



Vergiate, 13 agosto 2024

**REPORT SULL'ATTIVITA' DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO IN FASE SUCCESSIVA**

**(art.147bis del D.Lgs. n.267/2000)**

**PERIODO 01/01/2024 – 30/06/2024**

**II SEGRETARIO GENERALE**

VISTO l'art. 147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 recante "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";

VISTO il vigente Regolamento Comunale di disciplina dei controlli interni;

VISTO l'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa, datato 03/10/2019 le cui linee guida erano le seguenti :

**"AMBITI DI CONTROLLO"**

*Le attività di controllo saranno focalizzate sui seguenti procedimenti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità:*

- a. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto;*
- b. Concessione di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;*
- c. Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;*
- d. Verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini (diritto di accesso agli atti amministrativi), ai sensi dell'art 22 della legge 241/1990;*
- e. Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove avviate nell'anno di riferimento.*

**MODALITA' OPERATIVE**

*Negli ambiti di attività sopra individuati si procederà mediante estrazione da svolgersi presso l'ufficio segreteria con la partecipazione di 2 dipendenti appartenenti a servizi diversi e alla presenza del Segretario comunale.*

*Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto con le seguenti modalità:*

- scelta del contraente – dalla procedura "Atti Amministrativi" hyperSIC – APKAPPA srl – determinazioni di affidamento (anche semplificate) - (tutte le aree);*
- contributi – dalla procedura "Atti Amministrativi" hyperSIC – APKAPPA srl – determinazioni di contributi ordinari e straordinari area 1 (associazioni), contributi servizi sociali area 3;*
- c) autorizzazioni, concessioni, provvedimenti analoghi: dalla banca dati costituita dai provvedimenti di concessione, autorizzazione e provvedimenti analoghi assunti dai responsabili e precisamente:*

Area 1 – Commercio – autorizzazioni (medie strutture, pubblico spettacolo per più giorni, commercio aree pubbliche e itinerante, taxi, ncc) da elenco presente in Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti)

Area 2 – concessioni permanenti occupazione suolo pubblico (dalla procedura “Protocollo Informatico” hyperSIC – APKAPPA srl) – accertamenti IMU/TASI (dalla procedura “Protocollo Informatico” hyperSIC – APKAPPA srl) e rimborsi quote IMU/TASI non dovute (dalla procedura “Atti Amministrativi” hyperSIC – APKAPPA srl – determinazioni di rimborso)

Area 4 – Ufficio lavori pubblici – concessioni cimiteriali (dalla procedura “Cimiteri” hyperSIC – APKAPPA srl) – autorizzazioni taglio alberi (file excel);

Ufficio Edilizia Privata – autorizzazioni paesaggistiche e permessi di costruire (elenco da procedura “Solo 1” Globo);

Area 5 – autorizzazioni occupazione suolo pubblico (dalla procedura “Atti Amministrativi” hyperSIC – APKAPPA srl – ordinanze dirigenziali)

d) accesso atti amministrativi – dalla banca dati costituita dalle richieste di accesso presentate dai cittadini e assunte a protocollo (dalla procedura “Protocollo Informatico” hyperSIC – APKAPPA srl)

e) procedure concorsuali dalla banca dati costituita dalle procedure concorsuali o di selezione per l’assunzione del personale avviate nell’anno di riferimento.”

CONSIDERATI gli assunti sovrastanti ancora attuali e tali da consentirne l’applicazione anche per l’anno 2024;

VISTO il verbale delle operazioni di estrazione da cui risulta che il Segretario Comunale reggente assegnato sine die dall’Utg, Dott. Giorgio Ricci, assistito per le operazioni di estrazione dalla dipendente, Sig.ra Loriania Marcaletti, il giorno **22** del mese di **luglio 2024**, presso l’Ufficio del Segretario medesimo, alla presenza delle dipendenti comunali, Sigg.re Letizia Fornace e Teresa Vegliato, ha proceduto alla estrazione dei provvedimenti da sottoporre a controllo.

A seguito dell’estrazione, effettuata utilizzando apposito software di selezione “*blii.it*”, è risultato, su base di calcolo casuale, con arrotondamento all’unità superiore, pari al 5% del totale per periodo di riferimento - quanto segue:

#### **a) scelta del contraente**

- per l’AREA 1 – AMMINISTRATIVA

n.7 determinazioni adottate e pubblicate

$7 \times 5\% = 0,35$

n.1 determinazione estratta e da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta in elenco dal numero 4 (n.gen.81);

- per l’AREA 2 – FINANZIARIA-CONTABILE

n.4 determinazioni adottate e pubblicate

$4 \times 5\% = 0,20$

n.1 determinazione estratta e da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta in elenco dal numero 2 (n.gen.63);

- per l’AREA 3 – SERVIZI SOCIO-EDUCATIVO-CULTURALI

n.14 determinazioni adottate e pubblicate

$14 \times 5\% = 0,70$

n.1 determinazione estratta e da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta in elenco dal numero 8 (n.gen.230);

- per l'AREA 4 – ASSETTO/USO TERRITORIO

n.37 determinazioni adottate e pubblicate

$$37 \times 5\% = 1,85$$

n.2 determinazioni estratte e da sottoporre a verifica, ovvero quelle contraddistinte in elenco dai numero 5 (n.gen.92) e numero 18 (n.gen.221);

- per l'AREA 5 – POLIZIA LOCALE

n.2 determinazioni adottate e pubblicate

$$2 \times 5\% = 0,10$$

n.1 determinazione estratta e da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta in elenco dal numero 2 (n.gen.408);

**b) contributi**

- per l'AREA 1 – AMMINISTRATIVA

n.6 determinazioni adottate e pubblicate

$$6 \times 5\% = 0,30$$

n.1 determinazione estratta e da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta in elenco dal numero 5 (n.gen. 308);

- per l'AREA 3 – SERVIZI SOCIO-EDUCATIVO-CULTURALI

n.30 determinazioni adottate e pubblicate

$$30 \times 5\% = 1,50$$

n.2 determinazioni estratte e da sottoporre a verifica, ovvero quelle contraddistinte in elenco dai numeri 18 (n.gen.158) e 19 (n.gen.161) ;

**c) autorizzazioni, concessioni, provvedimenti analoghi**

AREA 1 – AMMINISTRATIVA

n. 6 Autorizzazioni Ufficio Commercio

$$6 \times 5\% = 0,30$$

n.1 autorizzazione da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta in elenco dal numero 6 (aut. n.678);

AREA 2 – FINANZIARIA-CONTABILE

Concessioni permanenti di suolo pubblico

Nel periodo in esame non sono state rilasciate concessioni permanenti di suolo pubblico e non sono state adottate determinazioni di rimborso tributi non dovuti

n.100 accertamenti IMU

$$100 \times 5\% = 5$$

n.5 accertamenti estratti e da sottoporre a verifica, ovvero quelli contraddistinti in elenco dai numeri 2, 27, 36, 70, 85

n.25 accertamenti TASI

$$25 \times 5\% = 1,25$$

n.1 accertamento estratto e da sottoporre a verifica, ovvero quello contraddistinto in elenco dal n.23

AREA 4 – ASSETTO/USO TERRITORIO

Ufficio Lavori Pubblici

n.14 concessioni cimiteriali

14 x 5% = 0,70

n.1 concessione estratta e da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta dal numero 2

n.6 autorizzazioni taglio alberi

6 x 5% = 0,30

n.1 autorizzazione estratta e da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta dal numero 3

Ufficio Edilizia Privata

n.7 permessi di costruire

7 x 5% = 0,35

n.1 permesso estratto e da sottoporre a verifica, ovvero quello contraddistinto in elenco dal n.4;

n.59 autorizzazioni paesaggistiche

59 x 5% = 2,95

n.3 autorizzazioni estratte e da sottoporre a verifica, ovvero quelle contraddistinte in elenco dai numeri 1, 49, 57;

AREA 5 – POLIZIA LOCALE

n.17 ordinanze con autorizzazioni occupazione suolo pubblico

17 x 5% = 0,85

n.1 ordinanza estratta e da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta in elenco dal numero 2 (n. ord.10);

**d) accesso agli atti amministrativi**

n.102 richieste di accesso agli atti

102 x 5 % = 5,10

n.5 richieste estratte e da sottoporre a verifica, ovvero quelle contraddistinte in elenco dai numeri 55, 60, 62, 63, 100

**e) procedure concorsuali**

n.2 procedure concorsuali

2 x 5% = 0,10

n.1 procedura concorsuale estratta e da sottoporre a verifica, ovvero quella contraddistinta in elenco dal n.1

-----

Gli atti oggetto di estrazione rappresentano uno spaccato adeguato dell'azione amministrativa condotta nel corso del semestre oggetto di analisi;

Appare sostanzialmente rispettato l'indirizzo fornito dallo scrivente nel corso delle verifiche precedenti circa la puntuale motivazione inserita nei provvedimenti che appaiono in generale circostanziati;

Nel caso di procedimenti sottoposti al vaglio dell'organo di revisione, l'ausilio fornito da questi nell'ambito del rispetto delle dinamiche finanziarie ed ossequioso del principio di rispetto degli equilibri finanziari, non debba essere sottovalutato;

Inoltre il parere del responsabile del settore finanziario andrebbe richiesto anche laddove l'incidenza economica del provvedimento non sia diretta, ma presenti dei risvolti anche non immediati.

Atti di affidamento diretto di lavori e servizi:

L'ampliarsi dei margini per ricorrere all' affidamento diretto non esula il responsabile ad operare adeguata attività di comparazione e raffronto sul mercato di riferimento sottoposto a concreti rischi di egemonizzazione delle forniture con evidente lesione dei principi di concorrenza e rotazione;

E' nella ripetitività degli incarichi a fronte di un mercato aperto e concorrenziale che si annida il potenziale rischio di lesione dei principi di trasparenza ed influenza sulla parte della gestione dell'azione amministrativa comunale e pertanto violazione evidente di quelli che sono i principi contenuti nel PPCT comunale, redatto sulla scorta dei principi costantemente aggiornati nel relativo Piano nazionale di riferimento;

Risulta apprezzabile laddove messa in atto in base all'assetto organizzativo l'attività di sostituzione tra i responsabili che mostrano di sapersi adattare alla gestione dei settori limitrofi sempre prestando uno sguardo di particolare attenzione alla fase di motivazione del provvedimento gestito.

E' utile occasione questa per rimarcare a tal fine che ogni assenza da cui derivasse esigenza di sostituzione andrà tempestivamente comunicata al Segretario Generale che altrimenti non sarà in grado di autorizzare giustificando l'assenza stessa.

Il whistleblowing come strumento di segnalazione potrà concretizzarsi su questi aspetti affidati alla cura del singolo responsabile di settore che resta il principale attore a salvaguardia della qualità dell'azione amministrativa comunale.

Nell'ambito dell'attività tributaria, in particolare per quanto la fase di accertamento, si rileva non essere stato operato sufficiente ricorso allo strumento della mediazione tributaria a cui il contribuente può adire e che rappresenta istituto di partecipazione nonché deflazione del contenzioso.

Il Segretario Generale  
Dott. Giorgio Ricci

