

## COMUNE DI CAORLE

### UNITA' DI CONTROLLO

| Anno | Verbale n. | In data    |
|------|------------|------------|
| 2019 | 2          | 26 ottobre |

Il Segretario Generale, delegato dall'Unità di controllo procede alla verifica preliminare sugli atti come individuati nel verbale n. 1

#### Premesso:

**che** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 99 in data 18/12/2012 è stato approvato il vigente "Regolamento dei controlli interni" che, all'articolo 2, comma 1 prevede "Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "unità di controllo", composta dal Segretario dell'ente, dal Responsabile del servizio finanziario e dai Responsabili dei servizi";

**che** il successivo comma 3 rinvia ad "un'apposita metodologia approvata dalla Giunta Comunale";

**che** con deliberazione della Giunta Comunale n. 108 in data 16/05/2013 è stata approvata la metodologia per il controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 4 del richiamato regolamento dei controlli interni;

**che** in data 11/10/2018 si è svolta la prima riunione dell'Unità di controllo;

#### Tutto ciò premesso

si procede ora al controllo della regolarità amministrativa relativa agli atti adottati nel periodo **dal 01/01/2018 al 31/12/2018** tenuto conto della metodologia approvata e dei criteri fissati nella seduta del 11/10/2018.

#### Criteria e tipi di verifica per controllo di regolarità amministrativa

| Elemento  | Tipo di verifica   | Annotazioni o normativa di riferimento  |
|---|--|---|
| <b>Elementi essenziali dell'atto amministrativo</b> |  |   |
| Il soggetto   | L'atto è stato adottato dal soggetto che aveva titolo e competenza a farlo ?                 | L'incompetenza assoluta (l'Ente non aveva titolo di adottare l'atto) è causa di nullità.<br><br>L'atto adottato da organo scaduto da oltre 45 giorni consentiti dalla "prorogatio" è nullo.<br><br>L'incompetenza relativa (l'organo, il soggetto interno all'Ente che ha adottato l'atto non aveva competenza a farlo) è causa di annullabilità. |
| L'oggetto   | E' chiaramente indicato l'oggetto del provvedimento ?  | E' costituito dal bene o dal servizio su cui il provvedimento intende produrre effetti e che deve essere ben individuato e non indefinito,<br><br>Il terreno oggetto dell'esproprio, il bene che si intende vendere, il servizio che si intende acquistare, il locale su cui rilasciare una autorizzazione commerciale                            |
| Il contenuto  | Il contenuto, cioè gli effetti del provvedimento sono chiaramente indicati nel dispositivo ? | Il contenuto è nella sostanza la descrizione della vicenda giuridica (gli effetti) prevista dal provvedimento. Il contenuto necessario è la parte del dispositivo che spiega gli effetti che il provvedimento andrà a produrre (si  |

| Elemento   | Tipo di verifica   | Annotazioni o normativa di riferimento   |
|--|--|--|
|  |  | <p>espropria, si autorizza, si concede, si determina, ecc.). Attenzione che la contraddittorietà fra premesse e dispositivo è sintomo di eccesso di potere.</p>  |
| La forma   | L'atto è stato adottato nella forma specificamente prevista dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti ?   | <p>La legge prevede una forma obbligatoria per ciascun atto amministrativo ai fini della sua esistenza:</p> <p>Forma scritta per provarne la sua esistenza;</p> <p>L'atto deve essere identificato attraverso un numero protocollo o registro cronologico la data e il luogo;</p> <p>Nel caso di atto di organo collegiale devono essere rispettate le forme di votazione e le maggioranze specificamente previste dalle normative di riferimento;</p> <p>L'atto deve essere sottoscritto dal soggetto che lo adotta o che rappresenta l'organo collegiale;</p> <p>Acquisizione dei pareri obbligatori (vedere punti successivi)</p> <p>Pubblicazione nelle forme di legge (vedere punti successivi)</p>   |
| La motivazione (il fine istituzionale)                         | L'atto risulta adeguatamente motivato, nel senso che viene dimostrata la coerenza con i fini istituzionali ? | <p>Elemento fondamentale (non essenziale, quindi non è causa di nullità) introdotto dall'articolo 3, comma 1 della Legge 241/1990:</p> <p><i>Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma 2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.</i></p> <p><i>Se la motivazione manca del tutto si ha violazione di legge.</i></p> <p><i>Quando c'è ma è scritta male, è incompleta, illogica, non è possibile ricavare l'iter logico, è un sintomo di eccesso di potere.</i></p> |
| <b>Principi e criteri che regolano gli atti amministrativi</b> |  |  |
| Legalità   | Viene rispettato il principio della legalità ?   | <p>È il primo principio dal quale discendono tutti gli altri ma questo dovrebbe essere soffinteso.</p> <p>È la legge che stabilisce quali poteri</p>   |

| Elemento                        | Tipo di verifica   | Annotazioni o normativa di riferimento  |
|---------------------------------|--|---|
|                                 |  | <p>l'amministrazione può esercitare e quali provvedimenti può emanare.</p> <p>Il termine legge è inteso in senso ampio e comprende tutte le fonti normative dalla legislazione parlamentare, alla normativa comunitaria, fino agli statuti ed ai regolamenti aventi forza di legge.</p>   |
| Economicità                     | L'atto è stato predisposto rispettando il criterio dell'economicità ?  | <p>Fa parte del più ampio principio del "buon andamento" previsto dall'art. 97 delle Costituzione.</p> <p>è la capacità della pubblica amministrazione di perseguire le proprie finalità con il minor dispendio di risorse finanziarie, strumentali e umane ma anche di mezzi procedurali per evitare un inutile aggravio del procedimento (sia per l'Ente che per il cittadino)</p>  |
| Efficacia ed efficienza         | L'atto è stato predisposto secondo il criterio dell'efficacia, cioè è in grado di raggiungere gli obiettivi prefissati ?   | <p>Fanno parte del più ampio principio del "buon andamento" previsto dall'art. 97 delle Costituzione.</p> <p>è l'attitudine dell'azione amministrativa di produrre risultati pratici e nella sostanza esprime il rapporto tra i risultati ottenuti e gli obiettivi prefissati. L'efficacia dipende anche dai mezzi utilizzati che rinviano al concetto di efficienza cioè il rapporto fra i mezzi utilizzati ed i risultati conseguiti.</p> <p>art. 1, comma 2 della Legge 241/1990</p> <p>La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.</p> |
| Ragionevolezza                  | L'atto rispetta il principio della ragionevolezza nel senso che vi è un ragionevole collegamento fra le premesse e le scelte ?   | <p>Nel senso che le scelte operate dall'Ente devono essere ragionevoli e non arbitrarie.</p> <p>Ciò significa che nell'ambito degli spazi discrezionali lasciati liberi dalla legge l'azione deve trovare un ragionevole collegamento fra premesse e scelte (causa – effetto).</p>  |
| Proporzionalità                 | Viene rispettato il principio di proporzionalità nel senso che il sacrificio richiesto al privato è limitato allo stretto necessario per perseguire l'interesse pubblico ? | <p>Nella propria azione l'autorità amministrativa spesso deve sacrificare l'interesse privato a favore dell'interesse pubblico. Questo principio afferma che il sacrificio richiesto al privato sia limitato allo stretto necessario per consentire di perseguire l'interesse pubblico.</p>   |
| responsabile e la giurisdizione | L'atto indica in modo chiaro il responsabile del procedimento e,   | Articolo 4, comma 1 della Legge 241/1990  |

| Elemento             | Tipo di verifica   | Annotazioni o normativa di riferimento  |
|----------------------|--|---|
|                      | <p>qualora ne ricorrano le condizioni, l'autorità a cui indirizzare l'eventuale ricorso ?</p>                                      | <p>Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.</p> <p>Articolo 3, comma 4 della Legge 241/1990</p> <p>In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.</p>   |
| <p>Conclusione</p>   | <p>L'atto è stato adottato o il procedimento si è concluso entro i termini espressamente previsti dalla norma di riferimento ?</p> | <p>art. 2 della Legge 241/1990 "Conclusione del procedimento" e Regolamento comunale per il procedimento amministrativo.</p>  |
| <p>Accesso</p>       | <p>L'atto è stato predisposto in modo da consentirne il libero e pieno accesso ?</p>   | <p>Fa parte del più ampio principio della trasparenza.</p> <p>Articolo 22, comma 2 della Legge 241/1990</p> <p>L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.</p>   |
| <p>Pubblicità</p>    | <p>Qualora vi sia l'obbligo di pubblicazione, l'atto è stato reso pubblico nelle forme e nei tempi previsti dalla legge ?</p>      | <p>Fa parte del più ampio principio della trasparenza.</p> <p>Articolo 26, comma 1 della Legge 241/1990</p> <p>..... sono pubblicati, secondo le modalità previste dai singoli ordinamenti ..... ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti di una pubblica amministrazione ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.</p> <p>TUEL 267/2000 - Articolo 10 - Diritto di accesso e di informazione.</p> <p>Tutti gli atti dell'amministrazione comunale e provinciale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge .....</p> |
| <p>Comunicazione</p> | <p>Qualora sia prevista la comunicazione / trasmissione dell'atto ad organi di controllo, amministrazioni</p>                      | <p>Atti che in base alla normativa devono essere trasmessi a soggetti esterni all'ente ai fini dell'istruttoria, del</p>  |

| Elemento                     | Tipo di verifica   | Annotazioni o normativa di riferimento   |
|------------------------------|--|--|
|                              | pubbliche, ecc. questa è avvenuta con le modalità e nei termini previsti dalla normativa di riferimento ?                | controllo o dell'efficacia dell'atto stesso.<br><br>Regolamenti, documenti di pianificazione, programmazione e rendicontazione, certificazioni, attestazioni, ecc.   |
| I pareri                     | L'atto contiene i pareri, i visti o le valutazioni prescritti dalla normativa di riferimento, e questi sono favorevoli ? | Oltre ai pareri di regolarità tecnica, amministrativa e contabile previsti dagli art. 49 e 147.bis del TUEL gli atti amministrativi possono richiedere:<br><br>art. 16 L. 241/1990 - attività consultiva<br><br>art. 17 L. 241/1990 - valutazioni tecniche<br><br>art. 14 L. 241/1990 - conferenza di servizi  |
| Coerenza interna             | L'atto è coerente con gli strumenti di programmazione e con gli altri atti dell'Ente ?                                   | L'atto pur rispettando tutti i principi dell'atto amministrativo potrebbe non essere coerente con la programmazione dell'Ente (non rispettoso della RPP, del PEG o altro atto di indirizzo o gestionale.   |
| Coerenza esterna             | L'atto è coerente con le norme richiamate e/o con gli strumenti di programmazione di altri Enti di livello superiore ?   | Le disposizione normative richiamate nelle premesse devono essere coerenti con la fattispecie prevista dall'atto (esempio non posso richiamare una norma che non è più applicabile oppure che è applicabile per altra tipologia di Enti).<br><br>Gli atti devono essere coerenti con gli strumenti di programmazione o atti adottati da altri enti (Programmazione urbanistica regionale, piani dei trasporti, accordi di programma, convenzioni fra enti, ecc.) |
| Prevenzione della Corruzione | Nell'adottare l'atto sono state eseguite le misure previste nel vigente Piano per la prevenzione della corruzione?       | Il mancato rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano costituiscono fonte di responsabilità dirigenziale e comportano la verifica della possibilità di segnalare il comportamento reiterato ai competenti organi giudiziari.  |

L'attività di controllo ha comportato la verifica degli atti che vengono di seguito riportati con le relative conclusioni

|   | Atti estratti          |
|---|------------------------|
| <b>Per il settore servizi tecnici</b>   |                        |
| DETERMINAZIONI SETTORE SERVIZI TECNICI: | <b>46 41 46 38 1 3</b> |
| Nessuna osservazione                    |                        |
| <b>Per il settore finanze</b>           |                        |

|   |   |
|---|---|
| DETERMINAZIONI SETTORE RAGIONERIA                   | 34 165 211 98 121 2 15 18 116 198 199   |
| PROVVEDIMENTI TRIBUTARI                             | 87 148 57 157 30 18 121 9 123   |
| Nessuna osservazione                                |   |
| <b>Per il settore servizi sociali</b>               |   |
| DETERMINAZIONI SETTORE SERVIZI SOCIALI:             | 123 429 8 193 170 431 438 264 102 416 316<br>197 365 392 196 144 221 69 416 366300<br>323 |
| Nessuna osservazione                                |   |
| <b>Per il settore segreteria generale</b>           |   |
| DETERMINAZIONI SETTORE AFFARI GENERALI:             | 74 70 75 35 61  |
| Nessuna osservazione                                |   |
| <b>Per il settore politiche territoriali</b>        |   |
| DETERMINAZIONI SETTORE POLITICHE TERRITORIALI:      | 137 117 304 178 183 258 20256 146 154 63<br>205 6 160 175 110                             |
| PERMESSI DI COSTRUIRE:                              | 15 44 11  |
| CONCESSIONI DEMANIO MARITTIMO                       | 1   |
| AUTORIZZAZIONI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE: | 2 12  |
| Nessuna osservazione                                |   |
| <b>Per il settore polizia locale</b>                |   |
| DETERMINAZIONI SETTORE POLIZIA LOCALE:              | 57 62 27 1  |
| Nessuna osservazione                                |   |
| <b>Per tutti i settori</b>                          |   |
| ORDINANZE DIRIGENZIALI                              | 219 374 102 91 352 299 109 108 216 154 66<br>145 233 153 365 130 218 121 61               |
| Nessuna osservazione                                |   |

L'esito del controllo, avvenuto sia attraverso il terminale sia attraverso il cartaceo ha dato esito positivo riscontrando la sostanziale correttezza dell'operato dei Dirigenti.

Come previsto dal verbale n. 1 del 2019, non evidenziando alcuna criticità il presente verbale si chiude senza ulteriori attività.

Alle ore 11.00 l'unità di controllo chiude la propria riunione.

Caorle, 26 ottobre 2019

Il Segretario Generale  
dot. Andrea Musto

