



# Città di Tempio Pausania

SEGRETERIA GENERALE  
[segretariogenerale@comunetempio.it](mailto:segretariogenerale@comunetempio.it)

PROT. GEN. .... DEL 2021

**Al Sindaco**

**Al Nucleo di Valutazione Associato  
All'Organo di Revisione  
Ai Componenti del Nucleo di Controllo**

**REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI - ARTICOLO 10 e 19  
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA  
RELAZIONE FINALE SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAL NUCLEO DI CONTROLLO  
ANNO 2020**

## **Normativa e documenti di riferimento**

### **Premesso:**

- che l'art. 147 bis e ss. del Testo Unico degli Enti Locali - Decreto legislativo n.267/2000, prevede che gli enti locali effettuino un controllo di regolarità amministrativa successivo su alcune categorie di atti dell'Ente, individuati in modo casuale, con modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente;
- che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 12/03/2013, l'Amministrazione Comunale di Tempio Pausania ha approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni;
- che, successivamente, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 28/12/2017, l'Amministrazione Comunale di Tempio Pausania ha approvato le modifiche al Regolamento sul sistema dei controlli interni;
- che, in particolare il Capo II di tale Regolamento disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente;
- che tale controllo, ai sensi dell'art. 10 del Regolamento, è svolto sotto la direzione del Segretario Generale;
- che con decreto Sindacale n. 12 del 11.07.2013 il Segretario Generale è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Illegalità, ai sensi della Legge 190/2012, e che, peraltro, il sistema dei controlli interni ha anche la funzione di attuare le finalità espresse dalla predetta legge in tema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, così come poi successivamente recepite ed attuate nel PTPC, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 14 del 28.01.2014;
- che attraverso il proprio regolamento, art. 10 commi 3 e ss., l'Ente ha individuato:
  - **l'arco temporale del controllo**- Cadenza quadrimestrale;
  - **le tipologie degli atti**-
    - a) sugli atti individuati a maggior rischio di corruzione di cui al successivo articolo 19 del regolamento così come modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 28/12/2017 ;
    - b) su tutte le altre **determinazioni che prevedano impegni di spesa** sul bilancio dell'Ente di **valore superiore a € 10.000,00;**
    - c) sui **contratti di valore superiore a € 10.000,00.**
    - d) sugli atti di **liquidazione di importo superiore a € 15.000,00**
  - **le modalità operative da osservarsi per effettuare il controllo successivo sugli atti amministrativi -sul 30% del**

**totale** degli atti di cui al precedente comma, lettera a) e

**•sul 10% di quelli indicati alle lettere b) e c).** ,

**•la selezione del campione degli atti**, casuale e perequativa, realizzata attraverso l'applicazione di strumenti informatici, per questo I quadrimestre;

**•che a partire dalla prima sessione dell'anno 2018**, si è potenziato il controllo successivo di regolarità amministrativa, in attuazione di quanto disposto dall'art. 19 del regolamento, ovvero sotto l'egida di un'attività improntata ad una intensificazione e integrazione di ciò che già si attua in materia di anticorruzione e trasparenza.

**•Che, in particolare**, si stabilisce nella misura del **30%** la campionatura di altri atti, rispetto a quelli indicati dall'art. 10 comma 3 lett.re b, c,d, da sottoporre a controllo successivo che riguardano:

•l'affidamento non concorrenziale di lavori, servizi e forniture;

•l'acquisizione di personale e le progressioni carriera;

•gli atti che determinano benefici economici diretti o indiretti, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza, alla motivazione dell'atto ed alla rendicontazione;

• il conferimento di incarichi professionali, compresi i servizi di ingegneria ed architettura di cui all'articolo 46 del Dlgs.50/2016 nel testo vigente;

**•Creazione di griglie** di valutazione sulla base di standards predefiniti con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento e precisamente per quanto riguarda

**• l'art. 10** comma 3 lett.re b, c,d :

COERENZA	REGOLARITA'	CORRISPONDENZA	RISPETTO	COMUNICAZIONE	L'AVVENUTA PUBBLICAZIONE
a) con atti di programmazione	procedure	del provvedimento all'attività istruttoria compiuta e ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria	delle disposizioni normative e regolamentari	verso tutte le strutture interne coinvolte	se prevista
b) con atti di indirizzo	rispetto dei tempi				
•c) con eventuali direttive interne	correttezza formale dei provvedimenti emessi				

**Per l'art. 19** il controllo su tali tipologie deve concernere principalmente:

il rispetto delle norme sovraordinate, comprese quelle regolamentari e le direttive interne emanate in materia dal RPCT;	nei procedimenti finalizzati alla contrattazione, la procedura di affidamento prescelta, il rispetto del principio di rotazione e il divieto di artificioso frazionamento dell'appalto;	la resa delle dichiarazioni in merito all'assenza di conflitti di interesse, anche potenziale, dei soggetti che hanno partecipato al procedimento amministrativo;	il rispetto dei tempi stabiliti per la conclusione del procedimento;	l'inserimento del patto di integrità negli affidamenti secondo le disposizioni interne adottate;	l'inserimento negli atti di affidamento degli obblighi di astensione da parte dei soggetti economici che stipulano contratti con il Comune.
--	---	---	--	--	---

### Risultanze in sintesi del Controllo

Le tabelle riassuntive che seguono indicano nell'ordine : i^ tabella il numero degli atti, divisi per tipologie, che sono stati estratti nel quadrimestre di riferimento; nella II^ si indicano, gli atti sottoposti al controllo dopo il campionamento, in quest'ultima tabella, i numeri rispecchiano il sistema numerico utilizzato cronologicamente dall'Ente perciò coincidono con il numero dell'atto esaminato in istruttoria.

### Atti I Quadrimestre 2020

TOTALE ATTI ESTRATTI	IMP.	AFFID. DIRETTI	LIQUIDAZIONI	DET. CONF. INCARICHI	CONTRATTI > 10000 (NUM. PROV.)	PROVV. SUAPE	BENEFICI ECONOMICI	ACQUISIZIONE PERSONALE
31	5	4	6	/	1	7	7	1

Universo	43	32		57	9		21	24	1
%									
Passo	9	8		10	9		3	3	1
Casual	9	19		26	6		11	8	1
	5	4	6		1		7	7	1
<b>ESTRAZIONI</b>	<b>IMP. + DI €.10.000,00</b>	<b>AFF. DIRETTI**</b>	<b>LIQ. + €.15.000,00</b>	<b>DET. CONF. INCARICHI***</b>	<b>CONTRATTI &gt; 10000 (NUM. PROV. V.)</b>	<b>PB=PUB BL. PR=PRI VATI;</b>	<b>PROVV. SUAPE</b>	<b>BENEFICI ECONOMICI***</b>	<b>ACQUISIZIONE PERSONALE***</b>
1	67	31	41	/	19		106	105	DET. N.28
2	143	269	113				169	149	
3	224	305	277				297	168	
4	260	199	171				177	218	
5	319		206				124	242	
6			203				65	247	
7							336	254	

**Atti II Quadrimestre 2020**

TOTALE ATTI ESTRATTI	IMP.	AFFID. DIRETTI	LIQUID AZIONI	DET. CONF. INCARICHI	CONTRATTI > 10000 (NUM. PROV. V.)	PROVV. SUAPE	BENEFICI ECONOMICI	ACQUISIZIONE PERSONALE
41	6	7	4	/	2	7	13	2

**Atti sottoposti a controllo II Quadrimestre 2019**

Universo	54	63	40		19		21		5
%									
Passo	9	9	10		10		3		3
Casual	27	57	6		16		10		3
Tot.Camp.	6	7	4	0	2		7	13	2
<b>ESTRAZIONE II quadr. 2020</b>	<b>IMP. + DI €.10.000,00</b>	<b>AFF. DIRETTI**</b>	<b>LIQ. + €.15.000,00</b>	<b>DET. CONF. INCARICHI***</b>	<b>CONTRATTI &gt; 10000 (NUM. PROV. V.)</b>	<b>PB=PUB BL. PR=PRI VATI;</b>	<b>PROVV. SUAPE</b>	<b>BENEFICI ECONOMICI***</b>	<b>ACQUISIZIONE PERSONALE***</b>
1	380	430	416	0	24		474	359	799
2	458	538	466		32		612	392	817
3	565	663	630				782	404	
4	664	670	615				796	441	
5	732	699					608	471	
6	817	720					631	563	
7		682					824	586	
8								611	
9								661	
10								674	
11								709	
12								723	
13								785	

**Atti III quadrimestre 2020**

TOTALE ATTI ESTRATTI	IMP.	AFFID. DIRETTI	LIQUID AZIONI	DET. CONF. INCARICHI	CONTRATTI > 10000 (NUM. PROV. V.)	PROVV. SUAPE	BENEFICI ECONOMICI	ACQUISIZIONE PERSONALE
66	17	11	5	1	2	6	21	3

**Atti sottoposti a controllo III quadrimestre 2020**

III QUADRIMESTRE 2020									
Universo	151	92	46	1	11			70	7
%									
Passo	9	9	9	0	6			3	2
Casual	130	18	14	0	5	6		56	4
	17	11	5	1	2	6		21	3
									<b>TOT.66</b>
ESTRAZIONE II quadr. 2020	IMP. + DI €.10.000,0 0	AFF. DIRETTI* **	LIQ. + €.15.000,00	DET. CONF. INCARICHI ***	CONTRATT I > 10000 (NUM. PROVV.)	PROVV. SUAPE	BENEFICI ECONOMICI ***	ACQUISIZIONE PERSONALE ***	
1	889	910	755	957	81 PR	973	882	934	
2	954	963	799		52 PR	1263	890	1559	
3	1005	1135	904			1523	932	1016	
4	1066	1213	1013			1311	971		
5	1166	1290	1076			1540	994		
6	1225	1378				943	1020		
7	1287	1409					1028		
8	1334	1466					1084		
9	1366	1499					1123		
10	1396	1507					1170		
11	1428	1548					1199		
12	1447						1251		
13	1473						1328		
14	1498						1341		
15	1516						1366		
16	1541						1383		
17	1553						1426		
18							1440		
19							1458		
20							1496		
21							1552		

NUMERO TOTALE ATTI ESTRATTI 138

### NUMERO TOTALE ATTI SOTTOPOSTI AL CONTROLLO PER L' ANNO 2020:

TOTALE ATTI ESTRATTI A CAMPIONE E SOTTOPOSTI AL CONTROLLO-SUDDIVISI PER TIPOLOGIE ANNO 2019

IMP.	AFFID. DIRETTI	LIQUIDAZIONI	DET. CONF. INCARICHI	CONTRATTI > 10000 (NUM. PROVV.)	PROVV. SUAPE	BENEFICI ECONOMICI	ACQUISIZ.PERSO NALE	TOTALE ATTI 2020
28	22	15	1	5	20	41	6	<b>138</b>



Si riporta, nel report statistico che segue, una tabella sugli esiti di regolarità successiva, di volta in volta ottenuti dagli atti controllati, con le seguenti diciture in leggenda: atto conforme- atto conforme con lieve rilievo - atto non conforme - atto con semplici osservazioni e/o raccomandazioni

I° QUADRIMESTRE 2020	N.	II° QUADRIMESTRE 2020	N.	III° QUADRIMESTRE 2020	N.	TOTALE ANNO 2020
Atti esaminati	31	Atti Estratti	41	Atti Estratti	66	138
Conformi	23	Conformi	34	Conformi	53	110
Conformi con leggeri rilievi	1	Conformi con leggeri rilievi	6	Conformi con leggeri rilievi	11	18
Non conformi	0	Non conformi	0	Non conformi	0	0
Semplici Osservazioni/ raccomandazioni	7	Semplici Osservazioni/ raccomandazioni	1	Semplici Osservazioni/ raccomandazioni	2	10

L'attività di controllo effettuato, a seguito delle verifiche istruttorie, nei tre quadrimestri dell'anno 2020, ha fatto affiorare, elementi di criticità formale e sostanziale ricorrenti.

Si tratta, tuttavia, principalmente, di rilievi relativi a imprecisioni tali da non inficiare la validità del provvedimento.

Pertanto, come già esposto nei singoli relativi verbali di riferimento, qui richiamati integralmente, sono stati formulati, per lo più, rilievi/suggerimenti finalizzati precipuamente ad una maggiore standardizzazione delle modalità di redazione degli atti, ad una maggiore cura nella ricostruzione istruttoria e nella motivazione, nonché ad una maggior comprensibilità e sinteticità dell'atto.

### **Conclusioni**

Nel debito raffronto tra le risultanze attuali con quelle della precedente annualità, si riscontra, nel complesso, una linea positiva, pur marginale, sintomo di auspicabile miglioramento.

Tenendo a mente, infatti, che la tipicità del controllo è finalizzato a che il Comune proceda alla verifica della legittimità, regolarità e correttezza della attività svolta, al fine di implementare un sistema "virtuoso" di autocorrezione teso ad un miglioramento prospettico e costante della qualità degli atti, e, non trascurando che la contingenza sanitaria, purtroppo ancora in atto, ha, comunque inciso fortemente sull'attività di ogni singolo ufficio – settore, l'andamento registrato per il 2020 è, comunque, abbastanza soddisfacente.

L'indicatore di criticità è, infatti, diminuito, in relazione alle entità dei rilievi, prova ne sia che si è fatto ampiamente ricorso alla raccomandazione, a significare che le problematiche evidenziate non hanno compromesso la validità dei provvedimenti adottati.

Le osservazioni, oggetto delle suddette raccomandazioni/disposizioni, attengono, in gran parte, alla struttura del provvedimento, spesso redatto con una esposizione lunga e "farcita" di troppi superflui tecnicismi in modo tale da rendere il linguaggio poco comprensibile ed accessibile, e, quindi, difficilmente leggibile ed intellegibile dagli utenti.

In detti provvedimenti si riscontra, in sintesi e a titolo esemplificativo, vulnerabilità rispetto ai seguenti

#### **indicatori:**

##### **presenti ma con casistiche rare**

- l'indicazione di riferimenti normativi non corretti,
- il ricorso ad orientamenti giurisprudenziali superati e non contestualizzati;

##### **presenti con casistiche più frequenti:**

- il ricorso a percorsi motivazionali ed istruttori non sempre chiari e lineari, la mancata osservanza di adempimenti normativi precisi come -  
>normativa sull'assenza del conflitto interessi;
- rispetto tempi procedimentali;
- deficit sulla tecnica redazionale dell'atto amministrativo tradotto in poca sinteticità e comprensibilità.

Tale osservazioni, emerse in sede di discussione collegiale, sono in perfetta simmetria, con quanto riscontrato dalla Segretaria Generale. Avvalendosi, infatti, di quanto disposto dall'art. 10 comma 5 del Regolamento Sul Sistema Dei Controlli Interni dell'Ente, la Segretaria, anche come Responsabile Anticorruzione, ritenendolo necessario ha svolto un ulteriore controllo di regolarità amministrativa, effettuato, su atti ritenuti significativi sotto il profilo anticorrottivo, riconducibili, per una maggiore rappresentatività e par condicio, uno per ogni settore/servizio, dove sono affiorati gli stessi riscontri e le riflessioni fin qui illustrate.

Detto ciò, in linea con la natura giuridica dell'istituto, annoverabile nell'ambito dei controlli di tipo collaborativo, tesi, cioè, a ricondurre, per quanto possibile, nell'alveo della regolarità amministrativa l'attività provvedimentale dell'Ente, mediante l'adozione di opportune azioni correttive, e onde evitare che il tutto si traduca in uno sterile esercizio o in un mero "ottemperare ad un adempimento", nell'ottica di crescita e miglioramento professionale che deve accompagnare tutti noi, si dovranno tenere in debita considerazione tutte le raccomandazioni, disposizioni, direttive fino ad oggi impartite, e qui integralmente richiamate, eliminando le problematiche segnalate ed ammonite.

Appena, inoltre, l'emergenza sanitaria lo permetterà, saranno riprese, a cura del Segretariato Generale, le attività formative interne mirate, così da coadiuvare ed accompagnare concretamente le strutture nel complesso percorso quotidiano. Il presente rapporto annuale viene trasmesso: al Sindaco, al Nucleo di Valutazione associato, All'Organo di revisione e ai membri del Nucleo Di Controllo. La presente relazione verrà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla sottosezione di primo livello "Altri contenuti", come previsto dall'art. 31 del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm. e regolato dall'articolo 13 del Regolamento Dell'Ente.

**La Segretaria -Istruttore Amm.vo Contabile**  
**Dott.ssa Abogado Daniela Luciano**  
*Atto Firmato Elettronicamente*

**La Segretaria Generale**  
**Dott.ssa Giovanna Maria Piga**  
*Atto Firmato Digitalmente*