



## COMUNE DI STRIANO

(Provincia di Napoli)  
Via Sarno, 80040 Striano

Tel. 081.8276202 – Fax 081 8276103 – P.I. 01254261215 C.F. 01226000634

Prot. N. del 9003 del 01.10.2015

Ai Responsabili di Servizio  
Rag. Maria Francesca Caputo  
Arch. Vittorio Celentano  
-sede-

Al Presidente del Consiglio Comunale  
Al Nucleo di valutazione  
Al Revisore dei Conti  
Al Sindaco

comune a mano

**Oggetto : Trasmissione Relazione semestrale sul controllo successivo di regolarità amministrativa e relative direttive – I Semestre 1° gennaio -30 giugno 2015**

### Premessa.

1.1. -L'art. 147-bis del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267, introdotto dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, conv., con mod., dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, ha introdotto, al comma 2, il controllo successivo di regolarità amministrativa, prevedendo che lo stesso deve essere svolto secondo *«le modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario»* e che sono soggetto al controllo *«le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento»*.

Con delibera di C.C. n. 3 del 25 gennaio 2013, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni.

Come stabilisce l'art. 8 del Regolamento, *«il controllo successivo di regolarità amministrativa [...] persegue le seguenti finalità:*

*a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;*

Quindi, come stabilisce l'art. 9, il controllo successivo *«è di tipo interno e svolto a campione»* (comma 1) e *«viene effettuato con cadenza, di solito, semestrale»*.

In particolare, l'art. 10, comma 1, prevede che *«gli atti sono scelti secondo una selezione casuale effettuata, mediante sorteggio, nella misura del 10% del totale degli atti adottati da ogni Responsabile di Servizio nel semestre di verifica»* (comma 1).

I risultati del controllo successivo sono descritti dal Segretario comunale, al quale è affidata la direzione delle attività di controllo (v. art. 9, comma 2), *«in apposita relazione semestrale»*, in cui sono indicati *«il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito»*, concludendo la relazione *«con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascun servizio dell'Ente e le relative indicazioni rivolte ai responsabili»* (v. art. 11, comma 1).

1.2. – Al fine di procedere al controllo successivo di regolarità amministrativa con riferimento al semestre Gennaio-Giugno 2015 la scrivente, con nota prot. n. 6364 del 07.07.2015 dovendo formare un campione adeguato e rappresentativo degli atti da sottoporre a controllo, per poi estrarre a sorte gli atti che sarebbero stati specificamente controllati, ha chiesto ai Responsabili dei Servizi di fornire, per ciascun Servizio, le seguenti informazioni:

- ▶ *Determinazioni di impegno di spesa*
- ▶ *Determinazioni di liquidazione della spesa*
- ▶ *Determinazioni di accertamento delle entrate*
- ▶ *Altri atti amministrativi (ad es. avvisi di accertamento, ordinanze, concessioni, autorizzazioni e bonus di ogni genere)*

Inoltre, con la medesima nota, la scrivente convocava i Responsabili dei Servizi per procedere all'estrazione del campione degli atti da sottoporre a controllo per il giorno 13 luglio 2015, ore 10.30.

Tutti i Responsabili di Servizio hanno poi provveduto a fornire le informazioni richieste.

Le predette operazioni sono state effettuate, con la presenza dei Responsabili dei Servizi e l'istruttore informatico nella data stabilita come da apposito processo verbale.

In particolare, sono stati estratti a sorte, con l'utilizzo di apposita metodologia informatica garantendo la causalità della selezione, un numero di atti per ogni Servizio pari al 10% del totale degli atti adottati nel periodo in considerazione.

Inoltre, al fine di assicurare che il campione sottoposto a controllo potesse considerarsi significativo in ordine alla complessità delle attività svolte da ciascun Servizio, si è proceduto, preliminarmente, a suddividere il numero complessivo degli atti da sorteggiare proporzionandolo al numero complessivo degli atti per ciascuna tipologia procedimentale, assicurando, in ogni caso, la sottoposizione a sorteggio di almeno un atto per ogni tipologia di modo che il campione così ottenuto potesse consentire la sottoposizione a controllo delle categorie di atti indicati dalla legge e dal regolamento.

## **2. - Controllo sugli atti del Servizio Affari Generali.**

2.1. - La Responsabilità del Servizio Affari Generali è affidata, ad interim, alla rag. Maria Francesca Caputo, già Responsabile del Servizio Finanziario (decreto sindacale n. 21 del 03 dicembre 2014).

2.2. - Il controllo di regolarità amministrativa ha riguardato otto determinazioni, due decreti. Con riferimento a quattro determinazioni sono emersi alcuni profili di irregolarità riguardanti

- Carezza nella fase dell'istruttoria nonché nell'iter logico motivazionale seguito.
- Discordanza tra l'oggetto indicato nell'intestazione della determina e l'effettivo oggetto conseguito.

Infine, nonostante tale irregolarità sia stata rilevata anche durante il controllo di regolarità tecnico amministrativa per il semestre Luglio-dicembre 2014, con riferimento ad alcune determinazioni viene ancora dato mandato al Responsabile del Servizio Economico Finanziario di provvedere ad assumere il formale impegno per somme di varia natura ma concernenti atti di competenza del Servizio AA.GG. Si è, pertanto, ribadito che è onere dello stesso Responsabile del Servizio AA.GG. assumerne il formale impegno di spesa, in considerazione del proprio autonomo potere gestionale.

Non sono emersi profili di irregolarità tecnico amministrativa con riferimento ai decreti sindacali.

## **3. - Controllo sugli atti del Servizio Finanziario.**

3.1. - La Responsabilità del Servizio Finanziario è affidata alla rag. Maria Francesca Caputo, come da decreto sindacale n. 1 del 10\06\2009;

3.2. - Il controllo di regolarità amministrativa ha riguardato sei determinazioni. In linea generale non sono emersi particolari o gravi profili di irregolarità tecnico amministrativa.

Per questo semestre, invece, non sono stati emessi avvisi di accertamento (ICI e TARSU).

## **4. - Controllo sugli atti del Servizio Urbanistica.**

4.1. - La Responsabilità del Servizio Urbanistica è affidata, ad interim, all'arch. Vittorio Celentano, come da decreto sindacale n. 261 del 13.01.2015.

4.2. - Il controllo di regolarità amministrativa ha riguardato due determinazioni, cinque permessi a costruire, sei DIA e SCIA, tre ordinanze, undici SCIA commercio, sorteggiati secondo le modalità di cui al § 1.2.

Con riferimento alle determinazioni, non sono emersi rilievi sulla regolarità amministrativa relativamente ad un provvedimento, mentre per una determinazione si sono evidenziate alcune carenze di tipo istruttorio.

In relazione ai procedimenti edilizi, il controllo successivo di regolarità amministrativa non si è esteso alla verifica degli atti progettuali ed alla loro conformità alla disciplina urbanistica ed edilizia, ciò che

avrebbe richiesto l'attivazione di un vero e proprio procedimento di seconda istanza, essendo stata valutata unicamente la regolarità del provvedimento sulla base degli elementi di fatto e di diritto.

In via principale, sia con riferimento ai permessi a costruire che alle scia edilizie, nonostante già nel precedente controllo – semestre luglio-dicembre 2015- sia stato segnalato al Responsabile del Servizio Tecnico che la Conferenza unificata tra Governo, Regioni ed enti locali del 12 giugno 2012 avesse sancito l'adozione di modelli semplificati ed unificati per la presentazione dell'istanza di permessi a costruire e della scia edilizia, invitando lo stesso Responsabile ad aggiornare la sezione modulistica presente sul sito istituzionale dell'ente attraverso l'inserimento del nuovo modello unificato, ad oggi, tutte le richieste di Permesso a costruire nonché le SCIA oggetto del presente controllo non erano conformi al suddetto modello. Pertanto, alla luce di ciò, si è invitato il Responsabile del Servizio Urbanistica a rigettare tutte le richieste di Permessi a costruire e le SCIA non conformi al nuovo modello.

Inoltre, sia per i permessi a costruire che per le DIA e SCIA (edilizia) in alcuni casi si sono riscontrate carenze documentali non essenziali, per cui si sono fornite le opportune direttive al Responsabile del Servizio.

Infine, anche durante questo controllo sono emerse numerose lacune sia documentali che istruttorie con riferimento alle SCIA Commercio e, di conseguenza, sono state nuovamente impartite al Responsabile del Servizio Urbanistica specifiche direttive volte al necessario ed urgente miglioramento dell'ufficio commercio. In particolare si è raccomandato il Responsabile del Servizio a prestare la dovuta attenzione alle risultanze del controllo *de quo* al fine di predisporre tutte le misure necessarie alla risoluzione delle problematiche emerse. Si è invitato, altresì, il Responsabile del Servizio a tener conto di tali criticità in ordine alla valutazione del personale addetto al suddetto ufficio.

Nessun rilievo con riferimento all'ordinanza.

#### **5. - Controllo sugli atti del Servizio Lavori Pubblici.**

5.1. - La Responsabilità del Servizio LL.PP. è affidata all'arch. Vittorio Celentano, come da decreto sindacale n. 1 del 10\06\2009;

5.2. - Il controllo sugli atti sorteggiati secondo le modalità di cui al § 1.2., ha riguardato otto determinazioni e due provvedimenti di concessione.

In linea generale, dal controllo *de quo* è emerso un miglioramento in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa degli atti posti in essere dal Servizio LL.PP. rispetto all'esito del controllo effettuato nel precedente semestre luglio-dicembre 2015.

In particolare, con riferimento a sette determinazioni non si sono riscontrate irregolarità tecnico-amministrative. Mentre con riferimento ad una determinazioni, avente ad oggetto un affidamento diretto ai sensi dell'art. 125, co.11 del D.L.gs 163/2006, si è invitato il Responsabile del Servizio a garantire la piena attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione, approvato con delibera di GC n. 10 del 31.01.2014, che, nello specifico, nell'area B - sottoarea "affidamento diretto" stabilisce che *nelle ipotesi consentite di affidamento diretto, occorre applicare la rotazione degli operatori economici e trasmettere ogni 6 mesi al responsabile delle prevenzione della corruzione i dati necessari al controllo a campione sugli affidamenti diretti effettuati nel semestre precedente.*

Nessun rilievo con riferimento ai provvedimenti di concessione.

#### **6. - Osservazioni conclusive.**

Dalle risultanze del controllo di regolarità amministrativa sul campione degli atti esaminati sebbene siano emersi alcuni profili di irregolarità tecnico amministrativa questi sono numericamente non rilevanti su di un piano statistico, per cui può esprimersi un giudizio relativamente positivo sulla regolarità della complessiva attività amministrativa. Laddove, invece, sono state riscontrate specifiche irregolarità, queste sono state segnalate al Responsabile del servizio competente, unitamente alle direttive cui conformare l'attività amministrativa.

Inoltre, in linea generale, si è registrato un miglioramento nella regolarità tecnico-amministrativa degli atti posti in essere dai Servizi in cui è strutturato l'Ente.

In particolare, permangono, tuttavia, irregolarità e carenze istruttorie nella redazione degli atti e viene richiesta ancora una volta una maggiore uniformità formale degli stessi, per ciò che attiene agli elementi costitutivi (premessa, narrativa, motivazione e dispositivo), e di una maggiore cura nella corretta individuazione dei riferimenti normativi, ciò al duplice fine di rendere più snella la fase di formazione

del provvedimento e di prevenire il verificarsi e/o la reiterazione di irregolarità e di agevolare la successiva fase di controllo, da ricondurre non ad una finalità sanzionatoria ma collaborativa secondo gli standard di *auditing* interno comunemente accolti.

Deve, tuttavia, osservarsi che raramente si è riscontrato nel controllo *de quo* un richiamo al Piano Triennale Anticorruzione e, nei casi in cui era necessario adottare le misure previste dallo stesso, queste non sono state <sup>prevedute</sup> attuate e la scrivente ha dovuto provvedere a sollecitarne l'attuazione.



Il Segretario comunale  
dott.ssa Matilde Esposito

*Matilde Esposito*

*Matilde Esposito*