



COMUNE DI PALERMO

Staff Segretario Generale

U.O. Affari Istituzionali – Controllo di regolarità amministrativa

Piazza Pretoria n. 1 Palermo

Tel:091/7402305 – fax:091/7402478

e-mail:segretariogenerale@comune.palermo.it

affari.istituzionali@comune.palermo.it

Palermo 04/05/2018

prot. n. 678006/USG

Responsabile del procedimento: Il Funzionario Amministrativo Dott.ssa Maria Concetta Orlando

e-mail:m.c.orlando@comune.palermo.it

OGGETTO: Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva ex D.L. n.174/2012, convertito in Legge n. 213/2012 – Risultanze del controllo ex art 7 regolamento comunale sui controlli interni **Anno 2017 – 2° report semestrale.**

E-mail

Al Sig. Sindaco

sindaco@comune.palermo.it

capogabinettosindaco@comune.palermo.it

Al Sig.Presidente del Consiglio Comunale

presidenzacc@comune.palermo.it

Al Collegio dei Revisori dei Conti

collegiodeirevisori@comune.palermo.it

All'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

c/o Area delle Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Risorse Umane

nucleodivalutazione@comune.palermo.it

e, p.c.

Ai Sigg.ri Dirigenti

dirigenti@comune.palermo.it

In relazione al controllo in oggetto, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia¹, in esito a quanto relazionato allo scrivente – insediatosi nella propria funzione a far data 01/12/2017 – con riguardo alle attività svolte da questo Ufficio di Staff, si rassegna quanto segue.

¹ Cfr. Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 dicembre 2012 n. 213 con cui, ex art. 3 (“Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali”), comma 1, lett.d) è stata, tra l’altro, modificata la disciplina dei controlli interni contenuta nel decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL), mediante la sostituzione dell’art. 147 (rubricato “Tipologia dei Controlli Interni”) nonché, in particolare, con l’introduzione dell’art. 147-bis (rubricato “Controllo di regolarità amministrativa e contabile”).

In applicazione della suddetta normativa e del vigente regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 09/02/2017, questa Amministrazione ha condotto – anche per il **semestre luglio-dicembre 2017** – la prescritta attività di controllo di regolarità amministrativa, svolto in fase successiva, in ordine ai contenuti degli atti e provvedimenti amministrativi (ed ai correlativi procedimenti) dell'Ente, sulle cui risultanze² si rappresenta quanto segue.

Come per il I semestre c.a., anche nel corso del II semestre 2017 l'attività preordinata ai controlli in questione è stata condotta in conformità alla normativa di legge e regolamentare vigente³ e, sotto il profilo operativo, in continuità con quanto già effettuato nel corso del I semestre, l'attività di analisi è stata condotta mediante l'utilizzo dei medesimi modelli di scheda-controllo già in uso (in particolare, una scheda-controllo, focalizzata in ordine sia alla correttezza redazionale sia alla regolarità procedurale e del rispetto dei tempi di attuazione e/o di conclusione del procedimento o fase endo-procedimentale, oltre che al rispetto delle innovative vigenti regole e principi della contabilità pubblica armonizzata, ed una differente scheda-tipo di controllo specifica per le “determinazioni a contrarre”)

Alla luce di quanto esposto, **nel periodo luglio-dicembre 2017**, sulla scorta della suddetta quantificazione numerica, sono stati esaminati **n.105** atti e provvedimenti amministrativi, per lo più di competenza gestionale e, segnatamente:

²In merito alle risultanze relative al controllo *ex post* di regolarità amministrativa effettuato nel corso del I semestre 2017 si rimanda alla relazione (rif. nota prot. n. 1663188/USG del 20/10/2017) già pubblicata sul sito web istituzionale al *link* “Amministrazione Trasparente”, alle voci “Controlli e rilievi sull'Amministrazione”-“Controlli interni” –“Controllo di regolarità amministrativa”.

³ In particolare, in applicazione dell'art. 5, comma 4, del citato regolamento comunale, con Determinazione del Sindaco n. 7/DS del 08/02/2017 risultano stabiliti i limiti percentuali e numerici degli atti da sottoporre al controllo in argomento - da estrapolarsi mediante apposito programma informatico per il sorteggio degli stessi - individuandone, in particolare, le tipologie (atti di natura finanziaria, atti di scelta del contraente, atti di concessione di contributi, ecc.) e quantificando in complessivi n.156 gli atti amministrativi da controllare nell'anno. Le attività di controllo in argomento, anche per l'anno 2017, risultano essere state condotte con le medesime pregresse modalità (supporto collaborativo del gruppo di lavoro denominato “Nucleo inter- aree per il controllo successivo”, costituito con disposizione di servizio prot. n. 595708 del 13/07/2013 adottata dal Segretario Generale *pro-tempore*).

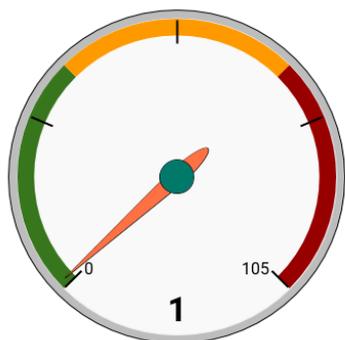
Tipo atto e/o provvedimento amministrativo	numero	note
Determinazioni dirigenziali concernenti atti di natura finanziaria	40	
Deliberazioni di Giunta Comunale su cui non è stato effettuato controllo regolamentare ex ante	1	
Atti dirigenziali di scelta del contraente per affidamento lavori o forniture mediante procedure negoziate di importo inferiore ad € 10.000,00	6	
Atti dirigenziali di scelta del contraente per affidamento lavori o forniture mediante procedure negoziate di importo da €10.500,00 a 40.000,00	4	
Atti dirigenziali di scelta del contraente per affidamento lavori o forniture mediante procedure negoziate di importo superiore a 40.000,00 e oltre €209.000,00	11	
Ordinanze dirigenziali	10	
provvedimenti di permesso di costruire (concessione edilizia)	20	
provvedimenti concessione contributi	12	
atti amministrativi per i quali è emersa l'esigenza di un apposito controllo, e ciò in aggiunta rispetto alla quantificazione numerica, ai sensi e per gli effetti di quanto prescritto con la citata D.S. n. 7/2017	1	n. 1 determinazione dirigenziale (determina a contrarre)" per affidamento servizio mediante procedure negoziate di importo superiore a 40.000,00 e oltre €209.000,00
Totale	105	

Si riporta, di seguito, schematico **rapporto delle principali irregolarità** rilevate in ragione dei singoli indicatori presi in considerazione e riportati in ciascuna delle suddette scheda-tipo per il controllo effettuato sui provvedimenti selezionati, preliminarmente rappresentando:

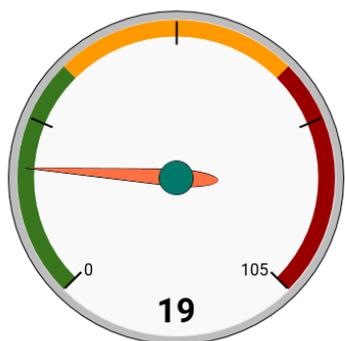
- che sono riscontrabili agli atti dell'Ufficio dello scrivente sia le attività afferenti al controllo *ex post* effettuato sia le conseguenti comunicazioni delle schede contenenti gli esiti dell'esame ai Dirigenti (ed ai soggetti eventualmente) interessati in ragione degli atti esaminati e destinatari degli specifici rilievi; suggerimenti e direttive opportunamente e/o necessariamente formulati con riguardo a ciascun provvedimento esaminato;
- che, per il caso dell'esame dei provvedimenti dirigenziali, il controllo *ex post* è stato sempre condotto tenendo conto del duplice profilo d'analisi (formale-redazionale e procedurale), superiormente descritto,ivi incluso il profilo del rispetto dei tempi e del termine di conclusione del procedimento.

❖ **PROFILO TECNICO-NORMATIVO E FORMALE DEI PROVVEDIMENTI**

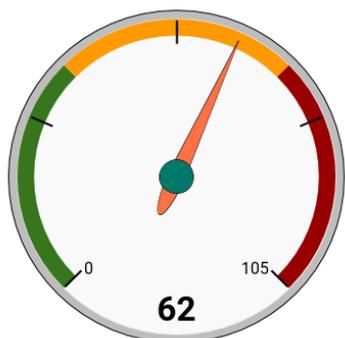
- 1) **Competenza dell'organo** – su n. 105 provvedimenti controllati, soltanto per un solo provvedimento è stata fatto rilevare l'incompetenza dell'organo.



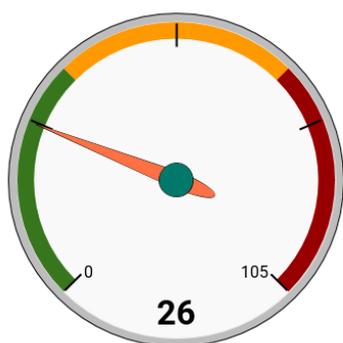
- 2) **Riferimenti normativi** – Su n. 105 atti controllati, per n. 19 provvedimenti dirigenziali è stata rilevata l'assenza e/o la genericità della citazione dei pertinenti riferimenti normativi, anche regolamentari, coerenti ed aggiornati e, quindi la mancanza di esatto riferimento : il più delle volte, per mancata specificazione della disposizione da applicarsi alla fattispecie in punto di diritto sostanziale o procedurale (come nel caso delle acquisizioni di beni e servizi).



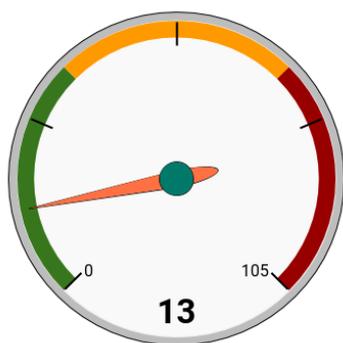
- 3) **Descrizione della istruttoria seguita** – va segnalato che, su n. 105 provvedimenti controllati, in relazione a n. 62 di essi è stata riscontrata una descrizione per lo più carente dell'istruttoria del procedimento seguito, sebbene nella maggior parte dei casi tale circostanza non abbia del tutto inficiato la comprensibilità dell'atto nel suo complesso.



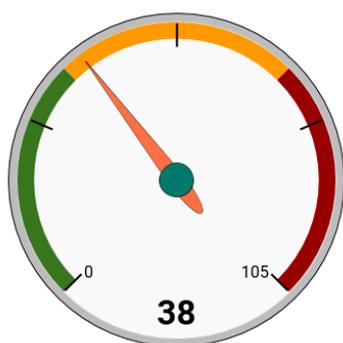
- 4) **Motivazione** – per **n. 26** provvedimenti controllati **su n. 105** esaminati è stata rilevata una insufficiente motivazione, in quanto carente sotto il profilo della indicazione del presupposto di fatto e/o di quello di diritto ovvero, ancora (o soltanto), della ragione giuridica in base alla quale l'Amministrazione ha effettuato la scelta manifestata nel dispositivo del provvedimento adottato. Si segnala che il detto rilievo - già sottoposto all'attenzione dell'Ufficio, di volta in volta, interessato per le conseguenti valutazioni di competenza – merita di non essere sottovalutato (ancorché afferente ad una irregolarità percentualmente minore), atteso che il difetto di motivazione, sia pure carente nella relativa indicazione, inficia la legittimità dell'atto adottato.



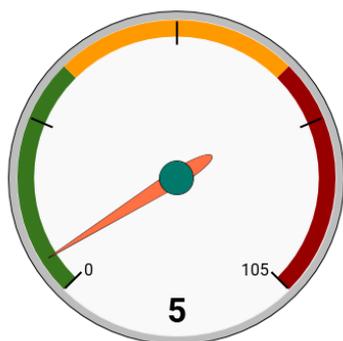
- 5) **Allegati** – la verifica ai fini della corretta indicazione della documentazione allegata e/o da allegare in sede di redazione dell'atto amministrativo è stata esplicitata attraverso un indicatore finalizzato a rilevare la corretta citazione dei documenti al provvedimento (eventualmente) allegati od indicati come tali nonché a rilevare la corretta allegazione di quelli effettivamente citati, riscontrando, in relazione a **n. 13 su 105** provvedimenti esaminati, una carente gestione della pertinente documentazione da accludere, il più delle volte consistente nella mancanza degli allegati che avrebbero dovuto essere necessariamente acclusi al provvedimento adottato, in quanto come tali citati.



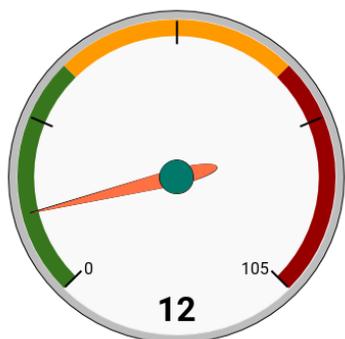
- 6) **Indicazione (ed eventuale sottoscrizione) del responsabile del procedimento** – con riferimento a detto indicatore, il controllo è stato focalizzato sulla corretta indicazione della figura del responsabile del procedimento. Al riguardo, **su complessivi n. 105 atti** esaminati, in relazione a **n. 38** atti è stato riscontrato che la proposta del provvedimento risulta, sovente, sottoscritta da un funzionario/dipendente non espressamente qualificato come “responsabile del procedimento”. Il detto rilievo è stato, ancora una volta, sottoposto all’attenzione dell’Ufficio proponente interessato, per sottolinearne l’importanza ai fini della trasparente interlocuzione con l’utenza e ciò in ossequio alla disposizione di cui all’art. 5 della L.R. n. 10/91 e succ. mm. e ii.



- 7) **Coerenza del dispositivo** – con riferimento al suddetto indicatore, il controllo sugli atti (deliberativi e dirigenziali) oggetto d’esame è stato focalizzato sulla rispondenza e congruenza dei contenuti del dispositivo dell’atto rispetto a quelli descritti nella premessa/parte narrativa dello stesso. Si è riscontrato che in relazione a **n. 5** provvedimenti **su complessivi n. 105** esaminati nel semestre di riferimento non sussiste piena rispondenza tra dispositivo e parte narrativa. Tale circostanza rischia di inficiare la legittimità dell’atto sotto il profilo dell’eccesso di potere.

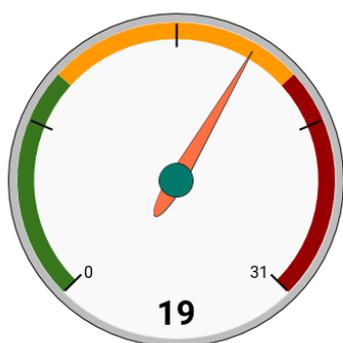


- 8) **Completezza del dispositivo** - con riferimento al suddetto indicatore, il controllo condotto sugli atti deliberativi e dirigenziali è stato focalizzato sulla completezza ed accuratezza descrittiva dei contenuti del dispositivo dell'atto rispetto a quelli descritti nella premessa/parte narrativa dello stesso. Si è riscontrato che in relazione a soli **n.12** provvedimenti **su complessivi n. 105** esaminati nel semestre di riferimento non sussiste piena coincidenza di contenuti tra dispositivo e parte narrativa, sotto il profilo della completezza della manifestazione di volontà dell'organo.

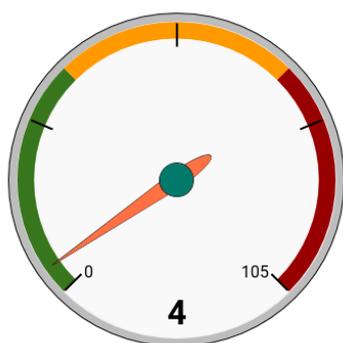


- 9) **Indicazione del termine effettivamente impiegato rispetto a quello prescritto per legge o regolamento** - - Tale indicatore – originariamente tratto dalla previsione *ex art. 2, co9-quinquies*, L.241/90 – è divenuto più incisivamente applicabile in virtù dell'intervenuta L.R. 17 maggio 2016, n. 8 (entrata in vigore dal 24/05/2016) che ha sostituito (cfr. art. 25) il seguente comma dell'art. 2 della L.R. 10/91: “*4-bis. Una volta trascorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento l'obbligo di emanare il provvedimento finale permane. Il provvedimento emanato in ritardo deve indicare il termine di conclusione previsto per lo specifico provvedimento dalla legge o dal regolamento, quello effettivamente impiegato per la sua attenzione e deve indicare, motivatamente, le ragioni del ritardo”.* Pertanto, posto che – a differenza della previsione della citata norma di legge nazionale (che si riferisce ai soli “*provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte*”) – la predetta disposizione di legge regionale fa riferimento ad entrambi i tipi di procedimento amministrativo (sia “ad istanza di parte” che “ad iniziativa d'ufficio”), va segnalato che su n. 105 provvedimenti amministrativi controllati, n. 57 afferiscono a procedimenti ad iniziativa “d'ufficio” e n. 48 ad istanza di parte. Ed, inoltre, **in relazione a n. 31 procedimenti** conclusi oltre il prescritto termine, si segnala che **solo per n. 19** di essi (tutti ad istanza di parte) non risulta riportata l'indicazione né del termine di conclusione previsto per lo specifico provvedimento dalla legge o dal regolamento né di quello effettivamente impiegato (“*per la sua attenzione*”) e neanche della motivazione e delle ragioni del ritardo con cui l'atto è stato adottato. [Va, al riguardo, rammentato quanto previsto dal comma 2 dell'art. 2 della L.R. 10/91 a proposito della decorrenza del termine di conclusione del procedimento amministrativo: “*...Tale termine decorre dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte*”; ed, inoltre: la complementare introduzione *ex* L.R. n. 8/2016 del comma 4-ter dell'art. 2 L.R. 10/91

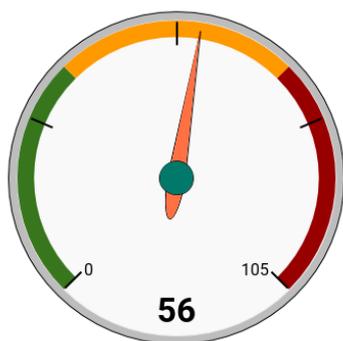
che dispone: “La mancata o la ritardata emanazione del provvedimento sono valutate al fine della responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa nonché al fine dell’attribuzione della retribuzione di risultato. I dati relativi al rispetto dei termini di conclusione del procedimento e all’ammontare delle somme corrisposte ai sensi del comma 4-quater costituiscono parametri di valutazione delle performance delle amministrazioni pubbliche e della qualità dei servizi pubblici, anche ai sensi e per le finalità di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e al decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198”].



10) Cautele “Privacy” – la verifica ai fini della corretta applicazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali *ex* D.Lgs. n. 196/2003 e succ. mm. e ii. rimane focalizzata sulla necessità di ricorrere alla prescritta adozione di specifiche cautele a tutela del diritto alla riservatezza dei soggetti interessati dai provvedimenti in esame nonché sulla effettiva attuazione (o meno) delle stesse in sede di redazione dei medesimi provvedimenti amministrativi. Orbene, solo per **n. 4** provvedimenti **su n. 105** esaminati è stata riscontrata una errata applicazione della normativa in argomento, rilevando un utilizzo sostanzialmente regolare delle cautele in tema di *privacy*; pertanto, anche per il semestre di riferimento, si conferma – rispetto al progresso – un sostanziale ulteriore miglioramento in ordine alla applicazione della normativa *de qua* da parte degli Uffici.



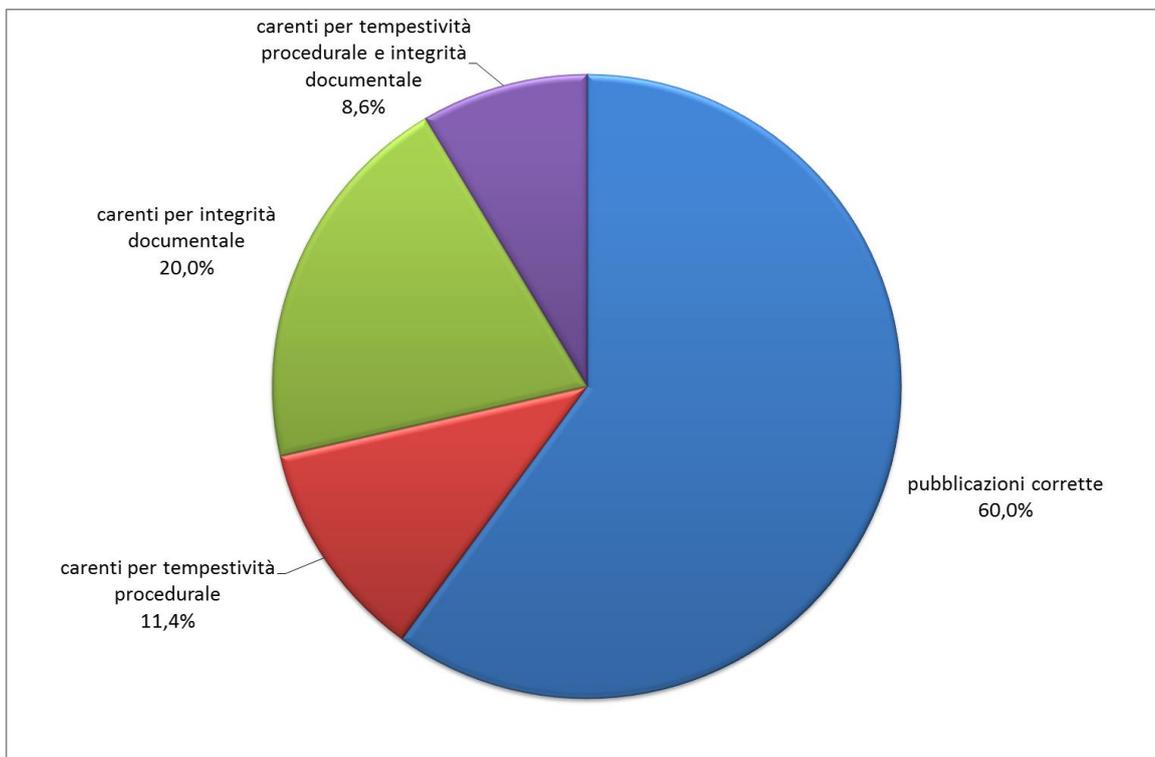
11) Indicazione termine ed Autorità cui ricorrere - detto indicatore trae origine dalla previsione di cui al comma 4 dell'art. 3 della L. R. n. 10/91 e succ. mm. e ii. (*“In ogni atto comunicato o notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere”*). E, pur tuttavia, tenuto conto del consolidato orientamento giurisprudenziale secondo cui *“...l'omessa indicazione, in calce al provvedimento amministrativo, del termine e dell'autorità cui ricorrere, rappresenta una mera irregolarità che può costituire presupposto per ravvisare un errore scusabile, ma sempre che nel singolo caso sia apprezzabile una qualche giustificata incertezza sugli strumenti di tutela utilizzabili da parte del destinatario dell'atto (Cons. Stato, Sez. VI, 29-5-2012, n. 3176; T.A.R. Lazio Roma, Sez. I ter, 5-3-2012, n. 2184)...”*(cfr., da ultimo, T.A.R. Campania-Napoli, sez. IV. N. 1540 del 19/3/2013), si segnala che, **su complessivi n. 105** atti esaminati, la suddetta indicazione è stata riscontrata insussistente in relazione a **n. 56** di essi, controllati nel periodo di riferimento (ed ancorché nel caso di n. 48 atti l'indicazione sia stata rilevata come “non dovuta”).



12) Pubblicazione all'Albo Pretorio on line - la verifica ai fini della avvenuta pubblicazione *de qua* dei **n. 105 provvedimenti amministrativi controllati** è stata ulteriormente focalizzata sulla necessità di curare, nell'ambito dello svolgimento del procedimento amministrativo seguito, il rispetto anche dei tempi endo-procedimentali afferenti all'adempimento in questione, e ciò sotto il duplice profilo tanto della non tardività quanto della integrale pubblicazione di ciascun atto approvato/adottato nella sua completezza (tenuto conto che gli atti pubblicati risultano, sovente, anche privi della attestazione relativa al controllo di regolarità contabile da parte della Ragioneria Generale). Ciò ha consentito di riscontrare che **su complessivi n. 105** atti deliberativi o dirigenziali esaminati, la prescritta pubblicazione degli stessi all'Albo Pretorio *on line* è risultata carente sotto i seguenti profili:

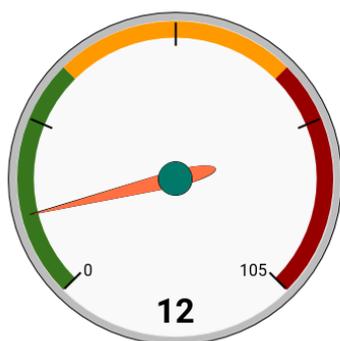
- **n. 9** provvedimenti dirigenziali sono risultati pubblicati in maniera carente sia sotto il profilo della tempestività procedurale che della loro integrità documentale;
- **n. 12** provvedimenti dirigenziali sono risultati pubblicati in maniera carente sotto il profilo della sola tempestività procedurale (anche se per n.4 di essi, al 31/12/2017, risulta essere stata già fornita dagli Uffici competenti specifica giustificazione in relazione alla carenza rilevata);

- **n. 21** provvedimenti dirigenziali sono risultati pubblicati in maniera carente sotto il solo profilo della loro integrità documentale (anche se per n.3 di essi la carenza risulta essere stata già sanata al 31/12/2017);
- non risulta, infine, alcun provvedimento esaminato del tutto mancante della formalità della pubblicazione *on line* in argomento; si segnala, pertanto, anche per il semestre di riferimento, un sostanziale miglioramento rispetto a quanto rilevato nel corrispondente semestre dell'anno 2016 (II semestre).

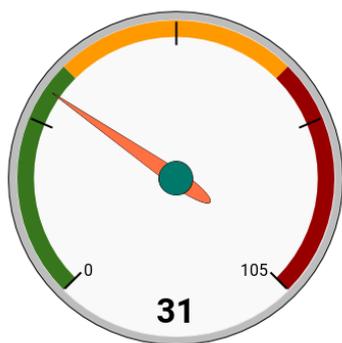


❖ PROFILO REGOLARITA' PROCEDIMENTO

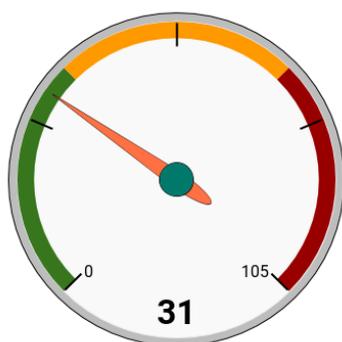
13) Pubblicazione estratto del provvedimento - detto indicatore trae origine dalla previsione di cui al tenore del vigente dell'art. 18 (*"Obbligo di pubblicazione di atti nel sito internet"*), come da ultimo sostituito dall'art. 6, comma 1, L.R. n. 11/2015, che al comma 1 così dispone: *"Fermi restando gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla disciplina statale, è fatto obbligo alle amministrazioni comunali, ai liberi Consorzi comunali nonché alle unioni di comuni, fatte salve le disposizioni a tutela della privacy, di pubblicare per estratto nei rispettivi siti internet, entro sette giorni dalla loro emanazione, tutti gli atti deliberativi adottati dalla giunta e dal consiglio e le determinazioni sindacali e dirigenziali nonché le ordinanze, ai fini di pubblicità notizia..."*. Ai fini di quanto sopra, si segnala che, dalla verifica effettuata **su tutti i n. 105 provvedimenti** amministrativi controllati e destinanti ad essere pubblicati *on line* ai sensi di legge, per **n. 12** di essi è stata riscontrata la mancata pubblicazione "per estratto" di detti provvedimenti; anche a tal riguardo si segnala, pertanto, per il semestre di riferimento, un sostanziale miglioramento rispetto a quanto rilevato nel corrispondente semestre dell'anno 2016 (II semestre).



14) **Rispetto tempistica procedimentale** – la verifica sotto il profilo della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa prescritta dalla legge induce a vagliare, attraverso la descrizione dell'*iter* istruttorio seguito nonché, ove necessario, attraverso l'esame della documentazione di supporto, anche il rispetto di termini infra-procedimentali, ove previsti, per legge o per regolamento. Si segnala che, nel periodo di riferimento, **su complessivi n. 105 procedimenti** esaminati in correlazione ai provvedimenti amministrativi controllati, per **n. 31** procedimenti si è riscontrata una non tempestiva conduzione degli stessi sotto il profilo dell'assolvimento dei passaggi od adempimenti endoprocedimentali, sì da influenzarne – quasi sempre – il rispetto del relativo termine di conclusione.



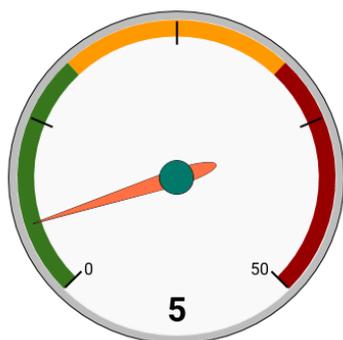
15) Rispetto termini di conclusione del procedimento - detto indicatore trae origine dalla previsione di cui all'art. 2 (rubricato "*Tempi di conclusione del procedimento*") della L.R. n. 10/91 e succ. mm. e ii. che, oltre a stabilire per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di concludere i procedimenti amministrativi, iniziati sia ad istanza di parte sia d'ufficio, mediante l'adozione di un provvedimento espresso (comma 1), ne fissa il termine di conclusione in trenta giorni, salvo che leggi o regolamenti specifici non ne individuino uno diverso. Alla luce di quanto sopra, si segnala che **su complessivi n. 105** procedimenti esaminati in correlazione ai provvedimenti deliberativi e dirigenziali di riferimento controllati, **n. 23** procedimenti sono risultati conclusi oltre il termine previsto per legge o per regolamento (vedasi, anzitutto, regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi del Comune di Palermo, regolamento di contabilità o altro regolamento pubblicato sul sito web istituzionale): circostanza della quale si è provveduto a richiedere, ove occorrenti, delucidazioni in merito al ritardo riportato.



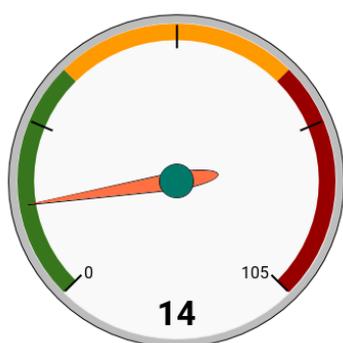
❖ **ULTERIORI OSSERVAZIONI**

16) Rispetto normativa in tema di contabilità pubblica – detto indicatore trae origine dalla opportunità (ravvisata sin dal primo semestre 2017) di valutare, in sede di controllo successivo, i provvedimenti aventi natura finanziaria anche sotto il profilo della relativa conformità alle innovative vigenti regole e principi della contabilità pubblica armonizzata. Pertanto, dei complessivi n. 105 provvedimenti amministrativi controllati nel periodo di riferimento, su **n. 50** atti di natura finanziaria **per n.5** di essi sono stati evidenziati rilievi afferenti al rispetto delle regole in materia

contabile; si segnala, pertanto, per il semestre di riferimento, un sostanziale miglioramento rispetto a quanto rilevato nel primo semestre 2017.

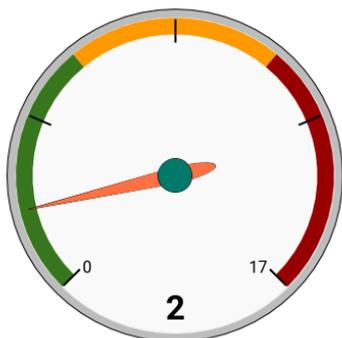


- 17) Adempimento specifiche prescrizioni di legge (ove previsto)** – detto indicatore trae origine dalla esigenza di tener conto degli adempimenti imposti, di volta in volta, dal legislatore in tema, ad esempio, di pubblicità e trasparenza delle p.a. ovvero derivanti dalla previsione di specifici divieti vigenti in determinati ambiti e/o materie o settori speciali. A tal riguardo, va segnalato che **in relazione a n. 105** provvedimenti amministrativi controllati, **per n. 14** di essi è stata evidenziata una carenza sotto il profilo dell'adozione di specifici adempimenti, quali quelli, ad esempio, della pubblicizzazione dei pertinenti dati ai fini della accessibilità degli stessi ed ai sensi di quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013 in tema di trasparenza; anche a tal riguardo si segnala, pertanto, per il semestre di riferimento, un sostanziale miglioramento rispetto a quanto rilevato nel corrispondente semestre dell'anno 2016 (II semestre).

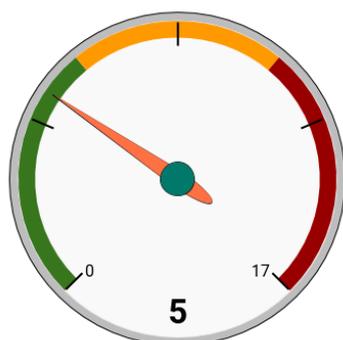


- 18)** (SOLO PER LE “DETERMINAZIONI A CONTRARRE”) Conformità alla normativa sulla assenza di conflitto di interessi del R.U.P. ex art. 6- bis della L.n. 241/1990 ed art. 42 del D.lgs. n. 50/2016) – in relazione a detto indicatore, dei complessivi n. 105 provvedimenti amministrativi controllati sono stati esaminate n. 22 determinazioni dirigenziali afferenti alla materia contrattuale ed, in particolare, n. 17 “determinazioni a contrarre”. Orbene, **su n. 17 determinazioni a contrarre** esaminate nel periodo di riferimento **solo per n.2** di esse è stato evidenziato che “*Dalla documentazione pertinente non emergono elementi e/o riferimenti in ordine all’effettuata verifica dell’assenza di conflitto di*

interessi” da parte della figura del RUP (in relazione al servizio da affidare), non rilevando pertinente la valutazione *de qua* negli altri casi.



- 19)** (SOLO PER LE “DETERMINAZIONI A CONTRARRE”) Riferimento al rispetto del principio di rotazione nell’affidamento (Linea Guida ANAC ex deliberazione n. 1097 del 26.10.2016 sulla necessità di motivare invito del precedente affidatario) – su **n. 17 determinazioni a contrarre** esaminate nel periodo di riferimento, l’esito del controllo in relazione all’indicatore in argomento risulta negativamente accertato con riguardo a **n. 5** determinazioni suddette.



CONCLUSIONE

In relazione al semestre di riferimento del c.a.- in cui risultano essere stati esaminati complessivi n. 105 provvedimenti amministrativi (in relazione ad altrettanti procedimenti, di cui n. 118 “semplici” e n. 39 “complessi”) - è possibile conclusivamente far rilevare, rispetto al medesimo periodo di riferimento dell’anno 2016 (II semestre) e del I semestre 2017, quanto segue:

- un lieve peggioramento dell’operato degli Uffici in relazione ai profili attenzionati con gli indicatori di cui ai superiori punti nn. 1(competenza dell’organo), 3(descrizione dell’istruttoria seguita), 6(indicazione ed eventuale corretta sottoscrizione da parte del responsabile del procedimento), 8(completezza del dispositivo), 9(Indicazione del termine effettivamente impiegato rispetto a quello prescritto per legge o regolamento); inoltre, va notato un pari lieve peggioramento con riguardo ad uno degli indicatori specificamente previsti per le determinazioni a contrarre (v. *supra* p.19);

- un sostanziale miglioramento, o non peggioramento, dell'operato degli Uffici va, invece, evidenziato in relazione ai profili attenzionati con gli indicatori di cui ai punti nn. 2(corretta citazione dei riferimenti normativi), 4(completezza della motivazione), 5(gestione allegati), 7(coerenza tra preambolo e dispositivo), 10(corretta adozione cautele *privacy*), 11(indicazione termine ed Autorità cui ricorrere), 12(pubblicazione all'Albo Pretorio *on line*), 13(pubblicazione del provvedimento "per estratto"), 14(rispetto tempistica del procedimento), 15(rispetto termine conclusione procedimento), 16(rispetto normativa in tema di contabilità pubblica), 17(cura degli adempimenti prescritti un tema di pubblicità e trasparenza, ove previsti).

Tanto si rappresenta, in osservanza degli adempimenti previsti in materia dalla legge.

**Il Segretario Generale
Dott. Giuseppe Vella**