



COMUNE DI PALERMO

Ufficio di Staff del Segretario Generale

Piazza Pretoria n. 1 Palermo

Tel: 091/7402305 – fax: 091/7402478

e-mail: segretariogenerale@comune.palermo.it

Palermo 12.12.13 prot. n. 1045058/USE

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 2013 – 1° report semestrale.

E-mail

Al Sig. Sindaco

sindaco@comune.palermo.it

ufficio.digabinetto@comune.palermo.it

Ai Sig. Presidente del Consiglio Comunale

presidenzacc@comune.palermo.it

Al Collegio dei Revisori dei Conti

collegiodeirevisori@comune.palermo.it

Al Nucleo di Valutazione

c/o Area della Direzione Generale, Sviluppo e

Pianificazione Strategica- Ufficio Sviluppo Organizzativo

svilupporganizzarivo@comune.palermo.it

e, p.c. **Ai Sigg.ri Dirigenti**

Come è noto, con il Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 dicembre 2012 n. 213, all'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 (T.U.E.L.), mediante la sostituzione dell'art. 147 (rubricato “*Tipologia dei Controlli Interni*”) nonché, in particolare, l'introduzione dell'art. 147-bis (rubricato “*Controllo di regolarità amministrativa e contabile*”).

In applicazione della suddetta normativa, lo scrivente ha elaborato – e proposto, in ragione degli ampliati compiti attribuiti alla scrivente funzione dal citato D.L. n. 174/2012 come convertito - apposito testo regolamentare sui controlli interni (controllo di regolarità amministrativo-contabile e controllo strategico) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 198 del 21/5/2013.

Al riguardo, si precisa che - così come effettuato negli anni precedenti (sin dall'insediamento, nell'anno 2010, dello scrivente), sia pure in assenza della suddetta regolamentazione - anche dall'inizio dell'anno 2013, in adempimento alle attribuzioni ascritte alla figura del Segretario Generale, esercitate (pure in funzione consulenziale) nei confronti degli organi politico istituzionali e dell'apparato burocratico dell'Ente, è stata condotta dall'Ufficio dello scrivente un'attività preordinata al controllo a campione in fase successiva delle determinazioni dirigenziali, adottate in ragione dei procedimenti amministrativi gestiti, all'interno delle varie Aree, da parte delle strutture di Staff o dei Settori di *line*, nonché sui provvedimenti deliberativi di Giunta Comunale di autorizzazione delle transazioni e dei correlativi atti stipulati.

Quanto sopra si è effettuato - negli anni pregressi e, si ripete, dall'inizio del corrente anno, nelle more dell'adozione di apposita regolamentazione sui controlli interni - nel convincimento della utilità del suddetto esame, in quanto foriero di un importante strumento di osservazione dell'andamento dell'azione amministrativa, in prosecuzione dell'attività di analisi già intrapresa.

Per quanto sopra, in fase di programmazione per il corrente anno 2013, si è fatto inizialmente riferimento al numero annuo di determinazioni dirigenziali analizzate nell'anno 2012 (risultato raggiunto in n.75 provvedimenti esaminati rispetto ai n. 70 programmati quali atti da esaminare), incrementandolo fino a complessivi n. 84 provvedimenti da controllare nell'anno (quale obiettivo di carattere gestionale prefissato per l'Ufficio di Staff del Segretario Generale).

Il controllo effettuato - che si è avvalso, **nel corso del primo semestre 2013**, di una metodologia di lavoro di gruppo composto dai tre Funzionari titolari di Alta Professionalità, facenti parte della U.O. "Nucleo Ispettivo" di questo Ufficio di Staff, con la partecipazione e la sovrintendenza della scrivente funzione - è stato condotto, previa individuazione a mezzo di apposito programma informatico per il sorteggio dei provvedimenti dirigenziali, delle pratiche (sette con riferimento a ogni mese del primo semestre), mediante una precipua attività di analisi della documentazione a corredo dei provvedimenti oggetto di esame (e nella connessa interlocuzione, ove necessaria, con gli uffici di riferimento), oltre a tutte le altre che si è ritenuto opportuno sottoporre a controllo, in ragione delle attività d'istituto attribuite all'Ufficio di Staff dello scrivente.

Alla luce di quanto esposto, **nel periodo gennaio- giugno 2013**, sono stati esaminati complessivi **n. 54 provvedimenti dirigenziali**.

In tutti i casi sopra descritti, l'attività di analisi si è avvalsa dell'utilizzo di schede-controllo, appositamente elaborate e specificamente dedicate, da una parte, alla correttezza redazionale sotto il profilo tecnico-normativo e formale dei provvedimenti deliberativi o dirigenziali e, dall'altra, alla regolarità procedurale sotto il profilo giuridico-amministrativo, anche ai fini del riscontro del rispetto della tempistica, laddove contemplata dalla normativa, dei procedimenti presi in esame e, soprattutto, del correlativo termine di conclusione del procedimento amministrativo ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 2 della Legge regionale n. 10/1991 e succ. mm. e ii. nonché delle parti di disciplina *ex art. 2* della Legge n. 241/1990 e succ. mm. e ii. reputate applicabili in Sicilia.

E' stata inoltre condotta, con la medesima metodologia, una attività di controllo *ex post* di tutte le **n. 8 deliberazioni** di Giunta comunale adottate nell'anno 2012 ai fini della autorizzazione, ai sensi del vigente Statuto comunale (art. 49) di accordi transattivi in cui è parte l'Amministrazione Comunale e, successivamente, di **n. 4** (50% dei complessivi autorizzati, e per estrazione a sorte) dei correlativi **contratti di transazione stipulati**.

Si riporta, pertanto, schematico **rapporto delle principali irregolarità** rilevate in ragione dei singoli indicatori presi in considerazione ed utilizzati nelle suddette schede, ai fini del controllo effettuato sui provvedimenti selezionati - mediante, come detto, estrazione a sorte (verbalizzata) tra quelli depositati presso l'Archivio della Segretaria Generale, successivamente alla relativa pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* - preliminarmente rappresentando:

- a) 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 proponenti degli atti esaminati, già destinatari degli specifici rilievi, suggerimenti e direttive opportunamente e/o necessariamente formulati con riguardo al pertinente provvedimento esaminato;
- b) che, nel caso dell'esame dei provvedimenti dirigenziali, **è stato condotto un duplice controllo ex post**, mediante compilazione di due distinte schede: l'una, denominata "scheda controllo determinazione dirigenziale", per la verifica del provvedimento selezionato, come detto, sotto il profilo formale-redazionale (descrittivo, nella quasi totalità dei casi esaminati, una fase endo-procedimentale facente parte di un più ampio procedimento nel quale si iscrive l'atto controllato), e l'altra, denominata "scheda procedimento amministrativo", ai fini della più precipua verifica del rispetto dei termini di conclusione dello specifico procedimento amministrativo assoggettato a controllo.


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

- 1) **Riferimenti normativi** – Fermo restando che su n. 54 determinazioni dirigenziali controllate, soltanto in una dozzina di esse è stata riscontrata la mancanza od assoluta insufficienza di indicazione della normativa di riferimento dell'atto oggetto di adozione, va osservato, con riguardo a tutti gli atti esaminati, che in essi viene sovente effettuata una citazione della normativa solo genericamente richiamata ed, il più delle volte, riferita alla legislazione di settore, quale contesto "di cornice" dell'atto adottato, senza alcuna indicazione della specifica disposizione in punto di diritto sostanziale o procedurale del provvedimento (vedi, ad esempio, in materia di appalti pubblici, materia ambientale, ecc); quasi mai viene riportato l'articolo specificamente fondante la competenza dell'organo o la fase della procedura contabile interessata.
- 2) **Descrizione della istruttoria seguita** – va segnalato che, su n. 54 determinazioni dirigenziali controllate, anche sotto tale aspetto, in una dozzina di esse è stata riscontrata una descrizione molto succinta o, perfino, carente dell'istruttoria del procedimento seguito (tuttavia reputando, nella maggior parte dei casi, che ciò non abbia del tutto inficiato la

intelligibilità dell'atto nel suo complesso) e che, con riguardo ad ulteriori n.9 di provvedimenti per l'individuazione del contrente ai fini dell'affidamento di prestazione di servizi, è stata riscontrata, nella parte narrativa di essi, una contraddittorietà tra atti dello stesso procedimento: detti rilievi sono stati già sottoposti all'attenzione dell'Ufficio proponente.

- 3) **Rispetto delle norme procedurali** – sebbene in casi assai limitati (n. 5 determinazioni dirigenziali su complessive n. 54 esaminate) è stata riscontrata la mancanza o la irregolare applicazione della normativa disciplinante lo specifico procedimento amministrativo o sua fase procedimentale (vedi, ad esempio, emissione e/o pubblicazione di atti all'Albo Pretorio, ecc.
- 4) **Motivazione** – Pur dovendo rilevare di non aver riscontrato su quasi nessun (n. 1 su n. 54) provvedimento assoggettato a controllo la mancanza (assoluta) della motivazione dell'atto ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L.R. n. 10/91 e succ. mm. e ii., va tuttavia segnalato che è stata rilevata su n. 9 determinazioni dirigenziali una insufficienza di motivazione, in quanto carente sotto il profilo della indicazione, alternativamente, del presupposto di fatto o di quello di diritto ovvero, ancora, della ragione giuridica in base alla quale l'Amministrazione ha effettuato la scelta manifestata nel dispositivo del provvedimento dirigenziale. Il detto rilievo - già rispettivamente sottoposto all'attenzione dell'Ufficio proponente, per le conseguenti valutazioni di competenza - non va sottovalutato (sebbene afferente ad una irregolarità percentualmente irrisoria), in quanto il difetto di motivazione, sia pure carente nella relativa indicazione, inficia per legge la legittimità dell'atto adottato.
- 5) **Indicazione (ed eventuale sottoscrizione) del responsabile del procedimento** – con riferimento a detto indicatore, il controllo sugli atti dirigenziali è stato focalizzato sulla corretta indicazione della figura del responsabile del procedimento, laddove – come riscontrato su n. 28 atti sui complessivi n. 54 - la parte narrativa del provvedimento risulta sottoscritta (come proposta) da un funzionario/dipendente diverso dal dirigente che adotta l'atto gestionale, benché non correttamente qualificato come “responsabile del procedimento” in aggiunta alla indicazione del relativo profilo professionale. Il detto rilievo è stato sottoposto all'attenzione dell'Ufficio proponente interessato come riscontro negativo del rispetto formale del requisito, al fine di sottolinearne l'importanza ai fini della trasparente interlocuzione con l'utenza.
- 6) **Coerenza del dispositivo** – con riferimento al suddetto indicatore, il controllo sugli atti dirigenziali è stato focalizzato sulla rispondenza e congruenza dei contenuti del dispositivo dell'atto rispetto a quelli descritti nelle premesse o parte narrativa dello stesso, sebbene ciò non sia stato riscontrato con riguardo a soli 11 provvedimenti dirigenziali su complessivi n. 54.
- 7) **Completezza del dispositivo** - con riferimento al suddetto indicatore, il controllo sugli atti dirigenziali è stato focalizzato sulla completezza ed accuratezza descrittiva dei contenuti del dispositivo dell'atto rispetto a quelli descritti nelle premesse o parte narrativa dello stesso.

sebbene ciò non sia stato riscontrato con riguardo a soli 11 provvedimenti dirigenziali su complessivi n. 54.

- 8) **Indicazione nell'atto effettivamente impiegato rispetto a quello prescritto per legge o regolamento** - detto indicatore trae origine dalla previsione di cui al comma 9- *quinquies* dell'art. 2 (rubricato "*Conclusioni del procedimento*") della L. n. 241/1990 (comma introdotto dall'art. 1, comma 1, del D.L. 9 febbraio 2012, n. 5, come modificato dalla legge di conversione 4 aprile 2012, n. 35) che dispone: "*Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato*". Si è, pertanto, riscontrato che su n. 54 determinazioni dirigenziali controllate – di cui n. 39 afferenti a procedimenti ad iniziativa "d'ufficio" – n. 15 determinazioni dirigenziali riguardano procedimenti "ad istanza di parte": di queste ultime n. 9 determinazioni non risultano ottemperare alla suddetta disposizione di legge.
- 9) **Necessità adozione 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. è stata esplicitata in due differenti indicatori, rispettivamente focalizzati sulla necessità di ricorrere, da una parte, alla prescritta adozione di specifiche cautele a tutela del diritto alla riservatezza dei soggetti interessati dai provvedimenti in esame e, dall'altra, sulla effettiva attuazione (o meno) delle stesse in sede di redazione dei medesimi provvedimenti dirigenziali. Orbene, su una buona parte delle determinazioni esaminate è stata riscontrata una pressoché corretta applicazione della normativa in argomento, atteso che le citate cautele sono state adottate laddove necessario e non adottate laddove non necessarie. Sono tuttavia, risultati più numerosi i casi in cui – presumibilmente per eccesso di cautela - in sede di redazione dei provvedimenti le funzioni dirigenziali si sono orientate, al fine di conformarsi alle indicazioni di cui alle circolari del Settore Segreteria Generale prot. n. 529708/1 del 16/07/2012, prot. n. 635237/1 del 06/09/2012 e prot. n. 753072/1 del 23/10/2012, ad oscurare in eccedenza le parti (quali nominativi, date e luoghi di nascita, residenza od indirizzo delle persone fisiche ovvero denominazione e sede legale di persone giuridiche) del provvedimento da destinare alla pubblicazione – con l'effetto, peraltro, di renderne assai poco intellegibile il contenuto. Al riguardo si segnala – a chiarimento – che in forza del D. L. n. 211/11 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 214/2011 sono state in particolare modificate le definizioni di :
- soggetto "*interessato*" in quanto "*la persona fisica, cui si riferiscono i dati personali*" (cfr. art. 4, co. 1, lett. i) del D.Lgs. n. 196/2003 come novellato dall'art. 40, co.2, lett. b) del D.L. n. 211/2011 conv., con modif., dalla L. n. 214/2011 che ha espunto ogni pregresso riferimento a "persona giuridica, ente o associazione")
 - "*dato personale ...qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale*" (art. 4, co. 1, lett. b)
- 

del D.Lgs. n. 196/2003 come novellato dall'art. cfr. 40, co.2, lett. a) del D.L. n. 211/2011 conv., con modif., dalla L. n. 214/2011 che ha espunto ogni pregresso riferimento a "persona giuridica, ente o associazione").

Alla luce di quanto esposto, reputando corretto l'oscuramento di codici identificativi della persona fisica, quali il codice fiscale o il codice IBAN (quest'ultimo per ragioni, invero, di prevenzione da insidie da truffa, valevoli anche nei riguardi delle persone giuridiche), si ritiene non debbano essere ugualmente oscurati i dati identificativi delle persone giuridiche che risultino affidatarie di appalti o contraenti/controparti dell'Amministrazione comunale.

10) **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"*). 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 di aver riscontrato, nel periodo di riferimento, la suddetta omessa indicazione con riguardo a n. 46 determinazioni controllate su complessive n. 54 provvedimenti dirigenziali.

11) **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 in tre differenti indicatori, focalizzati, rispettivamente, sull'eventuale ricorso alla citazione di documenti allegati, sull'effettiva allegazione degli stessi ed, infine, sulla coerenza della documentazione citata e/o allegata (ovvero non citata ed allegata). Per quanto sopra, si segnala di aver riscontrato, su complessive n. 54 determinazioni dirigenziali controllate nel periodo di riferimento:

- n. 8 provvedimenti corredati degli allegati (coerenti con il contenuto degli stessi) ivi citati (necessariamente e/o opportunamente);
- n. 16 provvedimenti non corredati degli allegati – coerenti (ad eccezione di un solo caso) con il contenuto degli stessi - ivi necessariamente e/o opportunamente citati;
- n. 2 provvedimenti ugualmente corredati dei coerenti allegati, sebbene in essi non citati (necessariamente e/o opportunamente);
- n. 16 provvedimenti non corredati degli allegati che avrebbero dovuto necessariamente e/o opportunamente essere citati.

12) **Visto di regolarità contabile** - la verifica ai fini della corretta apposizione del visto di regolarità contabile ai fini del controllo dell'atto da parte del servizio finanziario ha consentito di riscontrare, con riguardo a n. 23 determinazioni dirigenziali su complessive n. 54, le seguenti difformità:

- non tutti gli esemplari rinvenuti presso l'Archivio della Segreteria Generale, ed esaminati, risultano corredati del visto in argomento; in taluni casi risulta allegato al provvedimento un certificato di impegno; detto rilievo assume una rilevante importanza sotto il profilo della pubblicazione sul sito istituzionale del provvedimento, invitando la Ragioneria Generale a curare che l'esemplare originale da inviare all'Albo Pretorio sia corredato del visto in argomento, conformemente all'esemplare conservato per competenza agli atti d'ufficio;
 - laddove presente il visto di regolarità contabile, il medesimo risulta non datato e non firmato dalla funzione dirigenziale per competenza (come, in qualche caso, anche per i certificati di impegno, qualora allegati).
- 13) **Pubblicazione all'Albo Pretorio on line** - la verifica ai fini della avvenuta pubblicazione dei provvedimenti dirigenziali controllati ha consentito di riscontrare con riguardo alla totalità di essi, le seguenti difformità:
- La apposizione di un timbro che lascia presupporre l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* con indicazione di una data iniziale ed una finale; la data di inizio della pubblicazione risulta il più delle volte successiva a quella di adozione dell'atto e, in qualche caso, anche della data della manifestazione o iniziativa cui afferisce: occorre che ciascun responsabile del procedimento abbia cura di attenzionare maggiormente i tempi delle fasi endo-procedurali per l'efficacia di ciascun provvedimento adottato.
 - detto timbro, sebbene in talune determinazioni risulti apposto sul frontespizio della medesima, in altri provvedimenti appare apposto sulla rispettiva lettera di trasmissione;
 - in calce al timbro recante le date di inizio e di fine pubblicazione non risulta apposta alcuna sigla o firma di un soggetto che ne attesti la regolare defissione dall'Albo Pretorio *on line*;

❖ **PROFILO REGOLARITA' PROCEDIMENTO**

- 14) **Pubblicazione estratto del provvedimento** - detto indicatore trae origine dalla previsione di cui all'art. 18 (*"Obbligo di pubblicazione di atti nel sito internet"*), come integrato dalla L.R. n. 6/2009, che al comma 1 così dispone: *"È fatto obbligo alle amministrazioni comunali e provinciali, ferme restando le disposizioni a tutela della privacy, di rendere noti, per estratto, nel rispettivo sito internet tutti gli atti deliberativi adottati dalla giunta e dal consiglio e le determinazioni sindacali e dirigenziali, ai fini di pubblicità notizia"*. Ai fini di quanto sopra, si segnala che su complessive n. 54 determinazioni dirigenziali controllate, soltanto per n. 5 di esse è stata riscontrata la mancata redazione e pubblicazione del correlativo "estratto", non conformemente (e non ottemperando in tal senso) alle citate circolari emanate in materia di "Privacy" dalla Segreteria Generale.

15) **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, la ricorrenza del rispetto di termini, ove previsti, di determinazioni temporali infra-procedimentali in ragione di adempimenti od obblighi imposti dalla specifica normativa di "cornice" (T.U.E.L., legge sul procedimento amministrativo, legge regionale sulle autonomie locali, ordinamento contabile, ecc.) o di settore (materia ambientale, espropriazioni, lavoro pubblici, rapporto di pubblico impiego, regime pensionistico, istruzione, sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.). Alla luce di quanto sopra, si segnala che su complessivi n. 54 procedimenti esaminati in correlazione alle determinazioni dirigenziali di riferimento estratte a sorte e controllate, n. 6 procedimenti (di cui solo due iniziati d'ufficio) sono risultati conformi a specifiche previsioni normative disciplinanti la scansione dei tempi di conduzione di un determinato procedimento ai fini della relativa conclusione.

16) **Rispetto termini di conclusione del procedimento** - detto indicatore trae origine dalla previsione di cui all'art. 2 (rubricato "*Tempi di conclusione del procedimento*") della 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 i regolamenti specifici non ne individuino uno diverso. Alla luce di quanto sopra, si segnala che su complessivi n. 54 procedimenti esaminati in correlazione alle determinazioni dirigenziali di riferimento estratte a sorte e controllate, n. 7 procedimenti (di cui solo due iniziati d'ufficio) 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).

❖ ULTERIORI OSSERVAZIONI

1) **Chiarezza espositiva complessiva ed intellegibilità dei contenuti** – con riguardo ai provvedimenti dirigenziali va segnalato che su complessivi n. 54 solo n. 8 sono risultati carenti in termini di chiarezza nella descrizione del procedimento seguito (per sinteticità della parte narrativa, per l'uso di abbreviazioni prive di spiegazioni e, raramente, per l'inserimento di parti omesse a fini cautelativi sotto il profilo della riservatezza, ecc.), con l'effetto di rendere difficoltosa la comprensione degli specifici passaggi procedurali, pur non inficiando una complessiva intellegibilità del provvedimento e delle ragioni della relativa adozione.

- 2) **Procedimenti complessi** - va segnalato che su complessivi n. 54 procedimenti esaminati in correlazione alle determinazioni dirigenziali di riferimento estratte a sorte e controllate, n. 28 procedimenti sono risultati essere cosiddetti "complessi" (ossia caratterizzati dalla necessità, per la relativa conduzione, del coinvolgimento di diversi Settori/Uffici o, raramente di enti esterni) : segnatamente, in tutti i casi esaminati è stato riscontrato il coinvolgimento di uno o non più di due settori o Uffici dell'A.C. (quasi sempre la Ragioneria Generale) ed, a fronte di tale parziale complessità, la non utilità del ricorso a moduli acceleratori (quali conferenze di servizi, ecc.) per la semplificazione delle procedure e/o la economicità dei tempi.
- 3) **Atti transattivi** - l'esame degli atti deliberativi adottati nell'anno 2012 dalla Giunta comunale per la autorizzazione alla stipula di contratti di transazione tra l'A.C. e soggetti terzi - effettuata ai fini della valutazione del relativo invia alla competente Procura regionale della corte dei conti con l'ausilio di scheda controllo appositamente elaborata - oltre a mettere in luce la regolarità formale sotto il profilo procedurale del provvedimento ha avuto il precipuo scopo di individuare l'entità dell'importo transatto rispetto a quello dovuto (a seconda dei casi) dalla A.C. o alla A.C. Sotto tale ultimo profilo, ad eccezione di n. 3 atti deliberativi già trasmessi alla suddetta Autorità su disposizione dell'organo deliberante (il Commissario Straordinario), delle rimanenti n. 5 deliberazioni solo per n. 2 di esse è stata riscontrata - e reputata - la necessità di apposita segnalazione alla Magistratura contabile in conformità alle disposizioni interpretative dalla stessa emanate in materia di denunce per danno erariale. Non del tutto regolare, sebbene per lievi difformità rispetto alla vigente disciplina, è risultata la predisposizione dei contratti stipulati - estratti a sorte ai fini del controllo ex post - successivamente alla intervenuta autorizzazione.

**Il Segretario Generale
Dott. Fabrizio Dall'Acqua**

