



RELAZIONE SULLE MODALITÀ DI CONTROLLO DEGLI ATTI EFFETTUATO DAL SEGRETARIO AI SENSI DELL'ART. 8 DEL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI.

In ottemperanza alle prescrizioni del Regolamento sui controlli interni si è provveduto ad individuare un numero congruo di determine e di ordinanze in percentuali mediamente superiori a quelle stabilite dallo stesso regolamento e con riferimento alle determinazioni riportanti il CIG (codice identificativo di gara) si è proceduto al controllo per le modalità di acquisizione di servizi e fornitura e nonché di appalti di lavori anche se di minimo importo.

Si dà atto che le determinazioni dei responsabili nel periodo **01.01.2018 - 31.12.2018** risultano essere: n. 809 oltre alle ordinanze in n. 42.

L'attività di controllo, impostata su base collaborativa, deve approfondire oltre ad aspetti formali, sia nelle procedure sia nella prassi, anche all'essenziale funzione di verifica relativa all'ottemperanza di specifiche norme di legge e all'osservanza degli atti programmatici.

Già nella fase della predisposizione dell'istruttoria per le determine più importanti, viene attuata la buona prassi della collaborazione tra gli uffici ed il Segretario che ha contatti continui con i responsabili e viene di volta in volta interpellato anche per pareri informali anche di natura confermativa relativa ad atti ritenuti comunque tali da essere sottoposti ad un'ulteriore verifica spesso per semplice confronto tecnico giuridico.

Pertanto il Segretario presta una continua consulenza sul contenuto e sugli aspetti formali, fermo restando il controllo diretto dell'attestazione di copertura finanziaria del Responsabile dell'Ufficio Ragioneria ed in particolar modo su quelle determine più complesse, al fine di evitare azioni correttive (di natura revocatoria o di parziale auto annullamento).

Si dà atto che il controllo è stato effettuato tenuto conto dell'intero arco di tempo annuale (gennaio – dicembre 2018) periodo in cui sono state riscontrate determinazioni dei responsabili particolarmente complesse, soprattutto relative alle gare di appalto svoltesi nel periodo di riferimento.

Per l'anno di riferimento, 2018, quale primo controllo successivo effettuato dal sottoscritto Segretario per le determine si è adottato il criterio del controllo su atti cartacei per la prima volta, mentre per le ordinanze si è adottato il controllo con l'accesso diretto, a video, nel programma in uso dalla Segreteria comunale, provvedendo separatamente alla formale stesura delle schede di controllo e valutazione complessiva dei vari atti dei Responsabili di Area.



CITTÀ DI BESANA IN BRIANZA
Provincia di Monza e Brianza
Ufficio Segreteria

In tal senso si dà atto che in data 22 ottobre 2019 il sottoscritto Segretario, assistito dall'Istruttore amministrativo dell'Area Servizi Generali, ha provveduto ad effettuare i controlli successivi sugli atti dei responsabili dal 01.01.2018 al 31.12.2018.

Nell'unico step di controllo, riferito al periodo 01.01.2018 al 31.12.2018, si riportano come segue, i numeri delle determinate adottate dai responsabili di Area e il numero delle determinate controllate assieme al corrispondente numero delle ordinanze.

Periodo 01.01.2018 -31.12.2018		
AREE	n. determinate di Area	n. determinate controllate
RISORSE ED ORGANIZZAZIONE	132	13
SPORTELLO AL CITTADINO	28	11
POLIZIA LOCALE	48	5
LAVORI PUBBLICI	171	29
GESTIONE TERRITORIO	34	4
SERVIZI SOCIALI	214	28

ORDINANZE	n. ordinanze da 01.01.2018 a 31.12.2018	n. ordinanze controllate
	12	12

Il controllo di legittimità successivo ai periodi considerati ha dato esito positivo.

Si è constatato che tutte le determinate non solo hanno un riscontro positivo nella copertura economico-finanziaria, ma osservano le disposizioni in materia amministrativa riferibili alle circolari della ex autorità di vigilanza sui contratti (AVCP) ora ANAC riportando ad esempio il Codice di Gara (CIG) anche per importi di minima entità.

Si è constatato che tutti i Responsabili hanno sempre adottato la buona prassi secondo cui nelle "premesse" delle determinazioni hanno riportato tutti gli atti presupposti e propedeutici, specie in quelle più complessi, che chiudono un intero procedimento amministrativo. Si è avuto un buon riscontro anche per gli atti semplici per i quali è prassi citare nella deliberazione di impegno di spesa (che a sua volta poi richiama in genere altri atti propedeutici) il codice unico di gara (CIG).

Imperfezioni di ordine formale, riscontrate nelle premesse degli atti ed utili ai soli fini di ulteriormente motivare e/o legittimare con atti generali o norme, non hanno inciso sulla sostanziale validità degli atti. Sono state riscontrate poi delle ripetizioni all'interno degli



CITTÀ DI BESANA IN BRIANZA
Provincia di Monza e Brianza
Ufficio Segreteria

atti con particolare riferimento a determinate asserzioni che vengono riportate giustamente nelle premesse delle determinazioni, ma non opportune ripeterle poi nel dispositivo della determina.

Si è constatato che il CIG è stato sempre richiesto e certificato, pur non comparendo, a volte, nell'oggetto della determina, viene riportato costantemente all'interno della stessa a riscontro della richiesta effettuata all'ANAC.

Saranno impartite opportune disposizioni affinché il CIG venga trascritto direttamente nell'oggetto della determina e nella sua parte finale, al fine di rendere più visibile l'attivazione della procedura di gara che è direttamente connessa all'attività amministrativa già evidenziata nell'oggetto.

Si valuta pertanto per il periodo di tempo considerato una valutazione abbastanza positiva nella redazione degli atti che, in quanto tali, devono essere considerati come validi e completi, tali da raggiungere livelli di buona professionalità e di constatata legittimità.

Si dà atto infine che non rileva in questa sede criticità connesse a ritardi e/o a questioni di efficienza gestionale di competenza dell'OIV/OCV e che il controllo di legittimità successivo non riguarda comunque le deliberazioni degli organi collegiali, ma solo gli atti gestionali dei Responsabili di Area. Il controllo di legittimità successivo si deve pertanto porre da parte del Segretario Generale, in spirito di collaborazione, quale strumento per il miglioramento formale, procedurale e sostanziale degli atti amministrativi.

La presente relazione verrà inviata al Sindaco, per l'eventuale inoltro alla Giunta Comunale, all'OIV e al Revisore del Conto.

La stessa sarà pubblicata sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente per almeno 30 giorni.

Besana in Brianza, 25.10.2019

Il Segretario Generale
Del Giacomo

