



# 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 2020 - ESTRAZIONE.

### VERBALE N. 31

L'anno duemilaventuno, i giorni 26 (ventisei), 27 (ventisette) e 28 (ventotto) del mese di maggio, 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 dott.ssa Rosa Piazza, quale componente della 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 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

109



# MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 - Telefono 0873/309337

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 distinti per Settore si procede, per le determinazioni dirigenziali, con apposito applicativo "*Trasparenza Amministrativa*" HyperSIC, fornito a questo Ente dalla società *APKAPPA*, che estrae per ciascun Settore una percentuale (10% come previsto nel regolamento comunale sui controlli interni) su tutte le determinazioni adottate; per gli altri atti sottoposti a controllo, in attesa della completa informatizzazione dei medesimi, si procede, come per i semestri precedenti, 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 secondo 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

## SETTORE I - Servizi Interni

- **Determinazioni II Sem. 2020:** vengono sorteggiati **nn. 18 atti** e sottoposte a controllo le determinazioni nn. Racc. Gen.: 226 - 491 - 548 - 550 - 555 - 631 - 658 - 679 - 680 - 690 - 734 - 746 - 755 - 841 - 863 - 897 - 938 - 1053 del 2020;
- **Concessioni II Sem. 2020:** si prende atto che nel semestre di riferimento non risultano adottate le concessioni cimiteriali, come comunicato in data 19/05/2021 via *e-mail* dal Responsabile del relativo Servizio;
- **Autorizzazioni II Sem. 2020:** si dà atto che relativamente alle "Occupazioni di suolo pubblico - ex TOSAP", nonostante i vari solleciti verbali, non è pervenuto alcun elenco da parte del Servizio competente, seppur formalmente richiesto da questo Ufficio con *e-mail* del 7/05/2021; relativamente alle "Autorizzazioni per Impianti pubblicitari" (insegne di esercizio) risultano adottate complessivamente 14 autorizzazioni sorteggio 10%: viene sorteggiato **n. 1 atto** e sottoposti a controllo il provvedimento n. 17/2020;
- **Ordinanze II Sem. 2020** - non risulta adottato alcun provvedimento.

## SETTORE II - Affari Generali e Servizi alla persona

- **Determinazioni II Sem. 2020:** 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 medesimo Settore; vengono sorteggiati **nn. 19 atti** e sottoposte a controllo le determinazioni nn. Racc. Gen.: 580 - 676 - 682 - 745 - 908 - 911 - 920 - 973 - 1032 - 1049 - 1051 - 1102 - 1146 - 1170 - 1182 - 1190 - 600 - 1163 - 1039 del 2020;
- **Autorizzazioni II Sem. 2020** - non risulta adottato alcun provvedimento;
- **Ordinanze II Sem. 2020** - non risulta adottato alcun provvedimento.

## SETTORE III - Promozione e Sviluppo locale

- **Determinazioni II Sem. 2020:** vengono sorteggiati **nn. 20 atti** e sottoposte a controllo le determinazioni nn. Racc. Gen.: 500 - 574 - 667 - 671 - 684 - 686 - 704 - 713 - 795 - 808 - 817 - 869 - 870 - 876 - 927 - 933 - 935 - 939 - 959 - 1065 del 2020;
- **Ordinanze II Sem. 2020 - Tot. n. 15** sorteggio 10%: vengono sorteggiati e sottoposto a controllo **nn. 2 atti**: ordinanza n. 312/2020 e 545/2020;
- **Concessioni e autorizzazioni II Sem. 2020:** come da elenco trasmesso dal Dirigente di Settore, risultano adottate complessivamente nn. 4 autorizzazioni commercio su aree pubbliche: sorteggio 10%: viene sorteggiato e sottoposto a controllo **n. 1 atto**: autorizzazione n. 100864 del 30/09/2020;

## SETTORE IV - Urbanistica e Servizi

- **Determinazioni II Sem. 2020:** vengono sorteggiati **nn. 16 atti** e sottoposte a controllo le determinazioni nn. Racc. Gen.: 569 - 572 - 622 - 716 - 758 - 761 - 839 - 849 - 951 - 974 - 1007 - 1040 - 1068 - 1105 - 1117 - 1157 del 2020;



# MUNICIPIO DELLA CITTÀ DEL VASTO

Provincia di Chieti

Piazza Barbacani, 2 - Telefono 0873/309337

- **Contratti e Convenzioni di incarico II Sem. 2020: Tot. n. 5** sorteggio 10%: viene sorteggiato e sottoposto a controllo **n. 1 atto**: convenzione n. 4 del 11/12/2020;
- **Ordinanze e Provvedimenti ablativi II Sem. 2020: Tot. n. 11** sorteggio 10%: viene sorteggiato e sottoposto a controllo **n. 1 atto**: ordinanza n. 279/2020;
- **Concessioni e autorizzazioni II Sem. 2020**: risultano adottati complessivamente **122** provvedimenti sorteggio 10%: vengono sorteggiati **nn. 12 atti** e sottoposti a controllo i provvedimenti nn. generale: CONED/13/2020; CONED/158/2019; CONSU/80079/2020; CONED/38/2020; CONED/39/2016; CONED/87/2019; CONED/175/2019; CONSU/97321/2020; CONED/111/2020; CONSU/97981/2020; CONED/81/2020; CONED/132/2020;

## SERVIZI A STAFF

- **Determinazioni II Sem. 2020**: si dà atto che le determinazioni adottate dai Servizi a Staff sono ricomprese nei vari Settori sopra riportati, in base al Dirigente di riferimento;
- **Ordinanze II Sem. 2020** adottate dalla Polizia Locale - **Tot. n. 215** sorteggio 10%: vengono sorteggiate e sottoposte a controllo **nn. 22 atti**: ordinanze nn. 280 - 284 - 286 - 292 - 296 - 308 - 315 - 321 - 365 - 387 - 388 - 427 - 457 - 461 - 470 - 488 - 510 - 516 - 517 - 518 - 532 - 533 del 2020;
- **Concessioni e autorizzazioni II Sem. 2020** - Autorizzazioni per sosta invalidi adottate dalla Polizia Locale - **Tot. n. 89** sorteggio 10%: vengono sorteggiate e sottoposte a controllo **nn. 9 atti**: atti prot. n.: 43900/2020; 67563/2020; 62963/2020; 48397/2020; 65016/2020; 64959/2020; 53964/2020; 32752/2020; 37376/2020; Autorizzazioni ZTL adottate dalla Polizia Locale - **Tot. n. 55** sorteggio 10%: vengono sorteggiate e sottoposte a controllo **nn. 6 atti**: atti prot. n.: 47912/2020; 38530/2020; 67382/2020; 53661/2020; 58360/2020; 72904/2020.

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

Componente della Struttura di Supporto

*dott.ssa Nicoletta Paganelli*



Il Segretario Generale

*avv. Anna Lucia Mascioletti*