



Comune di STRIANO
Provincia di Napoli
STRUTTURA CONTROLLI SUCCESSIVI

Prot. n. 8281
del 18.9.2017

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.
loro sedi

Oggetto – relazione controllo successivo ex art. 147 bis, comma 2, D.lgs. n. 267/2000 – periodo 1° semestre 2017.

In data 28 agosto 2017, la sottoscritta dr.ssa Maria Rosaria Sica, Segretario titolare del Comune di Striano, anche al fine di redigere la relazione sulla Performance 2017, ha attivato la procedura di controllo successivo degli atti amministrativi adottati nel periodo 1° semestre 2017.

La suddetta, preliminarmente, prende rinnovato atto del sistema dei controlli interni introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito con 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 da 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. 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 random, 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, quindi, 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 1.1/30.6.2017, all'uopo redatti, in misura pari al 10% di ognuno di essi.

Preliminarmente, dà atto che i titolari delle posizioni organizzative previste dall'Ente, nel periodo di riferimento, sono i funzionari di cui al seguente prospetto:

Servizio	Titolare p.o.
Affari Generali 1.1./31.5.2017	Rag. Maria Francesca Caputo

Affari Generali 1.6/30.6.2017 (incarico cessato per effetto di mobilità presso altro Ente, il 30.7.2017)	Dr.ssa Anna Rita Valiante
Economico-Finanziario	Rag. Maria Francesca Caputo
Lavori Pubblici	Arch. Vittorio Celentano
Polizia Locale	Arch. Vittorio Celentano
Urbanistica-Ambiente	Arch. Antonia Crisci

Stabilisce di eseguire le attività di verifica della regolarità amministrativa, secondo la metodologia di controllo delineata dal vigente 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, avuto riguardo, in particolare, alla verifica della correttezza del procedimento ex L.n. 241/1990 e successive, al rispetto della normativa sulla trasparenza, alla 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.

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 rilevate.

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 sig. Guglielmo Frizzi, viene, pertanto, effettuato il sorteggio del 10% di ciascun gruppo di atti, con arrotondamento all'unità superiore, con il supporto di detto istruttore, avvalendosi di software random, le cui risultanze vengono idoneamente documentate in schede allegate al presente verbale, e qui di seguito riepilogate, per un totale complessivo di n. 32 determine, così distinte:

Servizio	numero
AA.GG.	8 -10% di 77-di cui n. 9 adottate dic. 2016 e pubblicate genn. 2017
Economico-Finanziaria	6 -10% di 57-di cui n. 3 adottate dic. 2016 e pubblicate genn.2017
Lavori Pubblici	10 -10% di 99-di cui 17 adottate dic. 2016 e pubblicate genn. 2017)
Polizia Locale	1 -10% di 9- di cui n. 5 adottate dic. 2016 e pubblicate genn. 2017
Urbanistica-Ambiente	6 -10% di 51-di cui n. 5 adottate dic. 2016 e pubblicate genn.2017
Ufficio Comune	1 (10% di 4)
Totale	32

Relativamente alle determine adottate dal responsabile del Servizio LL.PP., da assoggettare a controllo in numero di 10 (10% di 99), si evidenzia che l'operazione di estrazione random ha consegnato, tra gli altri, per due volte lo stesso numero (38), per cui,

fermo restando che sarà assoggettata a controllo la determina cui risulta assegnato tale numero nell'elenco di riferimento, si procede a una estrazione integrativa, sempre con l'ausilio dell'istruttore informatico dell'Ente, per individuare altro provvedimento in sostituzione del doppione. I numeri estratti corrispondono al numero progressivo assegnato a ciascuna determina adottata da ciascun responsabile di Servizio come elencata in ordine cronologico e non al numero particolare o al numero di registro generale di ciascuna di esse. I numeri estratti vengono, quindi, collegati a quello corrispondentemente posseduto da ciascun atto negli elenchi redatti per ciascun Servizio, redigendo successivamente distinti prospetti riepilogativi delle determine da assoggettare a controllo successivo.

L'esame delle determine come sopra selezionate viene effettuato in prosieguo, nella seduta del 12.9.2017, 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. Esso avviene tenuto conto degli indicatori previsti da unita scheda di raffronto.

ESITI – a seguito delle verifiche disposte ai sensi di quanto sopra, che ha interessato un totale di n. 32 provvedimenti, si rileva quanto segue:

- a. Sono state riscontrate numerose determine, tra quelle rinvenute sull'Albo Pretorio on line per il periodo 1.1/30.6.2017 che risalgono al mese di dicembre e pubblicate in ritardo, comportando uno sfasamento nel numero degli atti di gestione da sottoporre a controllo e nella percentuale da sottoporre a verifica; inoltre, non si intravedono motivi per cui un atto adottato a dicembre debba essere pubblicato nell'anno successivo e non contestualmente.
- b. Per alcune determine, è stato rilevato un oggetto particolarmente ampio, dal punto di vista descrittivo dell'argomento rispettivamente trattato nell'atto esaminato, ritenendosi, invece, sufficiente la mera indicazione dei soli elementi identificativi dello stesso.
- c. 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. La nota n. 5244 di prot. del 12.6.2017, recante le criticità riscontrate in sede di controllo 2° semestre 2016, avvenuto nel mese di giugno 2017 per l'avvicendamento dello scrivente segretario comunale al precedente, inoltrata ai Responsabili dei Servizi, ha sortito effetti parziali, in quanto, appunto, pervenuta verso la fine del semestre di riferimento.
- d. Continua, comunque, a essere 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.
- e. Appare sostanzialmente difforme dalle direttive in materia di amministrazione digitale la riproduzione in numerose copie in formato cartaceo di ciascuna determina, oltre che la pubblicazione all'albo pretorio on line di documento scannerizzato e non editabile. La scrivente, pertanto, inoltrerà ai responsabili dei Servizi apposita nota per formalizzare i rilievi emersi in tale fase e le relative raccomandazioni per il prosieguo.

- f. Inoltre, vengono formulate le seguenti contestazioni ai responsabili dei Servizi in merito alla mancata rispondenza di alcuni atti a qualche indicatore di verifica di cui all'apposita scheda:

Urbanistica-nessun rilievo, fatta eccezione per la circostanza che le determine nn. 274 e 275, aventi a oggetto liquidazione di competenze in favore di tecnici appartenenti alla stessa Commissione, avrebbero potuto essere unificate per economia degli atti giuridici.

Ufficio Comune – nessun rilievo.

Affari generali – n. 38 – occorre verificare il possesso dei requisiti da parte dell'associazione affidataria per lo svolgimento del servizio di assistenza e vigilanza durante il trasporto scolastico. n. 150 – la proroga del rapporto di lavoro a tempo determinato, ad avviso della scrivente, necessita del preventivo atto di programmazione delle assunzioni da parte della G.C., che non appare richiamato.

Economico-Finanziario –nessun rilievo.

Polizia Locale – nessun rilievo.

LL.PP.- 23- si dispone di indire procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del decreto legislativo n. 50/2016, mediante affidamento diretto, in realtà trattasi di affidamento diretto, comunque, previsto dalla norma richiamata.

Fatta eccezione per quanto sopra, si rileva la sostanziale conformità del procedimento alla L.n. 241/1990, che ha consentito di salvaguardare 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, fatta eccezione per l'occasionale intempestiva pubblicazione all'Albo pretorio on line, fermo restando che non tutte le determine 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 già con nota n. 5244 di prot. del 12.6.2017, a firma della scrivente.

CONCLUSIONI - La presente relazione 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', con riserva di integrazione in relazione al riscontro dei rilievi da parte dei Responsabili dei Servizi.

Allegati:

1. elenchi determine 1.1/30.06.2017, di ciascun Servizio.
2. Schede risultanze estrazione a sorte 10% delle determine contenute in ciascun elenco.

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