



# 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) I SEMESTRE 2020 - ESTRAZIONE.

### VERBALE N. 29

L'anno duemilaventi, il giorno 2 (due) del mese di dicembre, 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 dal Segretario Generale, 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 predispone 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.

**Richiamata** la deliberazione n. 18/SEZAUT/2020/INPR, emanata dalla Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie, pubblicata in G.U. 10 novembre 2020, avente a oggetto: "Linee di indirizzo per i controlli interni durante l'emergenza da COVID-19", che offre utili indicazioni di principio e operative su alcuni profili di particolare rilevanza per la corretta attuazione dei controlli interni durante l'emergenza epidemiologica in atto;

**Richiamata**, altresì, la deliberazione n. 258/2020/VSGC, della Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per l'Abruzzo e, in particolare il paragrafo 2.1 (*Controllo di regolarità amministrativa e contabile*) laddove raccomanda l'utilizzo di tecniche di campionamento statistiche specifiche, secondo criteri fissati a livello internazionale, che prendano a riferimento anche provvedimenti che possono interessare aree particolarmente rischiose di gestione;

Quanto sopra premesso, al fine di eseguire l'estrazione casuale degli atti come sopra distinti per Settore e Servizi a staff e in attesa di poter utilizzare l'apposito applicativo per la gestione dei controlli interni, fornito e certificato a questo Ente dalla società aggiudicatrice della procedura di gara aperta conclusa recentemente e la cui conversione dei dati è in fase di ultimazione, si procede anche per il I semestre 2020 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 amministrativi adottati nel primo semestre 2020, 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.



# MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 – Telefono 0873/309337

Inoltre, attesi i suggerimenti riportati nelle succitate deliberazioni della Corte dei Conti e in virtù del predetto art. 5, comma 6, del Regolamento sui controlli interni - che espressamente prevede che il Segretario Generale possa effettuare il controllo su tutti gli atti che ritiene opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione - oltre al suddetto 10% degli atti estratto come sopra, si provvede a sottoporre a controllo anche procedure di gara particolari nonché attività relative all'emergenza epidemiologica in corso da COVID-19, non di competenza del Segretario Generale, come di seguito dettagliato:

## SETTORE I - Servizi Interni

- **Determinazioni** (impegni di spesa, d.a.c. e agg. forniture - servizi e lavori, sovvenzioni-contributi, incarichi, ecc.) I Sem. 2020 - **Tot. n. 76** sorteggio 10%: vengono sorteggiati **n. 8 atti** e sottoposte a controllo le determinazioni nn. Racc. Gen.: 56 del 13/02/2020; 176 del 30/03/2020; 189 del 07/04/2020; 199 del 08/04/2020; 227 del 17/04/2020; 365 del 27/05/2020; 387 del 01/06/2020; 423 del 16/06/2020;

Si ritiene, altresì, di dover sottoporre a controllo, in virtù delle considerazioni sopra riportate, le determinazioni nn. Racc. Gen: 149 del 17/03/2020 e 458 del 29/06/2020;

- **Concessioni** I Sem. 2020: 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** I Sem. 2020: 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** I Sem. 2020 - 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 la dirigenza ad interim di alcuni servizi del II Settore, si procede al solo controllo degli atti adottati dagli altri Dirigenti del Settore - I Sem. 2020 - **Tot. n. 14** sorteggio 10%: viene sorteggiato **n. 1 atto** e sottoposta a controllo la determinazione n. Racc. Gen. 42 del 05/02/2020;

Si ritiene, altresì, di dover sottoporre a controllo, in virtù delle considerazioni sopra riportate, le determinazioni nn. Racc. Gen: 102 del 27/02/2020 e 298 del 09/05/2020;

- **Autorizzazioni** I Sem. 2020 - non risulta adottato alcun provvedimento;

- **Ordinanze** I Sem. 2020 - 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.) I Sem. 2020 - **Tot. n. 33** sorteggio 10%: vengono sorteggiati **n. 3 atti** e sottoposte a controllo le determinazioni nn. Racc. Gen.: 198 del 08/04/2020; 376 del 29/05/2020; 399 del 04/06/2020;



# MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 - Telefono 0873/309337

Si ritiene, altresì, di dover sottoporre a controllo, in virtù delle considerazioni sopra riportate, la determinazioni n. Racc. Gen. 139 del 16/03/2020;

- **Ordinanze** I Sem. 2020 – non risulta adottato alcun provvedimento;
- **Concessioni e autorizzazioni** I Sem. 2020: trattasi di concessioni e autorizzazioni per pubblici esercizi e a banco fisso, la cui tempistica e le cui modalità di adozione risultano 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 **6 atti**: sorteggio 10%: viene sorteggiato e sottoposto a controllo n. **1 atto**: autorizzazione n. 93894 (Tipo B – Itinerante) del 09/03/2020;

## SETTORE IV – Tecnico

- **Determinazioni** (impegni di spesa, d.a.c. e agg. forniture – servizi e lavori; sovvenzioni-contributi, incarico, ecc.) I Sem. 2020 - **Tot. n. 35** sorteggio 10%: vengono sorteggiati **n. 4 atti** e sottoposte a controllo le determinazioni nn. Racc. Gen.: 73 del 20/02/2020; 118 del 06/03/2020; 310 del 13/05/2020; 318 del 19/05/2020;

Si ritiene, altresì, di dover sottoporre a controllo, in virtù delle considerazioni sopra riportate, le determinazioni nn. Racc. gen.: 330 del 21/05/2020 e 380 del 29/05/2020;

- **Contratti e Convenzioni di incarico**: I Sem. 2020 - non risulta adottato alcun provvedimento;
- **Ordinanze e Provvedimenti ablativi** I Sem. 2020 – **Tot. n. 7** sorteggio 10%: viene sorteggiato e sottoposto a controllo **n. 1 atto**: ordinanza n. 51/2020;
- **Concessioni e autorizzazioni** I Sem. 2020 – risultano adottati complessivamente **89** provvedimenti sorteggio 10%: vengono sorteggiati **nn. 9 atti** e sottoposti a controllo i provvedimenti nn.: 104/2018; 109/2019; 105/2018; 176/2019; 2560/CE; 151/2014; 1544CE-2; 342/2012; 54/2020;

## SERVIZI A STAFF

- **Determinazioni** (impegni di spesa, d.a.c. e agg. forniture – servizi e lavori; sovvenzioni-contributi, incarico, ecc.) I Sem. 2020 - **Tot. n. 76** sorteggio 10%: vengono sorteggiati **n. 8 atti** e sottoposte a controllo le determinazioni nn. Racc. Gen.: 6 del 14/01/2020; 111 del 03/03/2020; 182 del 01/04/2020; 204 del 08/04/2020; 302 del 09/05/2020; 306 del 12/05/2020; 325 del 20/05/2020; 360 del 27/05/2020;

Si ritiene, altresì, di dover sottoporre a controllo, in virtù delle considerazioni sopra riportate, le determinazioni nn. Racc. gen.: 171 del 26/03/2020 e 288 del 06/05/2020;

- **Ordinanze** I Sem. 2020 adottate dalla Polizia Locale – **Tot. n. 216** sorteggio 10%: vengono sorteggiate e sottoposte a controllo **nn. 22 atti**: ordinanze nn. 6/2020; 8/2020; 13/2020; 14/2020; 20/2020; 27/2020; 28/2020; 30/2020; 36/2020; 47/2020; 53/2020; 60/2020; 64/2020; 71/2020; 86/2020; 87/2020; 123/2020; 129/2020; 149/2020; 218/2020; 235/2020; 258/2020;
- **Concessioni e autorizzazioni** I Sem. 2020: 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.



# MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 - Telefono 0873/309337

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, all'Ufficio di Presidenza del Consiglio, 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.

Letto, approvato e sottoscritto

I Componenti della Struttura di Supporto

dott.ssa Nicoletta Paganelli



Il Segretario Generale  
avv. Anna Lucia Mascioletti

