



## COMUNE DI STRIANO

(Città Metropolitana di  
Napoli) Via Sarno, 1 - 80040  
Striano

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

### STRUTTURA CONTROLLI SUCCESSIVI

**Prot. n. 1905 del 07.02.2023**

***Ai responsabili di p.o***

E per conoscenza :

al Sig. Sindaco

al sig. Presidente del Consiglio Comunale

al sig. Revisore dei conti incaricato

al Nucleo di Valutazione

-loro sedi-

**Oggetto - Relazione controllo successivo ex art. 147 bis, comma 2, D.lgs. n. 267/2000 - periodo 2 ° semestre 2022/ Direttive.**

In data 11 gennaio 2023, la sottoscritta dr. ssa Anna Maria Montuori, Segretario titolare del Comune di Striano, ha attivato la procedura di controllo successivo sugli atti amministrativi adottati nel periodo II semestre 2022 .

Al riguardo si richiama espressamente quanto riportato nel verbale prot. 534 dell'11/1/2023 01 che qui si allega.

In particolare si da atto che alla presenza del dipendente Frizzi, si è proceduto al sorteggio, a mezzo del sito random.org, come da stampe agli atti dell'Ufficio, dei provvedimenti adottati dall'ente da sottoporre a controllo amministrativo: determinazioni delle p.o., permessi a costruire – Cila -Scia- del Servizio Urbanistica ed Ambiente; autorizzazioni e verbali C.d.S. del Servizio LLPP-Polizia Locale, nonché delibere di giunta, di consiglio , ordinanze sindacali e dirigenziali; i suddetti documenti sono stati poi successivamente acquisiti in forma cartacea .

L'esame delle determinazioni sorteggiate è stato effettuato in più sedute, avvalendosi della consultazione dell'atto e dei suoi allegati, ove presenti, e dell'ausilio del responsabile del servizio affari generali, dottor Biagio Minichini ; ove non presenti e ritenuti utili

allo scopo, previo reperimento degli stessi presso l'ufficio di riferimento, all'occorrenza sentito verbalmente per chiarimenti ritenuti utili. Esso è stato espletato tenuto conto degli indicatori previsti per ciascuna tipologia di atto dall'apposita scheda di raffronto.

Nello specifico per il servizio finanziario vengono prese in esame n. 4 determine,

- per il servizio affari generali n. 17;
- per il servizio LLPP e Polizia Locale n. 19 determine;
- per il servizio urbanistica n.6;
- per un totale complessivo di n. 46 determine ,

Si sono esaminate altresì n. 3 ordinanze dirigenziali

- n. 1 ordinanza sindacale,
- n.3 delibere di consiglio e
- n. 11 delibere di giunta,
- nonchè 6 permessi a costruire ,
- n. 8 Scia ,
- n. 6 Cila,
- n.18 verbali C.D.S.,
- n.8 autorizzazioni varie di LLPP e
- n. 2 autorizzazioni per contrassegni sosta per disabili .

Per ciascun tipo di atto viene compilata la scheda di riferimento da trasmettere agli uffici interessati.

#### **ESITI –**

A seguito delle verifiche effettuate, si evidenzia che il monitoraggio delle determinazioni adottate dai titolari di p. o., ha evidenziato **in capo all'ufficio lavori pubblici /PL** le medesime criticità già rilevate per il primo semestre 2022, nonostante le direttive e raccomandazioni inoltrate a più riprese, ed in special modo con verbale prot. n.10290 del 16/2021, con verbale prot.n. 4549 del 28/3/2022, con verbale prot.n. 10548 del 20 luglio 2022 , del quale si attendono ad oggi riscontri circa gli adeguamenti effettuati , mai pervenuti.

In particolare **l'ufficio continua a non esplicitare** , così come già successo per il primo semestre 2022, **elementi e/o attestazioni essenziali** (anche al fine di dare conto e tracciare l'avvenuta applicazione delle misure anticorruzione) quali:

- di aver effettuato le verifiche circa il possesso da parte degli affidatari dei requisiti di cui all'**articolo 80** del codice dei contratti;
- quasi **mai** la determina **esplicita le condizioni del contratto e/o dell'affidamento e/o le modalità** di affidamento del servizio e/ o della fornitura di che trattasi, pur in assenza del contratto ; neppure si allega, in alternativa, lo schema di contratto contenente le condizioni dell'affidamento, né le stesse sono evincibili da eventuali richiami a preventivi e/ o capitolati o a disciplinari o a lettere di invito ( laddove eccezionalmente queste vengono richiamate, così ad esempio nei casi di stipula sul mepa, le condizioni di affidamento non risultano in ogni caso disciplinate con riferimento alle clausole essenziali, quali ad esempio i tempi di esecuzione della prestazione, che non sono contenute neanche nel preventivo o nella lettera di invito); inoltre, contrariamente a quanto disposto nella deliberazione g.c. 21/ 2022 di approvazione peg piano performance ( lettera i), non sempre viene stipulato il contratto nella forma pubblica amministrativa richiesta e prevista, non a caso, quale ulteriore garanzia volta a risolvere tali

problemi le quali, inizialmente comuni a tutti gli uffici, sono state superate dagli altri settori; Tali carenze vengono evidenziate al responsabile del servizio

anche in fase di compilazione delle schede di controllo e lo stesso viene invitato ad effettuare congrue verifiche e attenta lettura delle determine prima di procedere alla loro sottoscrizione, nonché a trasmettere all'istruttore di riferimento format/schemi aggiornati.

-Con riferimento al rispetto dei **tempi procedurali** si sono constatati ritardi rilevanti da parte sempre dell'ufficio lavori pubblici/p.l. nella liquidazione delle fatture (anche di nove mesi dalla consegna) senza che nell'atto sia data contezza dei motivi del ritardo.

-**L'indicazione della sezione di amministrazione trasparente** in cui l'addetto alla pubblicazione deve pubblicare l'atto viene costantemente ignorata con riferimento alla sezione bandi di gara e contratti. Tale esplicitazione è spesso carente anche nelle determinazioni delle altre p.o.

**L'oggetto** della determina viene indicato come determina a contrarre laddove si tratta di affidamento. **Permangono refusi e ripetizioni nel testo.**

-Con riferimento alle **ordinanze ( di tutti gli uffici)** non viene indicata la **sezione** di amministrazione trasparente **ove pubblicare** il provvedimento;

-con riferimento alle **Cila e Scia** il verbale di verifica ora viene indicato, ma va perfezionato e completato con l'indicazione del decreto sindacale di conferimento dell'incarico di p.o., con l'indicazione della sottoscrizione con firma digitale, con la esplicitazione **dell'inserimento in amm.trasp.**

- **per le autorizzazioni e concessioni edilizie** non si esplicita la **sezione** di amministrazione trasparente **in cui pubblicare** le relative informazioni; inoltre occorre indicare il provvedimento sindacale di conferimento dell'incarico di p.o. ed attestare l'assenza di conflitto di interesse e il rispetto dei tempi procedurali.

-Dal punto di vista formale l'oggetto degli atti spesso non è formulato in maniera sintetica e a volte sono presenti citazioni non pertinenti, refusi, o rinvii ad altri atti senza sintetizzarne il contenuto per quanto di interesse, con periodi contorti o superflui, potenzialmente idonei ad ingenerare confusione nel lettore.

Le specifiche osservazioni, relative ad ogni provvedimento sorteggiato, sono state formalizzate per ciascuna determinazione nella relativa scheda di controllo, allegata agli atti, e ad essa si fa espresso rinvio, oltre che alla trascrizione delle annotazioni su ciascuna copia cartacea.

Tali schede vengono inviate a ciascun Responsabile di P.O. per gli adempimenti consequenziali, invitando laddove possibile **ad approntare gli eventuali chiarimenti e/o rettifiche e/o integrazioni, dando informazione a questo ufficio dell'avvenuto adeguamento.**

#### **- CONCLUSIONI / DIRETTIVE E INVITO A DARE RISCONTRO**

- All'esito dei rilievi sopra riportati **si richiamano integralmente le direttive di cui al precedente verbale sui controlli amministrativi del secondo semestre 2021, protocollato al numero 4549 in data 28.03.2022, e precedenti direttive, tutte pubblicate in amministrazione trasparente "controlli e rilievi" e inviate a tutte le p.o., con rinnovato invito ai responsabili di p.o. a darvi attenzione ed attuazione, comunicando formalmente a questo ufficio, a riscontro, gli adempimenti effettuati.**

#### **RICHIESTA MONITORAGGIO MISURE PREVENZIONE**

Si coglie l'occasione per ribadire ai responsabili di p.o. a valere anche quale monitoraggio relativo all'applicazione delle misure anticorruzione previste nel vigente piano anticorruzione, di esplicitare sempre, in ogni provvedimento adottato, la motivazione soprattutto con riguardo alla convenienza rispetto all'interesse pubblico perseguito e le misure anticorruzione applicate, inserendo specifiche clausole quali: dato atto dell'assenza di conflitto potenziale di interesse, del

rispetto dell'ordine cronologico, del rispetto dei tempi procedurali, del rispetto del principio di rotazione, del rispetto dei criteri di scelta predeterminati , del rispetto del principio della trasparenza, pubblicità, parità di

trattamento, convenienza ecc.

Si ricorda che l'attuazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza costituisce obiettivo di Performance, rilevante anche ai fini della valutazione dei Titolari di PO e della corresponsione dell'indennità di risultato.

- La presente relazione viene rimessa ai destinatari indicati in oggetto per quanto di rispettiva competenza, nonché per conoscenza, al Revisore dei conti, al Nucleo di valutazione, come documenti utili per le valutazioni di competenza, nonché al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale e alla Giunta affinché ne prendano atto ;

ai responsabili dei servizi , unitamente alle su richiamate schede contenenti gli specifici rilievi , si raccomanda **il rispetto** delle richiamate direttive cui vorranno conformarsi nell' attività da porre in essere.

Del Presente verbale unitamente a quello con Prot .534 del 11/1/2022 se ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale dell 'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, Controlli e rilievi sull ' Amministrazione .

**L'unità di controllo**

**Il Segretario Comunale**

**F.to Dr.ssa Anna Maria Montuori**