



MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 – Telefono 0873/309337

SEGRETERIA GENERALE

Oggetto: Controlli interni di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 2 TUEL e del vigente regolamento sui controlli interni (approvato con deliberazione del C.C. n. 3 del 14/01/2013) II SEMESTRE 2019 – ESTRAZIONE.

VERBALE N. 27

L'anno duemilaventini, il giorno sette (7), del mese di maggio, alle ore 10:00, nella sede comunale, si sono riuniti al fine di procedere al controllo in oggetto indicato:

avv. Anna Lucia Mascioletti, Segretario Generale dell'Ente;

dott.ssa Nicoletta Paganelli, Responsabile dell'Ufficio Elettorale comunale,

individuata con provvedimento n. 1 del 29 luglio 2013, adottato dall'allora Segretario Generale dott.ssa Rosa Piazza, quale struttura di supporto per l'attività di controllo di cui all'oggetto, facendo salva la possibilità di avvalersi anche di altro personale dell'Ente per specifici controlli e, in particolare, per gli atti in materia tecnica, del personale dipendente assegnato al settore Urbanistica.

Preliminarmente, si procede al sorteggio degli atti di cui all'art. 5 del Regolamento sui controlli interni, in modo casuale, sulla base di appositi elenchi.

Premesso che:

- l'art. 147-bis del Testo Unico degli Enti locali prevede che gli enti locali effettuino, sotto la direzione del Segretario Generale, un controllo di regolarità amministrativa "successivo" su alcune categorie di atti dell'ente, individuati in modo casuale, con modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 14.01.2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni, il quale all'art. 5 prevede che il controllo successivo di regolarità amministrativa venga svolto dal Segretario Generale;

Visto, in particolare, l'art. 5 del predetto Regolamento che dispone quanto segue:

1. Il controllo di regolarità amministrativa si realizza nella fase preventiva alla adozione delle deliberazioni e determinazioni e nella fase successiva alla adozione di tutti gli atti amministrativi.
4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal Segretario Generale, che si avvale del supporto di una apposita struttura, il quale può far constatare a verbale, in fase di sottoscrizione della pubblicazione dell'atto, oppure successivamente, il suo parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Il controllo di regolarità amministrativa viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai dirigenti. Ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di



MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 – Telefono 0873/309337

settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sulla opportunità che sul rispetto delle procedure. Esso utilizza i principi di revisione aziendale.

6. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato su tutti gli atti di valore superiore a €10.000,00 (diecimila); sulle determinazioni a contrarre; sul conferimento di incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai dirigenti o dagli amministratori e su tutti gli atti per i quali il Segretario Generale ritiene opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica. Il controllo viene inoltre effettuato sul 10% del totale degli atti adottati da ogni dirigente. Tali atti sono scelti in modo casuale dal segretario stesso. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.
7. Il Segretario Generale predispose un rapporto semestrale che viene trasmesso ai dirigenti, ai revisori dei conti, all'OIV, che ne tiene conto ai fini della valutazione, al Sindaco ed all'Ufficio di Presidenza del Consiglio. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i dirigenti devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei suoi esiti si tiene conto nella valutazione dei dirigenti.

Vista la Circolare prot. n. 24049 del 12 giugno 2013, emanata dall'allora Segretario Generale, dott.ssa Rosa Piazza, con la quale venivano fornite, ai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità, indicazioni operative in relazione al controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi, finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Tenuto conto della Direttiva in materia di espressione dei pareri di regolarità tecnica, Prot. n. 48743 del 9.12.2013, emanata dall'allora Segretario Generale, dott.ssa Rosa Piazza, per fornire ai Dirigenti e Responsabili chiarimenti in merito alla espressione dei pareri, da parte degli stessi, sulle deliberazioni, determinazioni, Ordinanze e Decreti;

Atteso che:

- con atto Organizzativo n. 2 del 29 luglio 2013 dell'allora Segretario Generale, dott.ssa Rosa Piazza, sono state individuate le modalità operative da osservarsi per effettuare il controllo successivo sugli atti amministrativi, in fase di prima attuazione della normativa sopra richiamata ed in attesa di approvare il Piano Anticorruzione previsto dalla Legge 190/2012;
- che con il predetto atto organizzativo, tra l'altro, sono state predisposte delle schede di controllo di regolarità amministrativa, da utilizzarsi per la rilevazione dell'esito del controllo effettuato.

Quanto sopra premesso, al fine di eseguire l'estrazione casuale degli atti come sopra distinti per Settore e Servizi a staff, si procede attraverso un modello matematico di campionamento per randomizzazione semplice (campionamento casuale semplice) mediante estrazione a sorte per ciascuna tipologia del 10% del numero complessivo di atti



MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 – Telefono 0873/309337

amministrativi adottati nel secondo semestre 2019, che abbiano le caratteristiche indicate all'art. 5, co. 4 del citato Regolamento sui controlli.

La casualità è ottenuta attraverso l'estrazione di numeri da un elenco (cd. Lista di campionamento) formato per ciascuna tipologia di atti e per ciascun Settore nonché per i Servizi a staff.

SETTORE I – Servizi Interni

- **Determinazioni** (impegni di spesa, d.a.c. e agg. forniture – servizi e lavori, sovvenzioni-contributi, incarichi, ecc.) II Sem. 2019 - **Tot. n. 96** sorteggio 10%: vengono sorteggiati **n. 10 atti** e sottoposte a controllo le determinazioni nn. Racc. Gen.: 776/2019; 826/2019; 846/2019; 847/2019; 984/2019; 1248/2019; 1382/2019; 1401/2019; 1404/2019; 1460/2019;
- **Concessioni** II Sem. 2019: si ritiene opportuno non sottoporre a controllo trattandosi di "Concessioni Cimiteriali", il cui schema è ormai standardizzato e il cui controllo è stato già ampiamente espletato nei precedenti semestri; stesse considerazioni per le concessioni rilasciate dall'Ufficio Demanio;
- **Autorizzazioni** II Sem. 2019: trattasi di provvedimenti aventi le medesime caratteristiche e, precisamente, di "Autorizzazioni per Impianti pubblicitari" (insegne di esercizio - SCIA) e "Occupazioni di suolo pubblico", rilasciate a seguito di sistematiche Conferenze di Servizi. Essendo esclusivamente "Autorizzazioni temporanee", secondo il dettato normativo in materia, si ritiene di non sottoporle a controllo, stante la scarsa discrezionalità nell'adozione del provvedimento da parte del competente Servizio.
- **Ordinanze** II Sem. 2019 - non risulta adottato alcun provvedimento.

SETTORE II – Affari Generali e Servizi alla persona

- **Determinazioni** (impegni di spesa, d.a.c. e agg. forniture – servizi e lavori, sovvenzioni-contributi, incarichi, ecc.) si precisa che avendo il sottoscritto Segretario assunto la dirigenza ad interim del II Settore dal 5/12/2019, si procede al controllo degli atti adottati fino alla data del 4/12/2019 - II Sem. 2019 - **Tot. n. 120** sorteggio 10%: vengono sorteggiati **n. 12 atti** e sottoposte a controllo le determinazioni nn. Racc. Gen.: 656/2019; 725/2019; 889/2019; 911/2019; 1077/2019; 1089/2019; 1102/2019; 1130/2019; 1149/2019; 1154/2019; 1209/2019; 1228/2019;
- **Autorizzazioni** II Sem. 2019 - non risulta adottato alcun provvedimento;
- **Ordinanze** II Sem. 2019 - non risulta adottato alcun provvedimento.

SETTORE III – Promozione e Sviluppo locale

- **Determinazioni** (impegni di spesa, d.a.c. e agg. forniture – servizi e lavori; sovvenzioni-contributi, incarichi, ecc.) II Sem. 2019 - **Tot. n. 46** sorteggio 10%: vengono sorteggiati **n. 5 atti** e sottoposte a controllo le determinazioni nn. Racc. Gen.: 752/2019; 791/2019; 812/2019; 1285/2019; 1436/2019;
- **Ordinanze** II Sem. 2019 - **Tot. n. 4** sorteggio 10%: viene sorteggiata e sottoposta a controllo **n. 1 atto**: ordinanza n. 341/2019 ;
- **Concessioni e autorizzazioni** II Sem. 2019: trattasi di concessioni e autorizzazioni per pubblici esercizi e a banco fisso, la cui tempistica e le cui modalità di adozione risultano



MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 – Telefono 0873/309337

standardizzate e dettate dalle procedure SUAP, tali da non consentire alcun potere discrezionale; si sottopongono a controllo le autorizzazioni al commercio ambulante, adottate nel numero complessivo di **5** sorteggio 10%: viene sorteggiato e sottoposto a controllo n. **1 atto**: autorizzazione (Tipo B – Itinerante) n. 84792 del 05/07/2019.

SETTORE IV – Tecnico

- **Determinazioni** (impegni di spesa, d.a.c. e agg. forniture – servizi e lavori; sovvenzioni-contributi, incarico, ecc.) II Sem. 2019 - **Tot. n. 108** sorteggio 10%: vengono sorteggiati **n. 11 atti** e sottoposte a controllo le determinazioni nn. Racc. Gen.: 684/2019; 742/2019; 965/2019; 1049/2019; 1117/2019; 1159/2019; 1199/2019; 1306/2019; 1308/2019; 1371/2019; 1417/2019; ;

- **Contratti e Convenzioni di incarico**: II Sem. 2019 - non risulta adottato alcun provvedimento;

- **Ordinanze e Provvedimenti ablativi** II Sem. 2019 – **Tot. n. 18** sorteggio 10%: vengono sorteggiate e sottoposte a controllo **n. 2 atti**: ordinanze n. 420/2019; n. 423/2019;

- **Concessioni e autorizzazioni** II Sem. 2019 – risultano adottati complessivamente **100** provvedimenti sorteggio 10%: vengono sorteggiati **nn. 10 atti** e sottoposti a controllo i provvedimenti: n. 577/2004 CONED/577/2004; 134/2018 CONED/134/2018; 110/2018 CONSU/71969/2019; CONDONO 394/CE; 132/2016 CONED/132/2016; 80/2018 CONSU/70418/2019; 124/2018 CONED/124/2018; 187/2018 CONSU/78086/2019; 120/2019 CONED/120/2019; CONDONO 93/CE.

SERVIZI A STAFF

- **Determinazioni** (impegni di spesa, d.a.c. e agg. forniture – servizi e lavori; sovvenzioni-contributi, incarico, ecc.) II Sem. 2019 - **Tot. n. 63** sorteggio 10%: vengono sorteggiati **n. 6 atti** e sottoposte a controllo le determinazioni nn. Racc. Gen.: 748/2019; 786/2019; 793/2019; 801/2019; 895/2019; 1126/2019;

- **Ordinanze** II Sem. 2019 adottate dalla Polizia Locale – **Tot. n. 189** sorteggio 10%: vengono sorteggiate e sottoposte a controllo **nn. 19 atti**: ordinanze nn. 272/2019; 278/2019; 280/2019; 285/2019; 286/2019; 293/2019; 294/2019; 305/2019; 306/2019; 325/2019; 346/2019; 351/2019; 364/2019; 401/2019; 436/2019; 466/2019; 471/2019; 509/2019; 542/2019;

- **Concessioni e autorizzazioni** II Sem. 2019: trattandosi di Autorizzazioni per sosta invalidi e in materia di circolazione, simili nello schema di atto e già esaminate nei precedenti semestri, si ritiene di non sottoporle a controllo.

Terminate le operazioni di cui sopra, il Segretario Comunale dispone l'acquisizione degli atti sorteggiati per l'effettuazione del controllo successivo, nel rispetto di quanto previsto all'art. 5 del citato Regolamento sui controlli interni.

Dispone, inoltre, la trasmissione del presente verbale, unitamente al successivo verbale relativo al rapporto semestrale, a cura dell'Ufficio di Segreteria, al Sindaco, ai Dirigenti, ai Responsabili degli Uffici e Servizi, ai Revisori dei Conti, al OIV e la pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale nella sezione trasparenza.



MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO
Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 – Telefono 0873/309337

Letto, approvato e sottoscritto

I Componenti della Struttura di Supporto

Il Segretario Generale
avv. Anna Lucia Mascioletti



dott.ssa Nicoletta Paganelli

