

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'Ispettorato generale di Finanza della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze ha eseguito nel periodo dal 24.10.05 al 11.11.2005 una verifica amministrativo-contabile presso il Comune di Cattolica ai sensi dell'art. 60, comma 5, del D.Lgs 30.03.2001, n. 165;

- che all'esito della disposta attività ispettiva il competente Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato generale di Finanza - con Nota prot. n. 43920 del 22.03.2006, acquisita al protocollo generale al n. 3314 del 25.03.2006, ha trasmesso al Comune di Cattolica la Relazione sulla verifica amministrativo-contabile perfezionata in data 23.01.2006;

- che la citata Relazione ha segnalato una serie di presunte irregolarità e disfunzioni a carattere amministrativo-contabile che hanno richiesto un adeguato approfondimento ed una complessa attività pre-istruttoria da parte dell'Amministrazione comunale di Cattolica volta a valutare la tipologia e la natura delle attività e dei comportamenti che si rendono necessari ed opportuni al fine di sanare le situazioni di rilievo emerse all'esito dell'attività ispettiva, con particolare riferimento alla valutazione della sussistenza dei presupposti per l'attivazione di procedimenti di riesame degli atti censurati, nonché volta a determinare l'individuazione dei responsabili dei relativi procedimenti e la determinazione di un congruo termine per la conclusione degli stessi;

RITENUTO che le diverse attività che si rendono necessarie ed opportune al fine sopra indicato in relazione alla diversa natura dei rilievi espressi nell'indagine ispettiva possono così sintetizzarsi:

A)attivazione dei procedimenti di riesame degli atti amministrativi precedentemente adottati volta a valutare la sussistenza dei presupposti per l'adozione dei conseguenti atti di annullamento o revoca in autotutela amministrativa;

B)attivazione dei procedimenti riguardanti contratti stipulati dal Comune in assenza dei presupposti e dei requisiti di legge, volti a valutare la sussistenza dei presupposti per modifiche consensuali dei contratti in essere o per l'esperimento di iniziative giudiziali volte alla dichiarazione di nullità, e/o l'annullamento e/o la dichiarazione di inefficacia degli stessi;

C)predisposizione di una relazione illustrativa delle motivazioni sulla base delle quali si sono adottati gli atti ed i comportamenti censurati, nonché delle azioni e delle attività che l'Amministrazione porrà in essere sulla scorta dei rilievi e dei suggerimenti forniti dall'Ispettorato;

RITENUTO necessario ed opportuno, all'esito della suddetta attività pre-istruttoria, nell'ambito dell'attività di indirizzo e di controllo politico-amministrativo ed al fine di razionalizzare ed orientare l'azione amministrativa degli uffici, esprimere alcune linee di indirizzo nei termini di seguito precisati (per l'individuazione dei procedimenti si utilizza la numerazione dei rilievi contenuta nell'allegato alla citata Nota del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato generale di Finanza -prot. n. 43920 del 22.03.2006);

VISTO l'art. 48 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Con voti unanimi e palesi,

DELIBERA

1) di approvare, nell'ambito dell'attività di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, le seguenti linee di indirizzo al fine di razionalizzare ed orientare l'azione amministrativa degli uffici in ordine agli adempimenti conseguenti alla verifica amministrativo-contabile eseguita presso il Comune di Cattolica dall'Ispettorato Generale di Finanza della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze nel periodo dal 24.10.05 al 11.11.05:

l) individuazione delle varie tipologie dei procedimenti, dei responsabili e dei termini di conclusione degli stessi:

A) procedimenti di riesame degli atti amministrativi precedentemente adottati:

in relazione ai procedimenti sotto indicati ogni dirigente attiverà immediatamente il procedimento di riesame degli atti amministrativi censurati, inviando contestualmente a tutti i soggetti interessati la comunicazione prevista dagli artt. 8 e seguenti della Legge 241/90:

n. 1 = Responsabile del procedimento:

Dirigente Settore n.1 Personale-Organizzazione.

Termine di conclusione del procedimento: giorni 60;

n. 2 = Responsabile del procedimento:

Dirigente Settore n.1 Personale-Organizzazione.

Termine di conclusione del procedimento: giorni 60;

n. 3 = Responsabile del procedimento:

Dirigente Settore n.1 Personale-Organizzazione.

Termine di conclusione del procedimento: giorni 60;

n. 6 = Responsabile del procedimento:

Dirigente Settore n.5 Programmazione e Gestione del Territorio.

Termine di conclusione del procedimento: giorni 60;

n. 12 = Responsabile del procedimento:

Dirigente Settore n.1 Personale-Organizzazione.

Procedimento già concluso con Determina Dirigenziale n.140 del 07.03.2006

n. 13 = Responsabile del procedimento:

Dirigente Settore n.1 Personale-Organizzazione.

Termine di conclusione del procedimento: giorni 60;

n. 14 = Responsabili del procedimento:

Dirigente Settore n.5 Programmazione e Gestione del Territorio.

Dirigente Settore n.8 Lavori Pubblici - Patrimonio.

Dirigente Settore n.9 Manutenzione Urbana - Turismo - Sport - Ambiente - Servizi Informatici.

Termine di conclusione del procedimento: giorni 60;

nr.15.1= Responsabile del procedimento:

Dirigente Settore n.3 Servizi Finanziari-Affari Generali

Termine di conclusione del procedimento: giorni 60;

nr.15.2= Responsabile del procedimento:

Dirigente Settore n.3 Servizi Finanziari-Affari Generali.

Termine di conclusione del procedimento: giorni 60;

nr.15.3= Responsabile del procedimento:

Dirigente Settore n.3 Servizi Finanziari-Affari
Generali.

Termine di conclusione del procedimento: giorni 60;

nr.15.4= Responsabile del procedimento:

Dirigente Settore n.5 Programmazione e Gestione del
Territorio.

Termine di conclusione del procedimento: giorni 60;

nr.15.5= Responsabile del procedimento:

Dirigente Settore n.4 Attività Economiche - Sicurezza
Urbana.

Termine di conclusione del procedimento: giorni 60;

n. 16 = Responsabile del procedimento:

Dirigente Settore n.1 Personale-Organizzazione.

Procedimento già concluso con determina Dirigenziale
n.261 del 13.05.2006.

n. 18 = Responsabile del procedimento:

Dirigente Settore n.1 Personale-Organizzazione.

Termine di conclusione del procedimento: giorni 60;

n. 19 = Responsabile del procedimento:

Dirigente Settore n.1 Personale-Organizzazione.

Termine di conclusione del procedimento: giorni 60;

n. 22 = Responsabili del procedimento:

Dirigente Settore n.3 Servizi Finanziari-Affari
Generali.

Dirigente Settore n. 8 Lavori Pubblici - Patrimonio.

Termine di conclusione del procedimento: giorni 60;

B) procedimenti riguardanti contratti stipulati dal Comune

in assenza dei presupposti e dei requisiti di legge:

in relazione ai procedimenti sotto indicati ogni dirigente attiverà immediatamente il procedimento volto a valutare la sussistenza dei presupposti per addivenire alla modifica consensuale del contratti in essere o per l'esperimento di iniziative giudiziali volte alla dichiarazione di nullità, e/o l'annullamento e/o la dichiarazione di inefficacia degli stessi:

n. 8 = (non corretta predisposizione di consistenti
operazioni in strumenti derivati)

Responsabile del procedimento:

Dirigente Settore n.3 Servizi Finanziari-Affari

Generali.

Procedimento già concluso con Deliberazione G.M. n.54
del 05.04.2006;

C)procedimenti per i quali si impone la predisposizione di una relazione illustrativa, delle motivazioni sulla base delle quali si sono adottati gli atti ed i comportamenti censurati, nonchè delle azioni e delle attività che l'Amministrazione porrà in essere sulla scorta dei rilievi e dei suggerimenti forniti dall'Ispettorato:

- n. 4 = Responsabile del procedimento:
Dirigente Settore n.3 Servizi Finanziari-Affari
Generali.
Termine di conclusione del procedimento: giorni 30;
- n. 5 = Responsabile del procedimento:
Dirigente Settore n.3 Servizi Finanziari-Affari
Generali.
Termine di conclusione del procedimento: giorni 30;
- n. 7 = Responsabile del procedimento:
Dirigente Settore n.3 Servizi Finanziari-Affari
Generali.
Termine di conclusione del procedimento: giorni 30;
- n. 8 = (errato utilizzo delle somme introitate quali up-front
per spese correnti)
Responsabile del procedimento:
Dirigente Settore n.3 Servizi Finanziari-Affari
Generali.
Termine di conclusione del procedimento: giorni 30;
- n. 9 = Responsabile del procedimento:
Dirigente Settore n.3 Servizi Finanziari-Affari
Generali.
Termine di conclusione del procedimento: giorni 30;
- n. 10 = Responsabile del procedimento:
Dirigente Settore n.3 Servizi Finanziari-Affari
Generali.
Termine di conclusione del procedimento: giorni 30;
- n. 11 = Responsabile del procedimento:
Dirigente Settore n.9 Manutenzione Urbana - Turismo -
Sport - Ambiente - Servizi Informatici.
Termine di conclusione del procedimento: giorni 30;
- n. 17 = Responsabile del procedimento:
Dirigente Settore n.1 Personale-Organizzazione.
Termine di conclusione del procedimento: giorni 30;
- n. 20 = Responsabile del procedimento:
Dirigente Settore n.3 Servizi Finanziari - Affari Generali.
Termine di conclusione del procedimento: giorni 30;
- n. 21 = Responsabile del procedimento:
Dirigente Settore n.3 Servizi Finanziari-Affari
Generali.
Termine di conclusione del procedimento: giorni 30;

II) indirizzi per l'attività istruttoria:

nel contesto dell'attività istruttoria relativa ai procedimenti di cui alle lettere A) e B) del precedente punto 1),

gli organi competenti (sulla base del criterio del contrarius actus) potranno avvalersi dell'Avvocatura Civica, al fine di ottenere pareri legali scritti concernenti specifiche questioni giuridiche dalla cui risoluzione dipende la conclusione del procedimento;

III) indirizzi per il coordinamento dell'attività dei dirigenti e l'individuazione del referente:

al fine di garantire la massima efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa sopra descritta, è demandata al Segretario Generale l'attività di coordinamento e di razionalizzazione dell'attività amministrativa degli uffici competenti, il quale costituirà il referente per i singoli Uffici ed altresì per ogni comunicazione ai soggetti istituzionali con i quali l'Amministrazione è chiamata ad interloquire nell'ambito del procedimento di verifica delle attività svolte;

IV) indirizzi per gli adempimenti conseguenti all'attività ispettiva di cui all'art.60, comma 6, D.Lgs.165/2001:

l'art.60, comma 6, penultimo capoverso, relativo alla disciplina dell'attività ispettiva ministeriale nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, stabilisce che "A conclusione degli accertamenti, gli esiti delle verifiche svolte dall'ispettorato, costituiscono obbligo di valutazione, ai fini dell'individuazione delle responsabilità e delle eventuali sanzioni disciplinari di cui all'art. 55 per l'Amministrazione medesima. " Al fine di garantire i necessari adempimenti al citato disposto normativo, a conclusione ed all'esito dei procedimenti sopra indicati il soggetto competente ad adottare il provvedimento o l'atto conclusivo, in tutti i casi in cui ravvisi l'ipotesi di illecito disciplinare, provvederà a trasmettere gli atti relativi all'Ufficio per i procedimenti disciplinari per il personale area dirigenziale costituito in data 03.08.2005 con Deliberazione della Giunta Comunale nr.102.

2) di riservare agli uffici dirigenziali competenti l'adozione degli atti di gestione dei procedimenti come sopra individuati nei termini di conclusione assegnati.

3) di inviare copia del presente atto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, a tutti i Dirigenti competenti.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Presidente;

Ritenuto che sussistono particolari motivi d'urgenza, ai sensi dell'art. 134 - 4 comma - del T.U.EE.LL. di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Con voti unanimi e palesi,

D E L I B E R A

- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.
