



# Comune di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile D.p.r. 3/8/1998

(PROVINCIA DI LATINA)

Prot. n. 19383

## *Il Segretario Generale*

del Comune di Minturno, dott.ssa Massimina De Filippis, con l'ausilio nella fase del sorteggio degli atti del dipendente comunale Sig. Giacomo Giunta e nella ricerca e stampa degli atti, delle Sig.re L.S.U. Antonella Cantagallo e Giuseppina Masella, in linea con il Regolamento sui controlli interni dell'Ente, approvato con deliberazione consiliare n. 5 del 23.01.2013, ha provveduto ad effettuare l'estrazione casuale di almeno il 10% degli atti e contratti emanati nel 1° semestre 2015 da ciascun Settore finalizzato allo svolgimento dei controlli interni. La struttura organizzativa, al 30.06.2015, del Comune di Minturno, cui si riferiscono i risultati del presente controllo, è la seguente:

Settore	Responsabile
1 – Affari Generali – Istituzionale -Legali -Pubblica Istruzione	Dott. Antonio Lepone
2 – Archivio Storico – Pari Opportunità - Fondi e Bandi Provinciali – Regionali Europei - Utenti Macchine Agricole - Caccia – Tesserini Venatori	Dott.ssa Maria Signore
3 – Igiene- Ambiente – Acquisto Beni e Servizi Commercio – SUAP – Personale – Cultura -Turismo	Dott. Francesco Palo D'Elia
4 – Polizia Locale -Protezione Civile - Servizi Sociali -Demografici/Elettorale	Dott. Giacomo Matteo D'Acunto
5 – Servizio Finanziario -Sviluppo Economico - Controlli Interni	Rag. Antonio Rasile
6 – Sportello Unico Edilizia – Servizio Tecnico Urbanistica – Demanio – P.U.A. - Sicurezza sul Lavoro – Paesaggistica Ambientale - Condominio Edilizio	Arch. Antonio D'Angelo
7 – Lavori Pubblici – Viabilità – Gare e Contratti – Verde Pubblico –Toponomastica- Cimitero -Patrimonio	Geom. Carmine Violo

Nel corso del 1° semestre 2015 vi è stato un accavallamento nelle funzioni dei Responsabili dei Servizi, mediante decreti sindacali, concretizzatosi in più attribuzioni di taluni servizi tra vari Responsabili e, in due casi, dal collocamento a riposo di n. 2 titolari di posizioni organizzative (Arch. Lucia Gallucci e Geom. Giuseppe Papa). Quanto rappresentato ha comportato che un certo numero di atti adottati dai Responsabili dei Servizi, che ne erano assegnatari, successivamente sono stati attribuiti ad altro Responsabile, rendendo complicato l'attribuzione degli atti stessi al

Responsabile che li ha prodotti. Al fine di effettuare i controlli si è ritenuto, anche in virtù della continuità dell'azione amministrativa, attribuire tutti gli atti dei vari servizi oggetto di mutazione, ai Responsabili di Servizio così come individuati dagli ultimi decreti sindacali di nomina.

### Verifiche a campione – Atti oggetto di controllo

Nell'individuazione dei singoli atti si è tenuto conto del numero complessivo dei documenti adottati nel periodo oggetto del presente controllo.

Si specifica che la tipologia di atti da sottoporre al controllo di cui si tratta, nel corso dell'anno, potrà essere soggetta a modifiche in base alle diverse esigenze di controllo che dovessero manifestarsi nel corso dello svolgimento dell'attività ed in relazione alle Aree individuate a maggior rischio per l'azione amministrativa nel rispetto dell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 (normativa anticorruzione).

Il controllo è stato pertanto svolto sulle determinazioni, ivi comprese le determinazioni di impegno e di liquidazione, nonché, relativamente al Servizio n. 6, sugli atti di: C.I.L. e C.I.L.A. (Totale n. 120, esaminate n. 13), D.I.A. e S.C.I.A. (Totale n. 93, esaminate n. 12), Autorizzazioni Paesaggistiche (Totale n. 53, esaminate n. 6), Permessi di costruire in sanatoria (Totale n. 30, esaminate n. 3), permessi di costruire (Totale n. 4, esaminate n. 1), ordinanze di demolizione (Totale n. 7, esaminate n. 1), ordinanze ufficio demanio (Totale n. 2, esaminata n. 1); concessioni demaniali (Totali n. 2, esaminata n. 1) e richieste canoni demaniali (Totale n. 57, esaminate n. 6).

L'estrazione di tutti gli atti esaminati è stata effettuata mediante un sorteggio manuale.

I contratti che sono stati rogati dal Segretario Generale "controllore", hanno già costituito oggetto di verifica in fase di predisposizione e di sottoscrizione. Le scritture private non rogate dal Segretario sono state per la maggior parte approvate nel relativo schema con deliberazione di Giunta Comunale e pertanto già verificate dal Segretario in sede di redazione dei verbali di Giunta.

In momenti successivi nel corso del 1° semestre 2015 il Segretario Generale ha provveduto alla verifica a campione di almeno del 10% del totale degli atti adottati dai Responsabili di Settore. Il numero di determinazioni complessivamente esaminate, con riguardo al periodo di riferimento, ammonta complessivamente a n. 146 (circa il 25% su un totale di n. 585 determinazioni emanate) che sono precisamente, per ciascun Settore:

Settore	Determinazioni
1 – Affari Generali - Legali – Pubblica Istruzione	n. 28: n. 1, 3 del 20.01.2015; n. 06 del 02.02.2015; n. 21 del 10.03.2015, n. 22 del 12.03.2015; n. 28 del 25.03.2015; n. 31 del 31.03.2015; n. 32 del 9.04.2015; n. 34 del 16.04.2015; n. 39 del 07.05.2015; n. 42 del 27.05.2015; n. 44 del 09.06.2015; n. 49 del 30.06.2015; n. 1 del 27.01.2015; n. 5 del 02.02.2015; n. 18 del 10.03,2015; n. 8 del 11.03.2015; n. 13 del 9.04.2015; n.14 del 13.04.2015; n. 14 del 14.04.2015; n.15 del 20.05.2015; n. 16, 17 del 21.04.2015; n. 18 del 27.04.2015; n. 19 del 13.05.2015 n. 20 del 14.05.2015; n. 21 del 15.05.2015; n. 30 del 23.04.2015.
2 – Archivio Storico	n. 1 del 24.02.2015
3 – Igiene- Ambiente - Commercio – SUAP - Personale	n. 34: n. 10 del 02.02.2015; n. 14 del 19.02.2015; n. 20 del 24.02.2015; n. 19 del 10.03.2015; n. 2 del 12.03.2015; n. 22, 32 del 16.03.2015; n. 37 del 23.03.2015; n. 7 del 26.03.2015; n. 24 del 31.03.2015; n. 26 del 09.04.2015; n. 27, 28 del 22.04.2015; n. 32, 33, 35, 36 del 09.06.2015; n.39 del 25.06.2015; n. 40 del 26.03.2015; n. 46 del 13, 47 del 13.04.2015; n. 31 del 14.05.2015; n. 52, 54 del 19.05.2015; n. 55, 56 del 28.05.2015; n. 58 del 04.06.2015; n. 60 del 09.06.2015; n. 62, 63, 64 del 11.06.2015; 65, 66 del 16.06.2015;

4- Vigilanza Urbana-Servizi Sociali	<i>n. 28:</i> n. 1 del 02.01.2015; n. 8 del 29.01.2015; n. 12 del 26.01.2015; n. 24, 25 del 9.02.2015; n. 30, 30 del 24.02.2015; n. 37 del 03.03.2015; n. 39 del 18.03.2015; n. 40 del 23.03.2015; n. 42 del 27.03.2015; n. 43 del 08.04.2015; n. 44, 45 del 30.03.2015; n. 46 del 13.04.2015; n. 47 del 9.04.2015; n. 50 del 22.04.2015; n. 60 del 07.05.2015; n. 61, 62, 63 del 08.05.2015, n. 65 del 12.05.2015; n. 66, 67 del 15.05.2015; n. 72 del 27.05.2015; n. 77 del 15.06.2015; n. 79 del 8.06.2015; n. 91 del 24.06.2015.
5 – Finanziario	<i>n. 25:</i> n. 04, 07 del 28.01.2015; n. 12, 13 del 10.02.2015; n. 14 del 13.02.2015; n. 17, 18 del 16.02.2015; n. 21 del 03.03.2015; n. 24, 25, 26 del 09.03.2015; n. 27, 28 del 20.03.2015; n. 29, 30, 31 del 24.03.2015; n. 32, 34, 35 del 07.04.2015; n.36 del 14.04.2015; n. 37 del 22.04.2015; n. 38 del 23.04.2015; n. 40 del 08.05.2015; n. 41 del 28.05.2015; n. 42 del 29.05.2015.
6 -Demanio – PUA – Urbanistica - SUE	<i>n. 10:</i> n. 1 del 30.01.2015; n. 2 del 26.05.2015; n. 3, 4 del 28.05.2015; n. 7 del 16.06.2015; n. 11 del 09.03.2015; n.13, 14 e 15 del 20.03.2015; n. 16 del 25.03.2015.
7 – Lavori Pubblici	<i>n. 20:</i> n. 1 del 15.01.2015; n. 3, 6 del 03.02.2015; n. 23 del 11.02.2015; n. 39 del 11.03.2015; n. 47 del 16.03.2015; n.58, 59 del 08.04.2015; n. 62, 64 del 13.04.2015; n. 73 del 20.04.2015; n.74 del 21.04.2015; n. 81 del 27.04.2015; n.83 del 28.04.2015; n. 97, 99 del 12.05.2015, n.100, 101 del 19.05.2015; n. 105 del 25.05.2015; n. 109 del 16.06.2015.

Ai fini del presente controllo si considera il totale delle determinazioni di ogni Settore.

Le determinazioni esaminate non hanno registrato profili di vera e propria illegittimità, ma profili di opportunità, di trasparenza e correttezza amministrativa; circa gli indicatori di qualità il Segretario Generale suggerisce a tutti i Responsabili sempre chiarezza nell'espositivo riportando in maniera dettagliata i richiami agli atti precedenti e richiama l'attenzione dei Responsabili sull'importanza dell'inserimento delle motivazioni riportate nella parte espositiva dell'atto, nella successiva parte dispositiva dell'atto stesso, così da ricomprendere tutti i punti del "determinato".

Il Segretario Generale rammenta l'importanza della pubblicazione sia delle determinazioni di impegno che di liquidazione nel rispetto del principio di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa.

Circa la stesura delle proposte di delibera, la verifica del Segretario è costante per evidenti ragioni del suo ufficio; pertanto, per tale ambito di atti lo stesso Segretario rivolge le eventuali raccomandazioni ai Responsabili (oltre alle diverse normative da seguire nella redazione dell'atto, si cura il rispetto della normativa di cui al D. Lgs. n. 33/2013) nell'occasione della predisposizione della proposta di delibera che esamina prima dell'adozione da parte dell'Organo competente.

#### **Criteri di verifica- Indicatori di legittimità e di qualità.**

Al fine di garantire omogeneità nel controllo gli indicatori di legittimità e di qualità sono individuati in coerenza con il Regolamento sui controlli interni.

#### **Indicatori di legittimità:**

- 1- Rispondenza dell'atto alla normativa vigente;
- 2- Rispetto della normativa sulla trasparenza;
- 3- Correttezza del procedimento ex Legge n. 241/1990.

#### **Indicatori di qualità:**

- 1- Qualità dell'atto: coerenza generale dello stesso e chiarezza del dispositivo;
- 2- Affidabilità: corretto richiamo agli atti precedenti.

**I contratti (e scritture private) sono valutati mediante i seguenti indicatori:**

- 1- Rispondenza alla normativa vigente;
- 2- Elementi essenziali del contratto;
- 3- Rispetto del procedimento.

Sulla base delle risultanze dei controlli svolti per gli atti di ciascun Settore ed in base alla tipologia di atto, sono state redatte le schede e la relazione relativa al 1° semestre 2015 che una volta redatte, verranno accluse al presente verbale per costituirne parte integrante e sostanziale.

Minturno, 11 SET. 2015



**Il Segretario Generale**  
**Dr.ssa Massimma De Filippis**

# COMUNE DI MINTURNO

## PROVINCIA DI LATINA

Scheda relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente agli atti del  
Settore Affari Generali – Istituzionali – Legali – Pubblica Istruzione

Controllo n. 1

NUMERO DI ATTI CONTROLLATI: n. 28

TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI: determinazioni

n. 28: n. 1, 3 del 20.01.2015; n.06 del 02.02.2015; n. 21 del 10.03.2015, n. 22 del 12.03.2015; n. 28 del 25.03.2015; n. 31 del 31.03.2015; n. 32 del 9.04.2015; n.34 del 16.04.2015; n. 39 del 07.05.2015; n. 42 del 27.05.2015; n. 44 del 09.06.2015; n. 49 del 30.06.2015; n. 1 del 27.01.2015; n. 5 del 02.02.2015; n. 18 del 10.03,2015; n. 8 del 11.03.2015; n. 13 del 9.04.2015; n.14 del 13.04.2015; n. 14 del 14.04.2015; n.15 del 20.05.2015; n. 16, 17 del 21.04.2015; n. 18 del 27.04.2015; n. 19 del 13.05.2015 n. 20 del 14.05.2015; n. 21 del 15.05.2015; n. 30 del 23.04.2015

RESPONSABILE DEGLI ATTI: *Dr. Antonio Lepone*

### GRIGLIA DI VALUTAZIONE

#### Standards di controllo:

- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi: (da 0 a 5): TRE;
- b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati: da (0 a 5): QUATTRO;
- c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale: (da 0 a 5): QUATTRO;
- d) conformità al programma di mandato, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: (da 0 a 5): QUATTRO.

#### ANNOTAZIONI:

---

---

---

Minturno, 11 SET. 2015



Il Segretario Comunale  
Dr.ssa Massimina De Filippis

**COMUNE DI MINTURNO**  
PROVINCIA DI LATINA

Scheda relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente agli atti del  
Settore Archivio Storico – Pari Opportunità – Fondi Provinciali – Regionali- Europei – Utenti  
Macchine Agricole -Caccia – Tesserini Venatori

Controllo n. 2

NUMERO DI ATTI CONTROLLATI: n. 1

TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI: determinazioni

n. 1 del 24.02.2015
---------------------

**RESPONSABILE DEGLI ATTI:** Dott.ssa Maria Signore

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE**

**Standards di controllo:**

- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi:  
(da 0 a 5): QUATTRO;
- b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati: da (0 a 5): QUATTRO;
- c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale: (da 0 a 5): QUATTRO;
- d) conformità al programma di mandato, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: (da 0 a 5): QUATTRO.

**ANNOTAZIONI:**

---

---

---

---

Minturno, 11 SET. 2015



Il Segretario Generale  
Dr.ssa Massimina De Filippis

# COMUNE DI MINTURNO

## PROVINCIA DI LATINA

Scheda relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente agli atti del  
Settore Igiene – Ambiente - Acquisto Beni e servizi – Personale – Commercio – SUAP -  
Cultura - Turismo-  
Controllo n. 3

NUMERO DI ATTI CONTROLLATI: n. 34

TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI: determinazioni

n. 34: n. 10 del 02.02.2015; n. 14 del 19.02.2015; n. 20 del 24.02.2015; n. 19 del 10.03.2015; n. 2 del 12.03.2015; n. 22, 32 del 16.03.2015; n. 37 del 23.03.2015; n. 7 del 26.03.2015; n. 24 del 31.03.2015; n. 26 del 09.04.2015; n. 27, 28 del 22.04.2015; n. 32, 33, 35, 36 del 09.06.2015; n.39 del 25.06.2015; n. 40 del 26.03.2015; n. 46 del 13, 47 del 13.04.2015; n. 31 del 14.05.2015; n. 52, 54 del 19.05.2015; n. 55, 56 del 28.05.2015; n. 58 del 04.06.2015; n. 60 del 09.06.2015; n. 62, 63, 64 del 11.06.2015; 65, 66 del 16.06.2015.

RESPONSABILE DEGLI ATTI: Dr. Francescopaolo D'Elia

### GRIGLIA DI VALUTAZIONE

#### Standards di controllo:

- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi: (da 0 a 5): TRE;
- b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati: da (0 a 5): QUATTRO;
- c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale: (da 0 a 5): QUATTRO;
- d) conformità al programma di mandato, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: (da 0 a 5): QUATTRO.

#### ANNOTAZIONI:

---

---

---

---

Minturno, 11 SET. 2015



Il Segretario Generale  
Dr.ssa Massimina De Filippis

**COMUNE DI MINTURNO**  
PROVINCIA DI LATINA

**Scheda relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente agli atti del  
Settore Polizia Locale – Protezione Civile – Servizi Sociali -Demografici/Elettorale-  
Controllo n. 4**

**NUMERO DI ATTI CONTROLLATI:** n. 28

**TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI:** determinazioni

<i>n. 28:</i> n. 1 del 02.01.2015; n. 8 del 29.01.2015; n. 12 del 26.01.2015; n. 24, 25 del 9.02.2015; n. 30 del 24.02.2015; n. 37 del 03.03.2015; n. 39 del 18.03.2015; n. 40 del 23.03.2015; n. 42 del 27.03.2015; n. 43 del 08.04.2015; n. 44, 45 del 30.03.2015; n. 46 del 13.04.2015; n. 47 del 9.04.2015; n. 50 del 22.04. 2015; n. 60 del 07.05.2015; n. 61, 62, 63 del 08.05.2015, n. 65 del 12.05.2015; n. 66, 67 del 15.05.2015; n. 72 del 27.05.2015; n. 77 del 15.06.2015; n. 79 del 8.06.2015; n. 91 del 24.06.2015.
---

**RESPONSABILE DEGLI ATTI:** Dr. Giacomo Matteo D'Acunto

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE**

**Standards di controllo:**

- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi: (da 0 a 5): TRE;
- b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati: da (0 a 5): QUATTRO;
- c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale: (da 0 a 5): QUATTRO;
- d) conformità al programma di mandato, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: (da 0 a 5): QUATTRO.

**ANNOTAZIONI:**

---

---

---

---

Minturno, 11 SET. 2015



**Il Segretario Generale**  
**Dr.ssa Massimina De Filippis**

**COMUNE DI MINTURNO**  
PROVINCIA DI LATINA

**Scheda relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente agli atti del  
Settore Finanziario – Sviluppo Economico -Controlli Interni  
Controllo n. 5**

**NUMERO DI ATTI CONTROLLATI:** n. 25

**TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI:** determinazioni

<p>n. 25: n. 04, 07 del 28.01.2015; n. 12, 13 del 10.02.2015; n. 14 del 13.02.2015; n. 17, 18 del 16.02.2015; n. 21 del 03.03.2015; n. 24, 25, 26 del 09.03.2015; n. 27, 28 del 20.03.2015; n. 29, 30, 31 del 24.03.2015; n. 32, 34, 35 del 07.04.2015; n.36 del 14.04.2015; n. 37 del 22.04.2015; n. 38 del 23.04.2015; n. 40 del 08.05.2015; n. 41 del 28.05.2015; n. 42 del 29.05.2015.</p>
--

**RESPONSABILE DEGLI ATTI:** Rag. Antonio Rasile

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE**

**Standards di controllo:**

- e) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi: (da 0 a 5): QUATTRO;
- f) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati: da (0 a 5): QUATTRO;
- g) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale: (da 0 a 5): QUATTRO;
- h) conformità al programma di mandato, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: (da 0 a 5): QUATTRO.

**ANNOTAZIONI:**

---

---

---

---

Minturno, 11 SET. 2015



**Il Segretario Generale**  
**Dr.ssa Massimina De Ellippis**

# COMUNE DI MINTURNO

## PROVINCIA DI LATINA

**Scheda relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente agli atti del  
Settore Sportello Unico Edilizia – Servizio Tecnico – Urbanistica – Demanio – P.U.A. -  
Sicurezza sul Lavoro – Paesaggistica Ambientale – Condono edilizio**

**Controllo n. 6**

**NUMERO DI ATTI CONTROLLATI:** n. 10

**TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI:** determinazioni

n. 10: n. 1 del 30.01.2015; n. 2 del 26.05.2015; n. 3, 4 del 28.05.2015; n. 7 del 16.06.2015; n. 11 del 09.03.2015; n.13, 14 e 15 del 20.03.2015; n. 16 del 25.03.2015
---

**1) NUMERO ATTI CONTROLLATI:** n. 13

**TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI:** C.I.L. E C.I.L.A.

Protocolli: n. 4037 del 20.02.2015; n. 6053 del 18.03.2015; n. 6414 del 23.03.2015 (integrazione);  
n. 7049 del 31.03.2015; n. 9233 del 22.04.2015; n. 9467, n. 9523 del 24.04.2015; n. 9945 del  
04.05.2015; n. 10488 del 08.05.2015; n. 11178, n. 11241 e n. 13289 del 15.05.2015; n. 12509 del  
06.06.2015; n. 13997 del 24.06.2015.

**2) NUMERO ATTI CONTROLLATI:** n. 12

**TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI:** D.I.A. E S.C.I.A.

Protocolli: n. 547 del 13.01.2015; n. 2331 del 30.01.2015; n. 3744 del 18.02.2015; n. 4850 del  
03.03.2015; n. 5690 del 10.03.2015; n. 616, n. 6207 del 19.03.2015; n. 8270 del 17.04.2015; n.  
9632, n. 9666 del 28.04.2015; n. 9766 del 29.04.2015; n. 11272 del 18.05.2015.

**3) NUMERO ATTI CONTROLLATI:** n. 6

**TIPOLOGIA ATTI CONTROLLATI:** Autorizzazioni Paesaggistiche.

N. 1, 7 del 02.03.2015; n. 34 del 27.04.2015; n. 40, 44 e 48 del 05.06.2015.

**4) NUMERO ATTI CONTROLLATI:** n. 3

**TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI:** Permessi di costruire in sanatoria.

N. 3 del 12.01.2015; n. 11 del 06.03.2015; n. 31 del 03.06.2015.

**5) NUMERO ATTI CONTROLLATI:** n.1

**TIPOLOGIA ATTI CONTROLLATI:** Permessi di costruire

N. 8 del 28.01.2015.

**6) NUMERO ATTI CONTROLLATI:** n. 1

**TIPOLOGIA ATTI CONTROLLATI:** Ordinanze di demolizione

N. 12 del 24.03.2015.

**7) NUMERO ATTI CONTROLLATI:** n. 1

**TIPOLOGIA ATTI CONTROLLATI:** Ordinanze Ufficio demanio

N. 21 del 27.05.2015

**8) NUMERO ATTI CONTROLLATI:** n. 1

**TIPOLOGIA ATTI CONTROLLATI:** Concessioni demaniali

N. 52 del 27.03.2015.

**9) NUMERO ATTI CONTROLLATI:** n. 6

**TIPOLOGIA ATTI CONTROLLATI:** Richieste canoni demaniali

Protocolli: n. 4801, 4803, 4810, 4823, 4825 e 4832 del 03.03.2015.

Gli atti controllati dal punto 1) al punto 9) rispondono alle previsioni normative vigenti in materia.

**RESPONSABILE DEGLI ATTI:** Arch. Antonio D'Angelo

### GRIGLIA DI VALUTAZIONE

#### Standards di controllo:

- i) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi: (da 0 a 5): QUATTRO;
- j) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati: da (0 a 5): QUATTRO;
- k) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale: (da 0 a 5): QUATTRO;
- l) conformità al programma di mandato, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: (da 0 a 5): TRE.

#### ANNOTAZIONI:

---

---

---

---

Minturno, 11 SET. 2015



Il Segretario Generale  
Dr.ssa Massimina De Filippis

**COMUNE DI MINTURNO**  
PROVINCIA DI LATINA

Scheda relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente agli atti del  
Settore Lavori Pubblici - Viabilità - Gare e Contratti - Verde Pubblico -Toponomastica –  
Cimitero - Patrimonio-  
Controllo n. 7

**NUMERO DI ATTI CONTROLLATI:** n. 20

**TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI:** determinazioni

<i>n. 20:</i> n. 1 del 15.01.2015; n. 3, 6 del 03.02.2015; n. 23 del 11.02.2015; n. 39 del 11.03.2015; n. 47 del 16.03.2015; n.58, 59 del 08.04.2015; n. 62, 64 del 13.04.2015; n. 73 del 20.04.2015; n.74 del 21.04.2015; n. 81 del 27.04.2015; n.83 del 28.04.2015; n. 97, 99 del 12.05.2015, n.100, 101 del 19.05.2015; n. 105 del 25.05.2015; n. 109 del 16.06.2015.
--

**RESPONSABILE DEGLI ATTI:** *Geom. Carmine Violo*

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE**

**Standards di controllo:**

- m)** regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi: (da 0 a 5): TRE;
- n)** affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati: da (0 a 5): QUATTRO;
- o)** rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale: (da 0 a 5): QUATTRO;
- p)** conformità al programma di mandato, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: (da 0 a 5): QUATTRO.

**ANNOTAZIONI:**

---

---

---

---

Minturno, 11 SET. 2015



**Il Segretario Generale**  
**Dr.ssa Massimima De Filippis**

# COMUNE DI MINTURNO

## PROVINCIA DI LATINA

Al Commissario Prefettizio  
Dott. Bruno Strati  
Ai Responsabili di Settore  
Al Revisore dei Conti  
All'Organismo di Valutazione  
SEDE

### RELAZIONE SUL CONTROLLO AMMINISTRATIVO IN FASE SUCCESSIVA AI SENSI DELL'ART. 147 BIS DEL D. LGS. 267/2000 – 1° SEMESTRE 2015

#### IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che :

- ai sensi dell'art. 147 bis del d. lgs 267/2000, inserito dall'art. 3 comma 1, lett. d) del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla legge 213/2012, il Segretario Generale è chiamato oltre che a partecipare "all'organizzazione del sistema dei controlli interni", anche a dirigere il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva;
- la scrivente è Segretario Generale del Comune di MINTURNO per n. 30 ore settimanali, in quanto il Comune di MINTURNO fa parte della Convenzione di Segreteria con il Comune di Minturno dal 26 Agosto 2015;
- con deliberazione consiliare n. 5 del 23.01.2013 è stato approvato il regolamento dei controlli interni ma, ad oggi, così come previsto nel citato regolamento, non è stato istituito uno specifico ufficio dotato di professionalità adeguate a supporto della propria attività da affiancare al Segretario Generale nell'ambito dei controlli interni;

EVIDENZIATO che il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato improntato ai principi di indipendenza, imparzialità e trasparenza;

#### RELAZIONE QUANTO SEGUE:

A seguito del regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 5 del 23.01.2013, è stato deciso di provvedere con cadenza semestrale al controllo successivo di regolarità amministrativa. In esito ad ogni controllo semestrale il Segretario Generale è tenuto a rendicontare l'operato del controllo all'Amministrazione e, pertanto, tale relazione sui controlli è svolto per il primo semestre dell'anno 2015 e ne costituisce la modalità di esternazione.

Il su citato Regolamento prescrive che il Segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo. La selezione che concorre a formare il campione di atti da controllare è casuale ed effettuata con sorteggio nella misura non inferiore al 10% degli atti emanati per ciascun Settore.

Tutte le determinazioni estratte nel primo semestre dell'anno 2015 contengono gli elementi essenziali richiesti per un atto amministrativo, quali l'intestazione, il preambolo (norme di legge e gli articoli in base al quale un atto è stato emanato), la motivazione, il dispositivo (è la parte precettiva, che costituisce la volontà della Pubblica Amministrazione), luogo, data e sottoscrizione. A volte la motivazione risulta carente o schematizzata, venendo la stessa utilizzata per casistiche simili, e non dettata dalla peculiarità dell'atto. A volte risulta ancora farraginosa, come già rilevato nei precedenti controlli effettuati, anche se si riscontra un lieve miglioramento. Si richiama, ancora una volta, l'attenzione sulla parte motivazionale degli atti, soprattutto per quelli dal contenuto discrezionale, in quanto dalla stessa si può dedurre quanto il funzionario va a determinare, anche in deroga a precise disposizioni legislative. Si ripete quanto già rilevato in precedenza circa l'importanza di una motivazione ben articolata che riesce a far valutare un operato improntato, seriamente, ai principi di imparzialità e buon andamento, oltre che di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Si ritiene di richiamare l'attenzione dei Responsabili di Servizio su alcuni elementi dell'atto che, sebbene non aventi carattere essenziale, comunque non rendono gli atti tecnicamente precisi quali:

1. nella redazione degli atti tener presente come risulta da tutti gli atti esaminati, della successione cronologica esatta di quanto viene richiamato, come, ad esempio, il numero del Decreto che stabilisce l'eventuale proroga dei tempi per l'approvazione del Bilancio di Previsione, la giusta sequela delle delibere di attribuzione dei P.E.G.
2. Materiale allegazione degli atti richiamati, sempre al fine di rispondere al principio della trasparenza;
3. espressa dichiarazione di quanto previsto con l'art. 147 bis del D.L.gs. n.267/2000 e ss.mm.ii.;
4. richiamo all'osservanza di effettuare distinti atti di impegno e di liquidazione in quanto si rilevano, in alcuni casi, atti simultanei di impegno e liquidazione, prassi non contabilmente corretta, anche in caso di spese obbligatorie e, pertanto, prevedibili;
5. riferimento esplicito, nell'ambito delle determinate di liquidazioni, dell'acquisizione del DURC;
6. richiamo all'opportunità, soprattutto per il settore Tecnico ed ambiente, di dotarsi di appositi albi aggiornati per l'affido di lavori in economia e per il conferimento di incarichi tecnici, al fine di attuare il principio della rotazione, previsto dalla normativa vigente, in ossequio alla trasparenza e correttezza amministrativa;
7. richiamo alla necessità dello svolgimento di un'indagine conoscitiva (di mercato) al fine degli affidamenti diretti. In ossequio ai principi sanciti dall'art. 2 del D.Lgs. n. 163/2006, gli affidamenti diretti dovrebbero essere preceduti da una indagine di mercato se sussistono in numero maggiore ad uno operatori idonei e se l'urgenza di provvedere non osta a tale indagine;
8. richiamo all'obbligatorietà di utilizzare il MEPA per l'acquisizione di beni e servizi e la CONSIP per le procedure di gara o procedure competitive quali cottimo fiduciario, ecc., in alternativa alla Centrale di Committenza/Stazione Unica Appaltante cui l'Ente/Amministrazione di Minturno dovesse aderire. Anche gli affidamenti diretti vanno attribuiti unicamente tramite l'utilizzo del portale regionale o nazionale, mediante gli RDO (richieste d'ordine) diretti.

#### Principali criticità per settori.

**Settore n° 1- Affari Generali-legali- P.I.**

Si richiama ancora l'attenzione del Responsabile di Servizio sull'utilizzo di gara scaduta in merito alla fornitura di carburante con invito a provvedere ai sensi della normativa vigente in materia. Si riscontrano, in taluni casi, ritardi, anche notevoli, nei pagamenti. In alcuni casi si registrano, anche se in misura ridotta rispetto all'anno precedente, simultanei atti di impegno e liquidazione.

**Settore n° 2 – Archivio Storico – Pari Opportunità – Fondi Europei – Regionali – Provinciali – Servizio U.M.A. – Rilascio tesserini venatori.**

La Responsabile del Servizio è invitata a dare atto della regolarità del documento unico “regolarità contributiva”;

**Settore n° 3- Igiene/Ambiente – Acquisto Beni e Servizi – Commercio – S.U.A.P. – Personale – Cultura e Turismo.**

Si richiama l'attenzione del Responsabile del Servizio, nella redazione degli atti di impegno e/o di liquidazione, alla corretta dicitura “ imputare la spesa al redigendo Bilancio di Previsione “ e, solo dopo l'approvazione del documento contabile si può imputare al bilancio di previsione corrente.

In alcuni casi si riscontrano tempi lunghi di pagamento.

Si invita, altresì, il Responsabile a rivedere le gare per il mantenimento in vita e custodia dei cani randagi in quanto quelle in atto risultano scadute e non si fa cenno alla predisposizione di atti per l'avvio di nuova gara. Un invito particolare si rivolge in merito alla predisposizione ed approvazione degli atti relativi alla gara per la raccolta ed il conferimento dei Rifiuti Solidi Urbani, in quanto si continua ad avvalersi di proroghe. Nel merito la scrivente ha già allertato numerose

volte, verbalmente e con nota P.E.C., il Responsabile.

Settore n° 4 - Vigilanza urbana - Servizi Sociali.

Relativamente al Servizio Affari Sociali si invita il Responsabile affinché, come già rilevato in precedenza, si attivi per la predisposizione e firma dei contratti per l'affido dei servizi. Si raccomanda, in sede di affido di servizi e forniture, come già rilevato, ad effettuare una previa ricerca di mercato onde garantire la massima trasparenza all'azione amministrativa. Si segnala la necessità di sottoporre, all'approvazione dell'organo competente, il Regolamento comunale in ordine alla concessione di sussidi e/o contributi, al fine di continuare ad assistere le persone in stato di bisogno, attraverso interventi mirati con specifica previsione dei requisiti per la concessione degli stessi, nel rispetto del principio della trasparenza.

Settore n° 5 - Servizio finanziario- Sviluppo economico- Controlli interni.

Si invita a prestare attenzione, nella predisposizione degli atti, a non tralasciare aspetti formali che possano incidere sulla validità degli atti. Si suggerisce di assumere tempestivamente gli impegni di spesa nell'anno di riferimento procedendo, successivamente, alla liquidazione degli stessi.

Settore n° 6- S.U.E.- Tecnico Urbanistica- Demanio- P.U.A.- Sicurezza sul lavoro- paesaggistica Ambientale- Condoni Edilizio.

Si richiama l'attenzione sul rispetto, nel corpo degli atti, della tutela della privacy. Anche per tale servizio si invita il responsabile ad attivarsi per il rinnovo della gara per la fornitura di lubrificanti. Nel caso di nomina del responsabile del procedimento, diverso dal responsabile del servizio, si invita ad apporre il nome dello stesso.

Settore n° 7- Lavori Pubblici- viabilità- Gare e contratti- Verde pubblico- Toponomastica- Cimitero- Patrimonio.

Anche se in misura inferiore rispetto agli anni precedenti, si registrano perizie di variante nell'ambito dell'esecuzione di lavori; si invita il Responsabile ad attivarsi, nei confronti dei professionisti incaricati, a redigere i progetti valutando attentamente gli interventi da realizzare in considerazione delle condizioni generali delle aree oggetto di interventi. Si ribadisce di predisporre i contratti relativi all'affido dei lavori entro i termini previsti dalla normativa vigente. Dalle determinazioni esaminate si fa richiamo ad albi di professionisti risalenti al 2007, senza porre in evidenza se gli stessi siano stati aggiornati. In tale ultimo caso è opportuno fare riferimento agli aggiornamenti così come previsto dalla normativa vigente e dalla normativa comunitaria. A tale proposito si richiama l'attenzione, non solo del Responsabile del Servizio in oggetto, ma di tutti i responsabili, sull'applicazione del principio di rotazione per l'affido di incarichi di progettazione.

A tal proposito si segnalano le modifiche introdotte in tema di affidi delle progettazioni dalla L. 18 aprile 2005 n° 62 (Legge comunitaria 2004). L'art. 24, c. 5, di tale legge modifica in modo incisivo la disciplina del conferimento di incarichi ovvero di direzione dei lavori il cui importo stimato sia inferiore a 100.000,00 euro. Tale norma dispone " Per l'affidamento degli incarichi di progettazione ovvero della direzione di lavori il cui importo stimato sia inferiore a 100.000,00 euro le stazioni appaltanti, per il tramite del responsabile del procedimento, possono procedere all'affidamento ai soggetti di cui al comma 1, lettere d), e), f) e g), nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza". Con l'introduzione del rispetto di tali principi il legislatore sembra voler imporre una vera competizione tra i potenziali soggetti interessati allo svolgimento dell'incarico e, pertanto, le stazioni appaltanti devono attuare una procedura selettiva con predeterminazione dei criteri di scelta del progettista. A chiarimento di tale nuova normativa, l'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici ha emanato la determinazione n° 1 del 19/01/2006, che si invita ad attuare. La stessa Autorità è intervenuta sulla possibilità di istituire degli elenchi di professionisti, anche con aggiornamenti periodici, adottando le forme di pubblicità previste dall'art. 62 del DPR 554/99.

La presente relazione viene pubblicata sul sito web del Comune di Minturno nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Minturno, ~~11~~ **11 SET. 2015**



Pagina 15 di 15

Il Segretario Generale  
Dr.ssa Massimina De Filippis