



Comune di STRIANO
Provincia di Napoli
STRUTTURA CONTROLLI SUCCESSIVI

Prot. n. 9203
del 29.7.2019

al sig. Sindaco
al sig. Presidente del Consiglio 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 2019.

In data 25 luglio 2019, la sottoscritta dr.ssa Maria Rosaria Sica, Segretario titolare del Comune di Striano, ha attivato la procedura di controllo successivo degli atti amministrativi adottati nel periodo 1° semestre 2019.

Preliminarmente, prende atto che:

- a. Con propria nota n. 5050 del 6.6.2017, tenuto conto che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici, si invitavano i sigg.ri Responsabili e i RUP, qualora persone diverse, a inserire in ogni atto di gestione apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, venivano emanate direttive in merito alla correlazione tra controlli interni e disciplina anticorruzione, rappresentando quanto segue: *‘sede di controlli interni e la disciplina in materia di prevenzione della corruzioni e di in conformità di quanto previsto dal vigente Piano, l’attuazione dei controlli interni avviene ai sensi della normativa vigente in materia e del regolamento interno mediante, tra l’altro, la verifica del rispetto, nella redazione degli atti amministrativi, degli obblighi previsti dal Piano stesso; inoltre, l’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal vigente Piano, costituiscono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell’art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni. È previsto che gli obblighi di attuazione di prevenzione della corruzione previsti dal Piano sono anche parametro di controllo degli atti che semestralmente vengono sottoposti a controllo a campione. Inoltre, la scrivente, quale Responsabile della Trasparenza, svolge un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e di coordinamento dei funzionari preposti, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate. Al fine di garantire la correlazione tra le verifiche effettuate in trasparenza, la*

scrivente, nella sua qualità, intende, pertanto, specificare le seguenti linee guida cui sarà uniformata l'attività di controllo interno, da effettuarsi a campione su base semestrale:

- a. *Verifica della misura relativa alla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi nel testo degli atti di gestione.*
- b. *Verifica degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa, in esecuzione delle deliberazioni nn. 1309 e 1310/2016 dell'Anac e della circolare n. 2/2017 della Funzione Pubblica.*
- c. *Verifica, nelle determinazioni estratte, dei criteri relativi di cui alle misure in materia di 'acquisizione e progressione del personale' e di 'contratti pubblici', avuto riguardo alla dichiarazione dei componenti delle relative commissioni attestanti l'assenza di situazioni di incompatibilità tra gli stessi e i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c, e l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis L. n. 241/1990 e anche potenziale.*
- d. *Verifica, nelle relative determinazioni, delle misure contenute nel Patto di Integrità e delle clausole di cui all'art. 1456 c.c. (potestà della Stazione appaltante di azionare la clausola risolutiva espressa), giusta Linee Guida del Ministero dell'Interno –Anac del 15.7.2014.*
- e. *Verifica del rispetto dei tempi procedurali, in attuazione dell'art. 1, comma 28, della L. n. 190/2012.*

Poiché le suindicate misure sono già previste nel vigente Piano, tempestivamente portato a conoscenza della S.V., e rilevano al fine della valutazione della performance individuale, se ne terrà conto già in fase di espletamento del controllo successivo relativo agli atti adottati nel corso del 1° semestre 2018. La presente, per invitarvi, altresì, a rendere tempestivamente alla scrivente, nella sua qualità, relazione sull'attività svolta nel semestre di riferimento, relativamente all'attuazione di quanto previsto dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018/2020.'

- b. Con propria nota n. 1097 di prot. del 25.1.2019, si comunicava ai Responsabili dei Servizi e all'amministrazione comunale (Sindaco e Assessori) l'avvenuta approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale aggiornamento, alla luce delle disposizioni legislative e degli indirizzi sopravvenuti, in particolare, delle delibere ANAC e dell'aggiornamento al PNA 2018, nonché delle criticità riscontrate e degli approfondimenti effettuati, del previgente Piano, invitando i destinatari ad attenersi scrupolosamente, ciascuno per la propria rispettiva competenza, al rispetto delle prescrizioni e delle misure ivi previste, nonché a comunicare i relativi contenuti ai dipendenti operanti nel proprio segmento organizzativo. Nell'occasione, veniva sottolineata *'la particolare importanza e l'inderogabilità delle previsioni ivi contenute, con precisazione che il puntuale assolvimento delle previsioni del Piano è rilevante in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti adottati e costituisce elemento valutabile ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato.'*, invitando i Responsabili dei Servizi a un primo incontro formativo per illustrare i contenuti e gli obblighi da essi derivanti, da tenersi in data 4.02.2019, alle ore 10.00.

La scrivente, quindi, 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 sottoscritta, nella sua qualità di struttura preposta al controllo procederà, pertanto, all'estrazione, per ciascun segmento di cui si compone la vigente organizzazione di questo Ente, del 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, tenuto conto dei provvedimenti adottati nel periodo considerato da

ciascun responsabile incaricato, da selezionare attraverso tecnica di campionamento random, che garantisce l'assoluta casualità di estrazione con modalità informatica, in base alla 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 1.1/30.6.2019, all'uopo redatti, in misura pari al 10% di ognuno di essi, con arrotondamento all'unità superiore.

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	Dr.ssa Maria Antignani
Economico-Finanziario	Dr.ssa Angela De Rosa
Lavori Pubblici - Polizia Locale	Arch. Vittorio Celentano
Ufficio Comune C.U.C.	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, 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 e alla presenza di detto istruttore, avvalendosi di software random, le cui risultanze vengono idoneamente documentate in schede allegate al presente verbale, e di seguito riepilogate, per un totale di n. 39 determine, così distinte:

Servizio	Numero atti	Numeri estratti
AA.GG.	13 -10% di 126	15-41-102-11791-119-39-38-125-121-113-32-126
Economico-Finanziario	5-10% di 49	43-28-23-35-1

Lavori Pubblici	14 -10% di 134	119-53-78-63-74-90-100-60-29-130-80-130 (bis diventa 131)-50-67
Polizia Locale	1 -10% di 5	3
Urbanistica-Ambiente	5 -10% di 42	1-35-30-30-10
Ufficio Comune	1 -10% di 2	1

I numeri estratti corrispondono al numero progressivo assegnato alla determina adottata da ciascun responsabile di Servizio nell'elenco all'uopo redatto e non al numero particolare o al numero di registro generale di ciascuna di esse, giusta prospetti . Essi vengono, quindi, collegati a quello corrispondentemente posseduto da ciascun atto negli elenchi redatti per ogni Servizio, come segue:

Servizio	Numero atti	Numeri corrispondenti a quelli estratti ordinati cronologicamente
AA.GG.	13	72-102-124-125-128-279-311-332-339-341-343-351-352
Economico-Finanziario	5	5-93-156-221-270
Lavori Pubblici	14	85-141-162-166-174-190-203-205-253-277-315-347-348
Polizia Locale	1	148
Urbanistica-Ambiente	5	1-45-233-245-280
Ufficio Comune	1	222

L'istruttore informatico
Guglielmo Frizzi

L'esame delle determine così selezionate viene effettuato nelle sedute del 26 e del 28.7.2019, 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. Esso avviene tenuto conto degli indicatori previsti da apposita scheda di raffronto.

ESITI – a seguito delle verifiche disposte ai sensi di quanto sopra, che hanno interessato un totale di n. 39 provvedimenti, si rileva quanto segue:

- a. Nel complesso, il monitoraggio delle determinazioni adottate dai titolari di p.o., esteso per lo più anche agli atti propedeutici, avuto riferimento alle determine di liquidazione, che hanno reso talvolta 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.
- b. Le criticità riscontrate in sede di controllo relativo ai periodi precedenti, relativamente alla disomogeneità della impostazione di scrittura dei testi e alla difformità tra provvedimenti emessi da distinti settori, appaiono sostanzialmente superate in considerazione dell'avvenuta introduzione e del funzionamento a regime del sistema di gestione informatizzata delle determine, anche se appare opportuno pretendere dal sistema medesimo una maggiore omogeneizzazione dei testi e un'ottimale impostazione grafica.
- c. È stato riscontrato il sostanziale rispetto delle misure previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato per il corrente anno.

d. Inoltre, vengono formalizzate le seguenti contestazioni ai responsabili dei Servizi in merito alla mancata rispondenza di alcuni atti a qualche indicatore di verifica:

TUTTI – dal punto di vista formale, occorre addivenire alla riduzione dell’oggetto della determina che, a volte, risulta prolisso e può ingenerare confusione nel lettore.

Urbanistica - nessun rilievo.

Ufficio Comune – R.G.122/2019 – acquisto di € 603,90 effettuato con oneri esclusivamente a carico del bilancio comunale, a fronte di procedure effettuate anche per conto del Comune di San Gennaro Vesuviano.

Affari generali - R.G. 102/2019 – difformità tra importo affidamento (€ 469,20) e di impegno di spesa (€ 475,80).

Economico-Finanziario - R.G. 93/2019 – contiene refuso parere di regolarità contabile del responsabile del Servizio Finanziario ex art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

LL.PP.-Polizia Locale - si richiama l’attenzione sulla circostanza che il Servizio è unico, mentre gli atti di gestione vengono distinti anche dopo l’accorpamento formalmente nessun rilievo. - R.G. 253/2019 - il vigente Piano di prevenzione della corruzione, nelle misure di prevenzione ulteriori, richiede la sottoscrizione del Protocollo di legalità e del Patto di integrità per tutti i contratti di appalto e non soltanto per quelli di importo inferiore a € 250.000,00.

La presente relazione viene, pertanto, inoltrata anche ai responsabili dei Servizi per formalizzare i rilievi emersi in tale fase e le relative raccomandazioni per il prosieguo.

La scrivente richiama, in ogni caso, l’attenzione sul puntuale rispetto della normativa di riferimento nell’adozione degli atti di gestione di rispettiva competenza.

Fatta eccezione per quanto sopra, si rileva la sostanziale conformità del procedimento alla L. n. 241/1990, e, quindi, la regolarità dell’azione amministrativa, sia dal punto di vista procedurale, che della conformità agli obiettivi assegnati dall’amministrazione.

Per il prosieguo, si raccomanda la puntuale osservanza di quanto previsto dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 21.01.2019.

CONCLUSIONI - La presente relazione viene rimessa ai destinatari indicati per quanto di rispettiva competenza; è trasmessa, inoltre, ai responsabili dei servizi, unitamente alle surriportate direttive cui vorranno conformarsi nella attività da porre in essere, 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. Se ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, Controlli e rilievi sull’amministrazione.

Allegati:

1. elenchi determine 1.1/30.06.2019, di ciascun Servizio.
2. Schede risultanze estrazione a sorte 10% delle determine contenute in ciascun elenco.

L’unità di controllo
Il segretario comunale
Dr.ssa Maria Rosaria Sica