



Striano, 17 marzo 2016

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

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

*Per incarico*  
*[Signature]*

**Oggetto : Trasmissione Relazione semestrale sul controllo successivo di regolarità amministrativa e relative direttive – II Semestre 1° luglio – 31 dicembre 2015**

**Premessa.**

I.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).

I.2. – Al fine di procedere al controllo successivo di regolarità amministrativa con riferimento al semestre Luglio-Dicembre 2015 la scrivente, con nota prot. n. 256 del 12.01.2016 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 21 gennaio 2016, 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. 01 del 28.01.2016).

**2.2.** - Il controllo di regolarità amministrativa ha riguardato dieci determinazioni, un decreto ed un'ordinanza. Con riferimento ad alcune determinazioni sono emersi alcuni profili di irregolarità riguardanti una carenza argomentativa nella fase dell'istruttoria nonché nell'iter logico motivazionale seguito.

Non sono emersi profili di irregolarità tecnico amministrativa con riferimento al decreto sindacale e all'ordinanza, oggetto di controllo.

In linea generale, si è riscontrato un miglioramento nella redazione degli atti.

## **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. 01 del 28.01.2016.

**3.2.** - Il controllo di regolarità amministrativa ha riguardato dieci determinazioni. In linea generale non sono emersi particolari o gravi profili di irregolarità tecnico amministrativa. Con riferimento ad alcune determinazioni aventi ad oggetto affidamenti diretti si è evidenziata la necessità di provvedere a garantire una rotazione degli operatori economici e il rispetto delle procedure di acquisto tramite il Mepa o Consip.

Con riferimento agli avvisi di accertamento, sono stati estratti il 10% degli avvisi prodotti nel semestre di riferimento. Si osserva che il controllo ha avuto ad oggetto avvisi di accertamento ICI e TARSU.

Il controllo su tale categoria di atti è stato effettuato con la collaborazione del Revisore dei conti ed alla presenza del Responsabile dell'Ufficio Tributi, U. Fiore. Dall'esame degli atti non sono emersi gravi profili di irregolarità tecnico amministrativa.

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

**4.1.** - La Responsabilità del Servizio Urbanistica è stata affidata per il semestre di riferimento, 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 tre determinazioni, nove permessi a costruire, sei DIA e SCIA, quattro SCIA commercio, sorteggiati secondo le modalità di cui al § 1.2.



Con riferimento alle determinazioni, in linea generale, sono state riscontrate irregolarità nell'indicazione dei necessari riferimenti normativi ed, a volte, il richiamo a disposizioni regolamentari non pertinenti nonché, in altri casi, carenza documentale nella collazione dell'atto. Inoltre, si è invitato il Responsabile del Servizio a garantire, anche in ottemperanza al PTPC, una rotazione degli operatori economici nel caso di affidamenti diretti ex art. 125, co.11, del Dlgs n. 163/2006.

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 nei precedenti controlli 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 e sia stata anche aggiornata la sezione modulistica presente sul sito istituzionale dell'ente attraverso l'inserimento del nuovo modello unificato, ad oggi, non tutte le richieste di Permesso a costruire nonché le SCIA oggetto del presente controllo erano conformi al suddetto modello. Pertanto, alla luce di ciò, si è invitato, nuovamente, 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, per cui si sono fornite le opportune direttive al Responsabile del Servizio.

Infine, si segnala, ancora una volta, il perdurare delle criticità proprie dell'Ufficio Commercio.

Tali criticità hanno reso, di fatto, impossibile il controllo delle SCIA Commercio, essendo stata riscontrata una carenza generale nella completezza della documentazione necessaria ai fini del perfezionamento della pratica. In particolare si è raccomandato il Responsabile del Servizio a predisporre tutte le misure necessarie alla risoluzione delle problematiche del suddetto Ufficio. Si è invitato, altresì, il Responsabile del Servizio a tener conto di tali criticità in ordine alla valutazione del personale ivi addetto.

## **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. 02 del 28.01.2016.;

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

In particolare, nel caso di affidamenti diretti 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, 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*, e ad ottemperare ai connessi obblighi di trasparenza.

Nessun rilievo con riferimento ai provvedimenti di autorizzazione.

## **6. - Controllo sugli atti del Servizio di Polizia Locale**

6.1 - Con riferimento al servizio di Polizia Locale deve precisarsi che la relativa responsabilità è stata assegnata *ad interim*, fino al 31.01.2016, alla rag. Maria Francesca Caputo e che, attualmente, è stata conferita, *ad interim*, all'arch. Vittorio Celentano (decreto sindacale n. 28.01.2016).

6.2 - Il controllo di regolarità tecnico amministrativo ha riguardato una determinazione per la quale non sono emersi particolari profili di irregolarità tecnico amministrativa.



**7. - 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.

È comunque opportuno segnalare la necessità di intervenire nella riorganizzazione dell'Ufficio Commercio al fine di migliorarne il funzionamento.

In ogni caso, il controllo de quo ha tenuto conto del rapporto qualità/quantità degli atti posti in essere da ciascun servizio. In particolare occorre evidenziare che la titolarità ad interim del Servizio AA.GG. e del Servizio di Polizia Locale da parte del Responsabile del Servizio Economico Finanziario e, analogamente, del Servizio Urbanistica da parte del Responsabile del Servizio LL.PP., ha sicuramente determinato un aumento della quantità di lavoro in capo ai singoli Responsabili. Tale aumento ha, infatti, inciso sulla qualità dell'atto posto in essere. È, tuttavia opportuno sottolineare che talune attività connesse ad alcuni servizi comunali siano maggiormente impegnative sia con riferimento alla tempistica dei procedimenti che alle responsabilità collegate. Tant'è che l'avvenuto insediamento del nuovo Responsabile del Servizio Urbanistica dovrà necessariamente garantire un miglioramento in termini di efficienza di tutte le attività facenti capo al servizio in parola, in particolare di quelle concernenti il settore dell'edilizia privata, oltre a rendere più semplice e più efficiente l'operato degli altri servizi comunali.



Il Segretario comunale

dot.ssa Matilde Esposito

*Matilde Esposito*