



COMUNE DI STRIANO

(Provincia di Napoli)

Via Sarno, 80040 Striano

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

Prot. N. 3734 del 22 aprile 2014

Ai Responsabili di Servizio
Sign Maria Francesca Caputo
Arch. Vittorio Celentano
Arch. Crisci Antonia
Dott. Biagio Minichini
-sede-
E per le Sindaco

Consegna a mano

Oggetto : Trasmissione Relazione semestrale sul controllo successivo di regolarità amministrativa e relative direttive – Semestre 1°luglio-31 dicembre 2013

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 luglio-dicembre 2013 la scrivente, con nota prot. n.1541 dell'11 febbraio 2014, 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:

a) tipologie di procedimento di competenza del servizio distinte per uffici;

b) elencazione, per ogni tipologia procedimentale, del numero degli atti adottati a partire dal 1° luglio fino al 31 dicembre 2013.

Tutti i Responsabili di Servizio hanno provveduto, a fornire le informazioni richieste. Quindi, con nota prot. n. 1541 dell'11.02.2014 e n. 1605 del 13.02.2014, la scrivente convocava i Responsabili dei Servizi per procedere all'estrazione del campione degli atti da sottoporre a controllo per il giorno 24 febbraio 2014, ore 11.

Le predette operazioni sono state effettuate, con la presenza dei Responsabili dei Servizi e del Revisore dei Conti, 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.

Nell'espletamento delle operazioni di controllo, la scrivente, in conformità a quanto disposto dall'art 9 del regolamento, si è avvalsa dell'ausilio del Revisore dei Conti per i profili concernenti la regolarità contabile nonché per il controllo degli atti tributari, se rilevanti ai fini del controllo di regolarità amministrativa, e del Responsabile del Servizio Lavori Pubblici per il controllo degli atti afferenti al Servizio Urbanistica;

2. - Controllo sugli atti del Servizio Affari Generali.

2.1. - La Responsabilità del Servizio Affari Generali è affidata *ad interim*, come da decreto sindacale n. 3 del 31 gennaio 2013 alla rag. Maria Francesca Caputo, già Responsabile del Servizio Finanziario.

2.2. - Dal controllo sugli atti sorteggiati secondo le modalità di cui al § 1.2., costituito da quattro determinazioni e un decreto, non sono emersi rilievi sulla regolarità amministrativa.

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. Con riferimento a tre determinazioni non sono emersi profili di irregolarità tecnico amministrativa. Invece, con riferimento ad una di esse è emerso un profilo di incompetenza nell'adozione del provvedimento, spiegabile in ragione della coincidenza nello stesso funzionario della responsabilità sia del Servizio Finanziario che del Servizio Affari Generali, essendosi per il resto impartite direttive al Responsabile del servizio per la successiva attività amministrativa.

In ogni caso, la rilevata irregolarità trova la sua origine nella sovrapposizione di responsabilità attribuita allo stesso soggetto.

Con riferimento ad una determinazione si sono rilevati alcuni profili di carenza nella fase dell'istruttoria nonché nell'iter logico motivazionale seguito.

In ultimo, una determinazione è stata oggetto di valutazione circa l'opportunità della previsione di compensi a favore dei componenti delle commissioni di concorso. Infatti ultimi arresti giurisprudenziali sembrano ritenere che la partecipazione alle commissioni giudicatrici di concorso per i componenti interni dipendenti dell'Ente rientrerebbe nell'ordinario contenuto del rapporto d'impiego con l'amministrazione che ha indetto il concorso. Al riguardo sono state fornite adeguate direttive.

Con riferimento agli avvisi di accertamento, nel sorteggio del 23.02.2014 sono stati estratti il 10% degli avvisi prodotti nel semestre di riferimento. Successivamente, dopo un primo screening degli avvisi esaminati, sulla base delle stesse indicazioni fornite dal Revisore dei conti, si è ritenuto concordemente che, considerata la natura standardizzata degli atti, fosse preferibile procedere ad un nuovo sorteggio informatico del 50% tra gli avvisi di accertamento già sorteggiati nella riunione precedente. Così nella riunione dell'undici marzo 2014 si è proceduto alla suddetta nuova estrazione.

Il controllo su tale ultima categoria di atti è stato effettuato con la collaborazione del Revisore dei conti, il quale, pur pervenendo ad una valutazione positiva circa la regolarità e correttezza degli avvisi di accertamento, ha suggerito, al fine di evitare possibili inconvenienti che possono dar luogo alla prescrizione del diritto all'accertamento da parte dell'Ente, di predisporre i relativi avvisi entro il 31 novembre del quinto anno al fine di avere un maggiore margine di tempo per effettuare la notifica nel termine di legge e sanare eventuali irregolarità. Con riferimento agli avvisi di accertamento zona P.I.P. si è evidenziata la necessità di comunicare ai soggetti interessati la modifica di destinazione d'uso dei terreni così come previsto dallo Statuto dei diritti del contribuente.

4. - Controllo sugli atti del Servizio Urbanistica.

4.1. - La Responsabilità del Servizio Urbanistica è affidata all'arch. Antonia Crisci, come da decreto sindacale n. 1 del 17\01\2013 e n. 19 del 19\07\2013;

4.2. - Il controllo di regolarità amministrativa ha riguardato due determinazioni, quattro permessi a costruire, otto DIA e SCIA, un'ordinanza, sorteggiati secondo le modalità di cui al § 1.2.

Con riferimento alle determinazioni, non sono emersi rilievi sulla regolarità amministrativa relativamente a quattro provvedimenti.

I predetti atti sono stati sottoposti a controllo con la collaborazione del Revisore dei conti.

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 riportati nella motivazione.

Gli atti del Servizio Urbanistica sono stati sottoposti a controllo con la collaborazione del Responsabile del Servizio LL.PP.

Con riferimento ai permessi a costruire, appare opportuna una più corretta e puntuale indicazione dei riferimenti normativi, mentre 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. In altri casi l'UTC non risulta aver pienamente recepito le misure di semplificazione previste dal d.l. n. 5/2012 con riferimento all'acquisizione d'ufficio del DURC (cfr. art. 14, co. 5 bis) che secondo la disciplina previgente, per i lavori di edilizia privata, doveva essere trasmesso all'amministrazione dal committente o dal responsabile dei lavori (cfr. art. 90, co.9, lett. c), d.lgs. 81/2008). Si sono fornite direttive in tal senso.

Nessun rilievo con riferimento all'ordinanza di demolizione

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 sei determinazioni e un'autorizzazione.

Con riferimento a quattro determinazioni non si sono riscontrate irregolarità tecnico-amministrative. Mentre con riferimento a due determinazioni aventi ad oggetto l'affidamento diretto di lavori ai sensi dell'art. 125, co. 11, del D.Lgs. 163/2006, pur rispettando la normativa citata, si è invitato il Responsabile del Servizio a garantire la massima concorrenza tra gli operatori presenti sul mercato nonché la massima trasparenza delle operazioni relative.

Nessun rilievo con riferimento all'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 al dott. B. Minichini fino al 31 ottobre 2013, data della revoca per mezzo del decreto sindacale n. 14 ris del 29 ottobre 2013. Pertanto sono stati oggetto di controllo gli atti relativi al periodo luglio 2013 - ottobre 2013. Il controllo di regolarità tecnico amministrativo ha riguardato una determinazione e un'autorizzazione. Con riferimento alla determinazione sono emersi profili di irregolarità che hanno.

Nessun rilievo con riferimento all'autorizzazione.

7. - Osservazioni conclusive.

Dalle risultanze del controllo di regolarità amministrativa sul campione degli atti esaminati non sono emersi profili di gravi irregolarità numericamente rilevanti su di un piano statistico, per cui può esprimersi un giudizio positivo sulla regolarità della complessiva attività amministrativa.

Specifiche irregolarità sono state segnalate al Responsabile del servizio competente, unitamente alle direttive cui conformare l'attività amministrativa.

Tuttavia, dall'esame complessivo degli atti, è emersa l'esigenza di 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.

Da ultimo, con l'approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, approvato con delibera di giunta comunale n. del 31 gennaio 2014 come previsto dalla L.n.190/2012, sono state introdotte nuove procedure volte a prevenire il fenomeno della corruzione nell'attività della Pubblica Amministrazione. Pertanto, sono state indicate ai Responsabili dei Servizi le modalità attraverso cui garantire le prescrizioni previste dal suddetto piano durante il normale esercizio delle proprie funzioni.

Inoltre, al fine di rendere un controllo tecnico amministrativo più funzionale al miglioramento dell'attività complessiva dell'ente ed al fine di garantire risultati ottimali si è programmato di modificare il regolamento sui controlli interni attraverso la previsione di un controllo trimestrale anziché semestrale.

Il Segretario comunale

Dott.ssa Matilde Esposito



Matilde Esposito