

# COMUNE DI DI MINTURNO

## PROVINCIA DI LATINA

Prot. n. **2503**

### *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 dipendenti part-time Sigg.re 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 2° semestre 2015 da ciascun Settore finalizzato allo svolgimento dei controlli interni. La struttura organizzativa, al 31.12.2015, del Comune di Minturno, cui si riferiscono i risultati del presente controllo, è la seguente:

<b>Settore</b>	<b>Responsabile</b>
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- Demografici/Elettorale - Cultura - Turismo	Dott.ssa Maria Signore
3 – Igiene-Ambiente – Acquisto Beni e Servizi Commercio – SUAP – Personale –	Dott. Francesco Paolo D'Elia
4 – Polizia Locale -Protezione Civile - Servizi Sociali -	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 2° semestre 2015 vi è stato un accavallamento nelle funzioni dei Responsabili dei Servizi, mediante decreti sindacali/commissariali, concretizzatosi in più attribuzioni di taluni servizi tra vari Responsabili. 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 commissariali 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) e dal Piano Anticorruzione e Trasparenza del Comune di Minturno.

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. 91, esaminate n. 11), D.I.A. e S.C.I.A. (Totale n. 51, esaminate n. 6), Autorizzazioni Paesaggistiche (Totale n. 40, esaminate n. 5), Permessi di costruire in sanatoria (Totale n. 17, esaminate n. 2), permessi di costruire (Totale n. 9, esaminate n.1), ordinanze di demolizione (Totale n. 22, esaminate n. 3),

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. Il numero di determinazioni complessivamente esaminate, con riguardo al periodo di riferimento, ammonta complessivamente a n. 195 (circa il 29% su un totale di n. 722 determinazioni emanate). Si fa rilevare che la scrivente, benché non abbia avuto a disposizione una struttura composta di professionalità specifiche, ed avvalendosi del poco personale a disposizione che, oltre ai propri compiti vengono utilizzati anche per collaborare ai controlli cui chi scrive è tenuta, ha esaminato, come già evidenziato, circa il 29% degli atti prodotti dai Responsabili di Servizio, al fine di garantire un monitoraggio più approfondito sull'azione amministrativa. Tali atti sono, precisamente, per ciascun Settore:

<b>Settore</b>	<b>Determinazioni</b>
1 – Affari Generali - Legali – Pubblica Istruzione	<i>n. 33:</i> n. 27/2015; n.28/2015; n. 29/2015, n. 30/2015; n. 31/2015; n. 32/2015; n. 35/2015; n. 36/2015; n. 37/2015; n. 38/2015; n. 40/2015; n. 46/2015; n. 50/2015; n. 52/2015; n. 53/2015; n. 54/2015 (P.I.); n. 56/2015; n. 57/2015; n. 57/2015 (P.I.); 60/2015; n. 60/2015 (P.I.); 61/2015; n. 62/2015; n. 68/2015; n. 69/2015; n.70/2015; n. 72/2015; n. 74/2015; n. 76/2015; n. 54/2015; n. 17/2015; n. 18/2015; n. 143/2015.
2 – Archivio Storico- Servizi Demografici- Cultura	<i>n.5 :</i> n. 17/2015; n. 03/2015 n. 20/2015.
3 – Igiene- Ambiente - Commercio – SUAP - Personale	<i>n. 53:</i> n. 71/2015; n.73/2015; n. 75/5015; n. 77/2015; n. 78/2015; n. 79/2015; n. 80/2015; n. 82/2015; n.83/2015; n. 84/2015; n.85/2015; n.86/2015; n. 87/2015; n. 88/2015; n. 89/2015; n. 91/2015; n. 92/2015; n. 94/2015; n. 95/2015; n. 98/2015; n. 99/2015; n. 100/20015; n. 101/2015; n.102/2015; n.103/2015; n. 108/2015; n.109/2015; n.112/2015; n. 116/2015; n.124/2015; n. 125/2015; n. 126/2015; n.127/2015; n.128/2015; n.134/2015137/2015; n.143/2015; n.146/2015; n.148/2015; n. 156/2015; n. 163/2015; n. 174/2015; n. 183/2015.---- n. 39/2015; n. 42/5015; n.43/2015; n. 47/2015; n. 51/2015; n. 53/2015; n. 55/2015; n.56/2015; n. 58/2015; n. 70/2015.

4- Vigilanza Urbana-Servizi Sociali	<i>n. 52:</i> n. 92/2015;n. 94/2015; n.96/2015; n.97/2015; n.98/2015; n. 99/2015; n. 101/2015; n. 102/2015; n.103/2015; n. 104/2015; n. 107/2015; n. 108/2015; n. 109/2015; n. 112/2015; n. 115/2015; n. 125/2015; n. 126/2015; n. 131/2015; n. 134/2015; n. 143/2015; n.151/2015; n.153/2015; n. 155/2015; n. 159/2015; n. 162/2015.---- n. 84/2015; n. 85/2015; n. 86/2015; n. 87/2015; n.88/2015; n. 89/2015; n.90/2015; n.92/2015; n. 93/2015; n. 94/2015; n. 95/2015; n. 96/2015; n. 97/2015; n. 100/2015; n. 101/2015; n. 104/2015; n. 105/2015; n. 106/2015; n. 107/2015; n. 109/2015; n.112/2015; n.114/2015; n.116/2015; n. 124/2015; n. 125/2015; n. 131/2015; n. 139/2015.
5 – Finanziario	<i>n. 22:</i> n. 52/2015; n. 53/2015; n. 54/2015; n.55/2015; n. 56/2015; n. 57/2015; n. 58/2015; n. 59/2015; n. 60/2015; n. 61/2015; n. 62/2015; n. 63/2015; n. 64/2015; n. 65/2015 n. 66/2015; n. 68/2015; n. 78/2015; n. 79/2015; n. 82/2015; n. 88/2015; n. 90/2015; n. 91/2015.
6 -Demanio – PUA – Urbanistica - SUE	<i>n. 4:</i> n. 12/2015; n. 14/2015; n.15/2015; n.34/2015.
7 – Lavori Pubblici	<i>n. 44:</i> n. 130/2015; n. 131/2015; n. 133/2015; n. 134/2015; n. 135/2015; n. 136/2015; n. 138/2015; n. 139/2015; 140/2015; n.142/2015; n. 144/2015; n. 145/2015; n. 147/2015; n. 148/2015; n. 149/2015; n. 150/2015; n. 151/2015; n. 152/2015; n. 153/2015; n. 155/2015; n. 156/2015; n.- 157/2015; n. 158/2015; n. 159/2015; n. 160/2015; n. 161/2015; n. 162/2015; n. 164/2015; n. 168/2015; n. 172/2015; n. 183/2015; n. 184/2015; n. 186/2015; n. 190/2015; n. 192/2015; n. 198/2015; n. 202/2015; n .205/2015; n. 215/5015; n. 221/2015; n. 222/2015; n. 230/2015; n. 245/2015; n. 271/2015.

Le determinazioni esaminate non hanno registrato dei veri e propri profili di illegittimità ma, circa gli indicatori di qualità, il Segretario Generale suggerisce nuovamente a tutti i Responsabili sempre chiarezza nell'espositivo riportando in maniera dettagliata i richiami agli atti precedenti e richiama ancora, come in precedenza, 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".

Circa la stesura delle proposte di delibera, la verifica del Segretario è costante per evidenti ragioni del suo ufficio; per tale ambito di atti lo stesso Segretario rivolge, come già effettuato con varie note ai Responsabili di Servizio, le eventuali raccomandazioni, oltre alle diverse normative da seguire nella redazione dell'atto, alla cura e al rispetto della normativa di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e al rispetto delle disposizioni del garante della privacy.

#### **Criteria 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.

**Relativamente agli indicatori di legittimità e di qualità degli atti e dei contratti si richiama integralmente quanto già riportato nelle precedenti relazioni dei controlli interni alle quali si fa espresso riferimento.**



**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. 33

**TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI:** determinazioni

<p><i>n. 33: n. 27/2015; n.28/2015; n. 29/2015, n. 30/2015; n. 31/2015; n. 32/2015; n. 35/2015; n. 36/2015; n. 37/2015; n. 38/2015; n. 40/2015; n. 46/2015; n. 50/2015; n. 52/2015; n. 53/2015; n. 54/2015 (P.I.); n. 56/2015; n. 57/2015; n. 57/2015 (P.I.); 60/2015; n. 60/2015 (P.I.); 61/2015; n. 62/2015; n. 68/2015; n. 69/2015; n.70/2015; n. 72/2015; n. 74/2015; n. 76/2015; n. 54/2015; n. 17/2015; n. 18/2015; n. 143/2015.</i></p>
--

**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): 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, piano obiettivi, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: (da 0 a 5): QUATTRO.

**ANNOTAZIONI:**

Con l'avvertenza di monitorare gli affidi in atto ed in itinere onde evitare procedure d'urgenza non giustificabili sulla base della normativa vigente.

Minturno,     - 8 FEB. 2016    



**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 -Demografici/Elettorale- Cultura - Turismo

Controllo n. 2

NUMERO DI ATTI CONTROLLATI: n. 5

TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI: determinazioni

n. 5 n. 02/2015; 17/2015; n. 03/2015; n. 19/2015; n. 20/2015
--

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, piano obiettivi, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: (da 0 a 5): QUATTRO.

#### ANNOTAZIONI:

---

---

---

---

Minturno, 8 FEB. 2016



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 -  
Controllo n. 3**

**NUMERO DI ATTI CONTROLLATI:** n. 52

**TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI:** determinazioni

n. 52: n. 71/2015; n.73/2015; n. 75/5015; n. 77/2015; n. 78/2015; n. 79/2015; n. 80/2015; n. 82/2015; n.83/2015; n. 84/2015; n.85/2015; n.86/2015; n. 87/2015; n. 88/2015; n. 89/2015; n. 91/2015; n. 92/2015; n. 94/2015; n. 95/2015; n. 98/2015; n. 99/2015; n. 100/20015; n. 101/2015; n.102/2015; n.103/2015; n. 108/2015; n.109/2015; n.112/2015; n. 116/2015; n.124/2015; n. 125/2015; n. 126/2015; n.127/2015; n.128/2015; n.134/2015137/2015; n.143/2015; n.146/2015; n.148/2015; n. 156/2015; n. 163/2015; n. 174/2015; n. 183/2015.----  
n. 39/2015; n. 42/5015; n.43/2015; n. 47/2015; n. 51/2015; n. 53/2015; n. 55/2015; n.56/2015; n. 58/2015; n. 70/2015.

**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): 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, piano obiettivi, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: (da 0 a 5): QUATTRO.

**ANNOTAZIONI:**

Si raccomanda fortemente di monitorare le scadenze degli affidi di servizi e/o lavori al fine di evitare le procedure di urgenza. Si consiglia particolare attenzione al controllo sulla raccolta dei RR.SS.UU.

**- 8 FEB. 2016**

Minturno, \_\_\_\_\_



**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-  
Controllo n. 4**

**NUMERO DI ATTI CONTROLLATI:** n. 52

**TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI:** determinazioni

<p>n. 52: n. 92/2015; n. 94/2015; n.96/2015; n.97/2015; n.98/2015; n. 99/2015; n. 101/2015; n. 102/2015; n.103/2015; n. 104/2015; n. 107/2015; n. 108/2015; n. 109/2015; n. 112/2015; n. 115/2015; n. 125/2015; n. 126/2015; n. 131/2015; n. 134/2015; n. 143/2015; n.151/2015; n.153/2015; n. 155/2015; n. 159/2015; n. 162/2015.---- n. 84/2015; n. 85/2015; n. 86/2015; n. 87/2015; n.88/2015; n. 89/2015; n.90/2015; n.92/2015; n. 93/2015; n. 94/2015; n. 95/2015; n. 96/2015; n. 97/2015; n. 100/2015; n. 101/2015; n. 104/2015; n. 105/2015; n. 106/2015; n. 107/2015; n. 109/2015; n.112/2015; n.114/2015; n.116/2015; n. 124/2015; n. 125/2015; n. 131/2015; n. 139/2015.</p>
--

**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): 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, piano obiettivi, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: (da 0 a 5): QUATTRO.

**ANNOTAZIONI:**

---

---

---

Minturno,           - 8 FEB. 2016          



**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. 22

TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI: determinazioni

n. 22:n. 52/2015; n. 53/2015; n. 54/2015; n.55/2015; n. 56/2015; n. 57/2015; n. 58/2015; n. 59/2015; n. 60/2015; n. 61/2015; n. 62/2015; n. 63/2015; n. 64/2015; n. 65/2015 n. 66/2015; n. 68/2015; n. 78/2015; n. 79/2015; n. 82/2015; n. 88/2015; n. 90/2015; n. 91/2015.

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, piano obiettivi, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: (da 0 a 5): QUATTRO.

**ANNOTAZIONI:**

---

---

---

---

Minturno,           - 8 FEB. 2016          



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 Sportello Unico Edilizia – Servizio Tecnico – Urbanistica – Demanio – P.U.A. -  
Sicurezza sul Lavoro – Paesaggistica Ambientale – Condoni edilizio  
Controllo n. 6**

**NUMERO DI ATTI CONTROLLATI:** n. 4

**TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI:** determinazioni

n. 4: n. 12/2015; n. 14/2015; n.15/2015; n.34/2015.
---

**NUMERO ATTI CONTROLLATI:** n. 11

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

Protocolli: n. 14883 del 30.06.2015; n. 15265 del 03.07.2015; n. 16241 del 20.07.2015; n. 19244 del 09.09.2015; n. 19608 del 16.09.2015; n. 21358 del 09.10.2015; n. 22841 del 27.10.2015; n. 23436 del 03.11.2015; n. 24043 del 10.11.2015; n. 25716 del 30.11.2015; n. 26600 del 11.12.2015.

**NUMERO ATTI CONTROLLATI:** n. 6

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

Protocolli: n. 22900 del 06.06.2015; n. 23109 del 29.10.2015; n. 24379 del 12.11.2015; n. 25072 del 20.11.2015; n. 27676 del 23.12.2015.

**NUMERO ATTI CONTROLLATI:** n. 5

**TIPOLOGIA ATTI CONTROLLATI:** Autorizzazioni Paesaggistiche.

N. 62 del 10.08.2015; n. 67 del 05.10.2015; n. 77 del 05.11.2015; n. 81 del 05.11.2015; n. 92 del 05.11.2015.

**NUMERO ATTI CONTROLLATI:** n. 2

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

N. 37 del 13.07.2015; n. 47 del 15.10.2015.

**NUMERO ATTI CONTROLLATI:** n.1

**TIPOLOGIA ATTI CONTROLLATI:** Permessi di costruire

N. 49 del 03.11.2015.

**NUMERO ATTI CONTROLLATI:** n. 3

**TIPOLOGIA ATTI CONTROLLATI:** Ordinanze di demolizione

N. 45 del 03.11.2015; n. 48 del 04.11.2015; n. 53 del 12.11.2015.

**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, piano obiettivi, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: (da 0 a 5): QUATTRO.

**ANNOTAZIONI:**

Con l'avvertenza di rivedere gli affidi in atto ed attivarsi per le procedure ancora in itinere.

Minturno,           - 8 FEB. 2016          



**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. 44

**TIPOLOGIA DI ATTI CONTROLLATI:** determinazioni

n. 44: n. 130/2015; n. 131/2015; n. 133/2015; n. 134/2015; n. 135/2015; n. 136/2015; n. 138/2015; n. 139/2015; n. 140/2015; n.142/2015; n. 144/2015; n. 145/2015; n. 147/2015; n. 148/2015; n. 149/2015; n. 150/2015; n. 151/2015; n. 152/2015; n. 153/2015; n. 155/2015; n. 156/2015; n. 157/2015; n. 158/2015; n. 159/2015; n. 160/2015; n. 161/2015; n. 162/2015; n. 164/2015; n. 168/2015; n. 172/2015; n. 183/2015; n. 184/2015; n. 186/2015; n. 190/2015; n. 192/2015; n. 198/2015; n. 202/2015; n. 205/2015; n. 215/2015; n. 221/2015; n. 222/2015; n. 230/2015; n. 245/2015; n. 271/2015.

**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): QUATTRO;
- 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, piano obiettivi, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: (da 0 a 5): QUATTRO.

#### ANNOTAZIONI:

Si sollecita fortemente il monitoraggio sugli affidi di lavori e/o servizi onde evitare il ricorso a procedure d'urgenza e prevedere l'indizione di una gara complessiva per la manutenzione straordinaria delle strade comunali onde evitare costi aggiuntivi per l'Amministrazione. Si consiglia un controllo costante sugli immobili di proprietà comunale.

Minturno,                      - 8 FEB. 2016



Il Segretario Generale  
D.ssa Massimina De Filippis

**COMUNE DI MINTURNO**  
**PROVINCIA DI LATINA**

Al Commissario Straordinario  
Ai Responsabili dei Servizi  
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 – 2° 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 SS. Cosma e Damiano dal 26 Agosto 2014;
- con deliberazione consiliare n. 05 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;

**RELAZIONA 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 svolta per il secondo semestre dell'anno 2015 e ne costituisce la modalità di esternazione.

Tutte le determinazioni estratte nel secondo 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 le motivazioni non risultano ben evidenziate come già rilevato nei precedenti controlli effettuati, anche se si riscontra un netto miglioramento. Si ribadisce, ancora una volta, di prestare particolare attenzione sulla parte motivazionale degli atti ad alto contenuto discrezionale, in quanto dalla stessa si può dedurre quanto il funzionario va a determinare, anche in deroga a precise disposizioni legislative, in ossequio 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 dei Servizi sul monitoraggio costante delle

scadenze degli appalti in essere in quanto, in alcuni casi, si ricorre a procedure di estrema urgenza che potrebbero essere evitate, garantendo la partecipazione degli operatori economici specializzati nei vari settori. Si chiarisce che, soprattutto nel caso di servizi pubblici a tutela della Pubblica incolumità e salubrità, l'indizione delle gare non deve soggiacere all'approvazione del Bilancio di previsione, trattandosi di servizi già consolidati e ritenuti indispensabili. Si rileva, in via generale, grazie alle continue sollecitazioni, indicazioni e consulenze della scrivente, un importante miglioramento nei contenuti essenziali degli atti, come, a titolo esemplificativo, il richiamo al rispetto del principio di rotazione, al ricorso al mercato elettronico (Me.Pa. - Consip), alla predisposizione di regolamenti ed avvisi pubblici per addivenire alla formazione di albi professionali.

Ancora una volta si invitano i Responsabili del Servizio soprattutto dei settori tecnici, ad effettuare un controllo costante del territorio e degli edifici comunali, in via preventiva, onde evitare problematiche improvvise e danni con conseguente lievitazione delle spese a carico dell'Ente. Si consiglia e si auspica che venga indetta apposita procedura volta alla sistemazione delle strade comunali nel loro insieme, approntando una gara unica al posto di continui interventi di urgenza e onde evitare richieste di risarcimento danni che comportano ulteriori spese anche di natura legale.

Si richiama, altresì, l'attenzione di tutti i Responsabili di Servizio all'osservanza del Codice degli Appalti circa le modalità e le casistiche per addivenire all'affido di lavori e/o forniture, oltre all'osservanza del Piano dell'Anticorruzione e della Trasparenza del Comune di Minturno.

Nell'ambito dei controlli effettuati si è avuto modo di rilevare che, molto frequentemente, trascorre un lungo lasso di tempo dalla data di adozione dell'atto da parte del Responsabile del Servizio a quello della sua pubblicazione, impedendo, di fatto, gli utenti ad avere contezza immediata degli atti amministrativi. Si ribadisce, ancora una volta, che gli atti dei Responsabili di Servizio comportanti impegni e/o liquidazioni sono esecutivi a seguito dell'apposizione del visto di regolarità contabile o della copertura finanziaria, costituendo la pubblicazione un adempimento finalizzato alla conoscenza degli atti da parte della collettività.

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

Minturno, 08/02/2016



Il Segretario Generale  
Dr.ssa Massimina De Filippis