



Striano, 8734 del 9 ottobre 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

contiene a memo

Oggetto : Trasmissione Relazione semestrale sul controllo successivo di regolarità amministrativa e relative direttive – I Semestre 1° gennaio – 30 giugno 2016

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 2016 la scrivente, con nota prot. n. 6116 del 5/7/2016 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 14/07/2016.

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 sette determinazioni.

Con riferimento alle determinazioni non sono emersi gravi profili di irregolarità tecnico amministrativa. 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 cinque 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 5 % degli avvisi prodotti nel semestre di riferimento. Si osserva che il controllo ha avuto ad oggetto avvisi di accertamento IC1 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 due determinazioni, cinque permessi a costruire, sei DIA e SCIA, cinque SCIA commercio, una autorizzazione al commercio itinerante, una ordinanza sorteggiati secondo le modalità di cui al § 1.2.



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, si registra che la quasi totalità dei suddetti atti risulta conforme al modello unificato adottato dalla Conferenza unificata tra Governo, Regioni ed enti locali del 12 giugno 2012.

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.

Si è raccomandato al Responsabile una maggiore attenzione nell'attuazione delle misure previste PTPC.

Si segnala un miglioramento nella conduzione dell'Ufficio Commercio, in considerazione anche dell'informatizzazione dello Sportello Unico Attività Produttive.

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 sette determinazioni, due provvedimenti di autorizzazione e una ordinanza.

Non sono stati rilevati particolari profili di irregolarità amministrativa

Nessun rilievo con riferimento ai provvedimenti di autorizzazione.

6. - Controllo sugli atti del Servizio di Polizia Locale

6.1 - La responsabilità del servizio di Polizia Locale 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.

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

Si raccomanda a tutti i Responsabili di Servizio la scrupolosa attuazione delle misure previste nel PTPC e delle direttive impartite.



Il Segretario comunale
dot.ssa Matilde Esposito

Matilde Esposito
AM