



**Comune di STRIANO**  
Provincia di Napoli  
STRUTTURA CONTROLLI SUCCESSIVI

Prot. n. 5758  
del 23.6.2017

al sig. Sindaco  
al sig. Presidente del Consiglio Comunale  
alla Giunta Comunale  
al sig. Revisore dei conti incaricato

al Nucleo di Valutazione

ai sigg.ri titolari di p.o.  
sede

**Oggetto – relazione controllo successivo ex art. 147 bis, comma 2, D.lgs. n. 267/2000 – periodo 2° semestre 2016.**

In data 8 giugno 2017, la sottoscritta dr.ssa Maria Rosaria Sica, Segretario titolare del Comune di Striano con decorrenza 5 aprile 2016, anche al fine di redigere la relazione sulla Performance 2016, ha attivato la procedura di controllo successivo degli atti amministrativi adottati nel periodo 2° semestre 2016.

La suddetta, preliminarmente, nella presente seduta, prende atto del sistema dei controlli interni introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla L. n. 213/2012, avuto particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all' art. 147 bis, co. 2, del D.lgs n. 267/2000, previa selezione casuale dei provvedimenti con motivate tecniche di campionamento, giusta deliberazione consiliare n. 3 del 25.1.2013, di approvazione del Regolamento comunale sui controlli interni.

Il surrichiamato regolamento comunale prevede, in particolare, quanto segue:

art.8 - il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile 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; b) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio, a cui spetta la relativa competenza se vengono ravvisati vizi, nel rispetto delle norme di cui all'art 21-nonies della legge 241\1990; c) migliorare la qualità degli atti

amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente.

Art.9 - il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti del Comune è di tipo interno, viene effettuato con cadenza, di solito, semestrale, ed è svolto a campione sotto la direzione del Segretario Comunale. Il nucleo deputato al controllo di che trattasi è di norma unipersonale ed è costituito dal Segretario comunale, il quale può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.

Art. 10 - sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, di liquidazione della spesa e di accertamento delle entrate, i contratti, indipendentemente dalla forma rivestita, nonché gli altri atti amministrativi, da scegliere 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. Il sorteggio è effettuato dal segretario comunale alla presenza dei responsabili dei singoli servizi ed è verbalizzato da un dipendente dell'ufficio segreteria.

Art.11 - il segretario comunale descrive, in apposita relazione semestrale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati e il loro esito, concludendo con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti di ciascun servizio dell'Ente e le relative indicazioni rivolte ai responsabili. Le schede elaborate sulla base dei controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale da cui risulti: a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati; b) i rilievi sollevati e il loro esito. Tale relazione, entro quindici giorni dall'adozione, è trasmessa ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei conti, al Nucleo di valutazione, come documenti utili per la valutazione, al Presidente del Consiglio comunale e alla Giunta affinché ne prendano atto. Qualora il Segretario comunale rilevi gravi irregolarità tali da far presagire un potenziale profilo di responsabilità amministrativo-contabile, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nonché alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e, se del caso, alla Procura della Repubblica presso il Tribunale. Nella prima seduta utile successiva, il presidente del Consiglio comunale ha la facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno, affinché l'assemblea ne prenda atto.

**Oggetto** – la struttura preposta al controllo dovrà, pertanto, esperire gli adempimenti di competenza, estraendo, per ciascun segmento di cui si compone la vigente organizzazione di questo Ente, il 10% degli atti rispettivamente adottati, tenuto conto che l'estrazione già effettuata per il periodo di riferimento dalla precedente unità di controllo interno non risulta idoneamente documentata. L'esame sarà esteso, ove ritenuto necessario, anche agli atti dell'intero procedimento

o di procedimenti della stessa tipologia, qualora dovessero rendersi necessari approfondimenti utili all'espletamento del controllo.

**Programmazione del lavoro** – Per le suindicate motivazioni, l'unità di controllo fissa, quindi, nel 10% del totale degli atti emanati da ciascun titolare di p.o. la percentuale da sottoporre a controllo, garantendo il controllo di numero percentuale di atti in misura pari per ogni settore e, quindi, proporzionale ai provvedimenti adottati nel periodo considerato, da selezionare attraverso tecnica di campionamento casuale che garantisce l'assoluta casualità di estrazione con modalità informatica, in base al quale ciascun atto ha la stessa probabilità di estrazione degli altri atti adottati dallo stesso titolare. Prevede di effettuare, nell'ordine, la scelta del settore, l'estrazione automatica e casuale dagli elenchi delle determinazioni adottate da ciascun titolare di p.o. nell'ambito di propria competenza, nel periodo 1.7/31.12.2016, all'uopo redatti, in misura pari al 10% di ognuno di essi.

Preliminarmente acquisisce dal responsabile dell'ufficio Personale dell'Ente il seguente prospetto dal quale si evince la titolarità delle posizioni organizzative nel periodo di riferimento:

Servizio	Titolare p.o.
Affari Generali	Rag. Maria Francesca Caputo
Finanziario	Rag. Maria Francesca Caputo
Lavori Pubblici	Arch. Vittorio Celentano
Polizia Locale	Arch. Vittorio Celentano
Urbanistica-Ambiente	Arch. Antonia Crisci

Stabilisce, preventivamente, di eseguire le attività di verifica della regolarità amministrativa, secondo la metodologia di controllo delineata dal regolamento approvato, esaminando la sussistenza degli elementi costitutivi dell'atto, la presenza di una adeguata motivazione, il rispetto degli standards previsti dalla legislazione vigente, dallo statuto e dai regolamenti comunali. In particolare, dispone di verificare la correttezza del procedimento ex L.n. 241/1990 e successive, il rispetto della normativa sulla trasparenza, la rispondenza a norme e regolamenti e la coerenza dell'atto con i documenti di programmazione dell'ente e con gli obiettivi del Piano delle performance, sulla base di scheda allegata, che, compilata per ciascun atto oggetto di controllo successivo, costituirà il report del controllo espletato.

Il controllo relativo alle determine sarà esteso alla verifica del CIG, del DURC, del ricorso alla Consip, al MePA o ad altra Centrale di committenza, del riscontro degli elementi di cui alle misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti, delle verifiche di non inadempienza Equitalia, ai sensi dell'art. 48 bis del DPR n. 602/73, per i pagamenti di importo superiore a €

10.000,00, i cui estremi dovranno essere richiamati in ciascuna determina da adottarsi, dell'indicazione della procedura a evidenza pubblica di reperimento del contraente di volta in volta esperito, della normativa di riferimento applicata, avendo cura di specificare, per le obbligazioni di durata, gli estremi del contratto all'uopo stipulato.

Si avvarrà dell'apporto collaborativo dei responsabili di volta in volta interessati per eventuali chiarimenti e per il riscontro di potenziali irregolarità.

Sulla base di quanto sopra e di distinti elenchi delle determine adottate da ciascun responsabile di Servizio nel periodo di riferimento redatti dall'Istruttore informatico dell'Ente, viene, pertanto, effettuato il sorteggio del 10% di ciascun gruppo di atti, con il supporto di detto istruttore, alla presenza della scrivente e del responsabile dell'area AA.GG., avvalendosi di software random, le cui risultanze vengono idoneamente documentate in allegati al presente verbale, e qui di seguito riepilogate, per un totale complessivo di n. 33 determine, così distinte:

Servizio	numero
AA.GG.	10 (10% di 101)
Economico-Finanziaria	7 (10% di 71)
Lavori Pubblici	10 (10% di 97)
Polizia Locale	1 (10% di 4)
Urbanistica-Ambiente	4 (10% di 43)
Ufficio Comune	1 (10% di 11)
Totale	33

L'esame delle determine oggetto di controllo viene effettuato in prosieguo, nella seduta del 9.6.2017, avvalendosi della consultazione telematica dell'atto e dei suoi allegati, ove presenti; ove non presenti e ritenuti utili allo scopo, previo reperimento presso l'ufficio di riferimento, sulla base di scheda allegata. Collabora a tale attività la dr.ssa Anna Rita Valiante, responsabile dell'area AA.GG. dell'Ente che, nel periodo di riferimento, non ha svolto compiti di gestione.

**ESITI** – a seguito delle verifiche disposte ai sensi di quanto sopra, che ha interessato un totale di n. 33 provvedimenti, si rileva che, nel complesso, il monitoraggio delle determinazioni adottate dai titolari di p.o., esteso per lo più anche agli atti propedeutici, avuto riguardo, in particolare, alle determine di liquidazione, che ha reso opportuno acquisire anche quelle recanti l'individuazione del contraente e l'assunzione del relativo impegno di spesa, per ottenere maggiori informazioni in merito alle procedure di spesa, ha sortito effetti in linea di massima positivi.

È stata, comunque, riscontrata la disomogeneità della impostazione di scrittura dei testi, redatti utilizzando caratteri e parametri diversi, rendendosi necessario garantire la prescritta correttezza

del contenuto e dell'impostazione della determina, oltre che la necessaria uniformità tra provvedimenti emessi da distinti settori. È stata rilevata, altresì, una diffusa difficoltà nel passaggio alla normativa introdotta dal D.Lgs. n. 50/2016, in materia di contratti pubblici, in presenza di espressi richiami alla normativa previgente in materia, la mancanza del ricorso a Consip e ai mercati elettronici, nonché agli elenchi degli operatori economici, nonché, laddove il provvedimento è stato adottato sulla base di una relazione tecnica/istruttoria, la insufficiente esplicitazione dei contenuti.

La scrivente ha, pertanto, inoltrato ai responsabili dei Servizi nota n. 5244 di prot. del 12.6.2017, per formalizzare i rilievi emersi in tale fase e le relative raccomandazioni per il prosieguo, avuto riguardo all'opportunità di indicare nella premessa del provvedimento, prima di ogni altro utile richiamo, i dati del decreto sindacale di nomina del rispettivo titolare di p.o. e di conferimento dei poteri gestionali nell'ambito delle competenze di ciascuno di essi, nonché alla necessità di riportare la clausola indicata con propria precedente nota n. 5050/2017 di prot. (assenza conflitto di interessi), allegando format da adottare per la redazione delle determine, per evitare la disomogeneità degli atti provenienti dalla medesima Amministrazione, anche a fini di assolvimento degli obblighi di trasparenza dell'attività amministrativa, attraverso la pubblicazione integrale sull'albo pretorio on line. Inoltre, contestualmente, sono state formulate contestazioni ai responsabili dei Servizi in merito alla mancata rispondenza di alcuni atti a qualche indicatore di verifica di cui all'apposita scheda, in relazione alle quali sono pervenute le seguenti note, dalle quali emergono i chiarimenti richiesti:

Servizio	determina	chiarimenti
Urbanistica	n. 38-liquidazione fattura impianto di conferimento e trattamento frazione organica ditta HELIOS	Nota n. 5518 di prot. del 16.6.2017
Finanziario	n. 60-Buy Quick soc.coop. Collaborazione e assistenza piano finanziario ed elaborazione tariffe TARI 2016- Liquidazione.	Nota n. 5687 di prot. del 21.6.2017
	n.67-Impegno di spesa per acquisto blocchetti mensa scolastica	idem
Affari Generali	n. 154-Ricorso Miranda Francesco al Consiglio di Stato avverso sentenza TAR Campania -Impegno di spesa avv. Voso.	Nota n. 5687 di prot. del 21.6.2017
Polizia Locale	n.6-Sgravio e rimborso erroneo pagamento cartella esattoriale Equitalia.	Nota n. 5740 di prot. del 22.6.2017

Fatta eccezione per quanto sopra, si rileva la sostanziale conformità del procedimento alla L.n. 241/1990, che ha consentito di salvaguardare, fatte le surriferite eccezioni, la regolarità dell'azione amministrativa, sia dal punto di vista procedurale, che della conformità agli obiettivi assegnati dall'amministrazione.

Non sono state rilevate violazioni delle misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione di riferimento, anche con riferimento alle disposizioni dettate nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità, atteso che tutti gli atti esaminati risultano tempestivamente pubblicati all'Albo pretorio on line, fermo restando che non tutte le determinazioni provenienti dai vari segmenti organizzativi nei quali è suddiviso l'Ente vengono pubblicate in pdf, mentre ciò deve avvenire per tutti gli atti, come, peraltro, espressamente raccomandato per il prosieguo con la surrichiamata nota n. 5244 di prot. del 12.6.2017, a firma della scrivente.

**CONCLUSIONI** - a seguito del controllo effettuato, dei rilievi emersi e delle contestazioni generiche e specifiche inoltrate ai titolari di p.o, nonché dei riscontri resi da ciascuno di essi, è auspicabile che, in occasione dell'espletamento del controllo relativo al periodo successivo, emerga una maggiore uniformità e coerenza del provvedimento (premessa, narrativa, motivazione e dispositivo), nonché un miglioramento sostanziale, con la corretta individuazione dei riferimenti normativi sulla base delle intese anche informalmente raggiunte sul punto per finalità di carattere collaborativo e non sanzionatorio.

Di seguito si rassegnano le schede recanti, per ciascun titolare di p.o., l'esito del controllo effettuato e le osservazioni formulate, in uno con i riscontri e le controdeduzioni formulate da ciascuno di essi. La presente relazione conclusiva viene rimessa ai destinatari indicati per quanto di rispettiva competenza, nonché pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 31, co.1, del D.Lgs. n. 33/2013, disciplinante gli 'Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione'.

Allegati:

1. elenchi determinazioni 1.7/31.12.2016, di ciascun Servizio.
2. Schede risultanze estrazione a sorte 10% delle determinazioni contenute in ciascun elenco.
3. nota n. 5244 di prot. del 12.6.2017, del responsabile del Servizio Urbanistica.
4. Nota n. 5687 di prot. del 21.6.2017, del responsabile del Servizio AA.GG. e Finanziario
5. Nota n. 5740 di prot. del 22.6.2017, del responsabile del Servizio Polizia Locale.

L'unità di controllo  
f.to Dr.ssa Maria Rosaria Sica