



**COMUNE DI CASAGIOVE**  
**Provincia di Caserta**

Prot. n. 17321 del 20.7.2021

Ai Dirigenti delle Aree Funzionali  
Al Responsabile del Servizio Polizia Locale  
p.c. Al SINDACO  
S E D E

**Oggetto: Controllo Successivo ex art. 10, comma 2, del Regolamento approvato con atto consiliare n. 9/2013. Esiti attività controllo successivo I^ semestre 2021.**

Con riferimento all'attività avviata dallo scrivente, in attuazione di quanto prevede il vigente Regolamento in oggetto richiamato, si trasmette, in allegato, il verbale n. 4/2021 da cui risultano gli esiti del controllo successivo sugli atti selezionati ed individuati nel precedente verbale n. 3 del 9/07/2021, già trasmesso con **nota prot. n. 16357 del 9.7.2021**.

Dall'attività di controllo degli atti effettuata dallo scrivente assistito dalla dott.ssa Sibillo Colomba addetta all'Ufficio di segreteria sono scaturite le risultanze esplicitate nel verbale **n.4/2021**.

Sarà cura di ciascun Responsabile prendere atto del contenuto del suddetto verbale e degli eventuali rilievi avverso gli atti selezionati per il controllo semestrale e far pervenire allo scrivente eventuali **osservazioni o chiarimenti al riguardo entro e non oltre il giorno 10 Agosto 2021**.

Con l'occasione si raccomanda, in particolare a tutti i Responsabili incaricati dal Sindaco di attenersi nella redazione dei vari atti alle direttive fondamentali già diramate in occasione dei precedenti controlli successivi in ordine alla **QUALITA' DELL'ATTO** ed alle **DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI** con particolare riferimento alle indicazioni contenute nella **RELAZIONE FINALE sui CONTROLLI SUCCESSIVI dell'anno 2020**, contrassegnata con il prot. n. [6396 del 12/3/2021](#) alla quale si rinvia espressamente "per relationem".

**Per quanto attiene specificamente all'esito del controllo relativo al Primo Semestre 2021 i dirigenti ed il Responsabile del Servizio Polizia Locale sono invitati, per i rispettivi ambiti gestionali, a conformarsi a tutte le indicazioni di carattere generale contenute nell'allegato verbale ed a riservare particolare attenzione agli eventuali rilievi specifici sollevati nel verbale di che trattasi.**

La presente, per gli aspetti dispositivi, costituisce direttiva organizzativa del Segretario Generale finalizzata all'attuazione del dianzi citato regolamento pubblicato sul sito istituzionale.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott. Clemente LOMBARDI**  
*Firma Autografa omessa*



**COMUNE DI CASAGIOVE**  
**PROVINCIA DI CASERTA**

**Verbale n.4/2021 del 20 Luglio 2021**

**Oggetto: Controllo successivo di regolarità amministrativa Primo Semestre 2021. Verifica atti individuati per il controllo.**

Il giorno **VENTI** del mese di **Luglio** dell'anno **duemilaventuno** alle ore **10,00** nell'Ufficio del Segretario Generale, il Dr. Clemente Lombardi, assistito dalla dipendente dell'Ufficio Segreteria dott.ssa Sibillo Colomba, che funge da verbalizzante, ha espletato l'attività prevista dal comma 3 dell'art.10 del vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 in data 14.03.2013.

Si richiamano:

- a) l'art.10 del predetto regolamento;
- b) la nota del Segretario Generale prot. n.**16357 del 9/7/2021** con cui è stato trasmesso il verbale n. 3 del 9.7.2021 ai Dirigenti ed al Responsabile del Servizio Polizia Locale con invito a far pervenire all'Ufficio di Segreteria gli atti indicati nel verbale stesso entro il termine del 15.7.2021;
- c) Il comma 3 dell'art.10 che dispone: *"Il controllo successivo ha come oggetto la verifica della conformità degli atti controllati rispetto alla normativa di settore ed ai principi di carattere generale dell'ordinamento con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo"*.

Si dà atto che:

- sono state acquisite le n. 13 determinazioni dirigenziali e l'Ordinanza n.15/2021 indicata nel **verbale n. 3/2021 del 9.7.2021**;

Si procede, quindi, alla verifica delle determinazioni individuate nel richiamato **verbale n. 3/2021** e si rileva quanto segue:

**DETERMINAZIONI**

Si premette che:

- A) con deliberazione del C.S. n. 6 del 3.3.2020 si è proceduto a **razionalizzare** l'Assetto organizzativo del Comune di Casagiove, mediante la rimodulazione delle strutture di vertice in due Aree Funzionali ed a rideterminare la dotazione organica dirigenziale da 3 a 2 posizioni da preporre alle strutture di vertice dell'Ente;
- B) alla data del 30.6.2021 le 2 strutture di vertice (aree funzionali) cui afferiscono le posizioni dirigenziali esistenti ed i servizi ed uffici indicati nell'Allegato "A" della dianzi citata delibera C.S. n. 6/2020 sono le seguenti:
  - **Area Funzionale n. 1: AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA**
  - **Area Funzionale n. 2: TECNICA;**
- C) il **Servizio di Polizia Municipale** secondo l'assetto vigente resta collocato in posizione di diretta funzionale dal Sindaco nel rispetto di quanto sancito dalla legge n. 65/1986, che riconosce

al Corpo di Polizia Locale una piena autonomia organizzativa sia con riferimento ai compiti tecnico operativi che riguardo all'assetto organizzativo interno;

**1) Servizi Area Funzionale n.1 affidati al dirigente dr. Paone**

**Determinazioni verificate nn.4: 189,129,91,187del 2021)**

<b>N.189/2021</b> : Affidamento del Servizio di Supporto in materia di Protezione dati comprendente anche l'assunzione dell' incarico Responsabile per la Protezione dei Dati mediante procedura telematica (Trattativa Mepa con unico operatore. Durata anni 3. Importo € 4.200,00 totali. Si rileva che il procedimento è curato dal dirigente anche come istruttore proponente. Nulla da osservare per il resto.
<b>N.129/2021</b> :Intervento Manutenzione fotocopiatrice in dotazione all'Ufficio Demografico per un importo di € 219,60 iva inclusa. Nulla da osservare.
<b>N.91/2021</b> Giudizio Appello Consiglio di Stato Comune di Casagiove/c Russo Concetta Conferimento incarico giudizio dinanzi al CdS. Nulla da osservare.
<b>N.187/2021</b> Giudizio Santacroce Domenico /Comune di Casagiove/Conferimento incarico giudizio dinanzi al GdP di Caserta. Nulla da osservare.

**2) Area Funzionale n.2 Tecnica**

**Determinazioni verificate n. 7 (141,110,216,170,5,149,43 del 2021)**

<b>N.141/2021</b> Affidamento per tre mesi del servizio di Manutenzione aree verdi di pertinenza del Cimitero. Trattasi di affidamento diretto di € 4.950,00 oltre Iva ai sensi dell'art.36 comma 2 lett. a) codice contratti a ditta iscritta nell'elenco operatori di fiducia . Nulla da osservare.
<b>N.110/2021</b> Affidamento Incarico Redazione PEF dei Rifiuti ai sensi art.36 comma 2 lett.a) per la somma di € 3.660,00 iva inclusa Si tratta di incarico conferito sulla base di una proposta in cui sono indicate le prestazioni da effettuare. Si rileva che il procedimento è stato curato dal dirigente anche come istruttore proponente. Nulla da osservare per il resto.
<b>N.216/2021.</b> Affidamento servizio smaltimento batterie esauste per un importo di € 1.100,00 iva inclusa. Si rileva che il procedimento è curato dal dirigente anche come istruttore proponente. Nulla da osservare per il resto.
<b>N.170/2021</b> Affidamento fornitura DPI durante emergenza Covid-19 per un importo di € 926,65 iva inclusa. Si rileva che il procedimento è curato dal dirigente anche come istruttore proponente. Nulla da osservare per il resto.
<b>N.5/2021</b> Intervento manutenzione verde e taglio erbe scuole per un importo di € 1.600,00 oltre Iva oggetto di contrattazione con la ditta individuata mediante affidamento diretto. Nulla da osservare.
<b>N.149/2021</b> Affidamento Incarico Esterno DEC Contratto servizio integrato rifiuti. Si tratta di incarico della durata di 5 mesi per un importo totale di € 9.516,00 oneri fiscali inclusi conferito a società iscritta nell'elenco ditte di fiducia dell'Ente che ha formulato proposta di collaborazione indicando le prestazioni da effettuare. Si rileva che il procedimento è stato curato dal dirigente anche come istruttore proponente. Nulla da osservare per il resto.
<b>N. 43/2021</b> Affidamento ai sensi art.36 comma 2 lett.a) della installazione articoli di arredo urbano per l'importo di € 1.320,00 iva inclusa alla stessa ditta che ha effettuato l'intervento di riqualificazione degli Orti Urbani. Nulla da osservare.

**3) Servizio Polizia Locale**

**Determinazioni verificate n.2 (137,49 del 2021).**

<b>N.137/2021</b> Impegno di spesa per rinnovo contratto postalizzazione verbali CdS print on demand per un importo di € 2.459,02 oltre iva. Si rileva che il procedimento è stato curato dal Comandante -Responsabile del Servizio autonomo anche come istruttore proponente. Nulla da osservare per il resto.
---

**N.49/2021** Impegno di spesa per Rinnovo canone accesso archivi motorizzazione civile per un importo di € 1.220,25. Si rileva che il procedimento è stato curato dal Comandante -Responsabile del Servizio autonomo anche come istruttore proponente. Nulla da osservare per il resto.

## ORDINANZE

Nulla da rilevare in merito alla **Ordinanza n. 15/2021** (Nuovi Orari di apertura al pubblico Uffici Comunali) che è stata predisposta dall'Ufficio segreteria ed adottata dal Sindaco. Risulta debitamente pubblicata all'Albo on Line e pubblicizzata sul sito istituzionale.

## ALTRI ATTI

- **Atti dell'Area Funzionale n. 1 "Amministrativa-Finanziaria"**

### Provvedimenti acquisiti da protocollo generale.

**Autorizzazione al sign. G.D. esercizio commercio itinerante su aree pubbliche** prot. n. 8737 del 8.4.2021). Sussiste la doppia sottoscrizione, mentre manca la dicitura relativa all'attestazione di cui all'art.6 bis L.241/1990 (Assenza cause incompatibilità e conflitti di interesse). Si rileva che occorre verificare se la richiesta di permesso di soggiorno è andata a buon fine.

**Autorizzazione spettacoli pirotecnici** 9 e 13 giugno 2021 rilasciata alla Soc. Iannotta Fireworks sas con atto prot. n.11358 del 7.5.2021. Nulla da osservare

**Autorizzazione minore straniero non accompagnato** in struttura residenziale prot. n.13.807 del 8.6.2021. Nulla da osservare.

**Autorizzazione spettacoli pirotecnici** 27 giugno e 19 luglio 2021 rilasciata alla Soc. Iannotta Fireworks sas con atto prot. n.15177 del 25.6.2021. Nulla da osservare

**Convenzione** sottoscritta dal dirigente con il Comune di Castellammare di Stabia prot. n.11646 del 11.5.2021 in esecuzione delibera GC. N.18/202 per utilizzo graduatoria Concorso Istruttore direttivo Tecnico. Nulla da osservare.

- **Atti dell'Area Funzionale n.2 Tecnica**

1. **Permesso di costruire n.12/2021**, prot. n.8302 del 01/04/2021. Nulla da osservare.

2. **Autorizzazione** per sostituzione di scavo per posa cavo BT in tubo corrugato in via San Leucio, prot. n.9246 del 14/04/2021. Si rileva che manca la dicitura relativa all'attestazione di cui all'art.6 bis L.241/1990 (Assenza cause incompatibilità e conflitti di interesse). **Si rileva, inoltre, che occorre inserire la vigenza della polizza fideiussoria a garanzia di eventuali danni da scavo RISALENTE all'anno 2014.**

3. **Autorizzazione temporanea** all'occupazione suolo pubblico n. 02/2021, prot. n.9400 del 15/04/2021; Si rileva che manca la dicitura relativa all'attestazione di cui all'art.6 bis L.241/1990 (Assenza cause incompatibilità e conflitti di interesse).

4. **Autorizzazione temporanea** all'occupazione suolo pubblico n. 03/2021, prot. n.9507 del 16/04/2021; Si rileva che manca la dicitura relativa all'attestazione di cui all'art.6 bis L.241/1990 (Assenza cause incompatibilità e conflitti di interesse). Si rileva, inoltre, che mancano gli estremi del parere del Comando PM che risulta "sentito".

5. **Autorizzazione** per lavori di scavo per allacciamento gas metano su suolo comunale in viale della Libertà n. 100, prot. n 9686 del 19/04/2021 Si rileva che manca la dicitura relativa all'attestazione di cui all'art.6 bis L.241/1990 (Assenza cause incompatibilità e conflitti di interesse). **Si rileva, inoltre, che occorre inserire la vigenza della polizza fideiussoria a garanzia di eventuali danni da scavo RISALENTE all'anno 2018.**

- **Atti del Servizio Polizia Locale**

### Provvedimenti acquisiti da protocollo generale.

**Autorizzazioni occupazione temporanea di suolo pubblico prot. n. 9205 del 14/04/2021 e n.12474 del 21/2/2021** . Si rileva che per entrambe le autorizzazioni manca la doppia sottoscrizione (Intestazione Comandante PM e sottoscrizione da parte del luogotenente D'Alterio) e il richiamo all'art..6 bis L.241/1990 (Assenza cause incompatibilità e conflitti di interesse).

**Ordinanze n.10 del 14.4.2021 e n. 17 del 22.5.2021.** Entrambe le Ordinanze in materia di viabilità sono state adottate dal Comandante della PM. Si rileva che in entrambe manca la dicitura relativa all'attestazione di cui all'art. 6 bis L.241/1990 (Assenza cause incompatibilità e conflitti di interesse). Nulla da rilevare per il restante contenuto.

In occasione del presente controllo semestrale si rende utile ed opportuno richiamare la direttiva diramata dallo scrivente con nota prot. n. [13475 del 4.06.2021](#) ed indirizzata ai dirigenti Arch. Americo Picariello e Dr. Michele Paone ed al Comandante della Polizia Municipale Ten. Col. Nicola Altiero

Con la suddetta direttiva sono stati rammentati gli obblighi di pubblicazione **alla data del 31.5.2021** soggetti ad attestazione da parte del Nucleo di Valutazione e precisamente:

- 1) Performance (art.20)
  - 2) Bilanci (art. 29)
  - 3) Beni immobili e gestione patrimonio (art. 30)
  - 4) Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31)
  - 5) Bandi di gara e contratti (art. 37)
  - 6) Interventi straordinari e di emergenza (art. 42)
- (La citazione degli articoli si riferisce al d.lgs. 33/2013).

Sulla scorta di quanto premesso si ritiene, quindi, utile e necessario richiamare in questa sede l'attenzione dei responsabili con potere gestionale sulla Sezione II "TRASPARENZA" del PTPCT 2021/2023 approvato con delibera G.C. n. 9 del 18.2.2021 e sull'Allegato "B".

In tale Sezione è stato ribadito, come anche nel PTPCT 2020/2022 ,che:

- A) La TRASPARENZA costituisce obiettivo strategico degli atti fondamentali di programmazione del Comune di Casagiove da attuare mediante la piena accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- B) tra gli obiettivi della Performance Organizzativa dei responsabili incaricati delle attribuzioni gestionali per il triennio 2020 – 2022, (delibera di G.C. n.18 del 12.11.2020) da realizzare con la partecipazione di tutto il personale dipendente dell'ente, vi sono le azioni da porre in essere per una maggiore accessibilità agli atti ed alle informazione sulle attività dell'Ente da attuare mediante la implementazione della innovazione tecnologica ed informatica dei servizi comunali;
- C) tale obiettivo strategico è stato inserito nel D.U.P. 2021/2023, approvato con delibera C.C. n.29 del 27.5.2021, e sarà riproposto nel Piano degli Obiettivi e della Performance del triennio 2021/2023 in quanto la pubblicazione di determinate informazioni rappresenta anche un importante indicatore dell'andamento delle performance dei responsabili e dei dipendenti;
- D) il rispetto degli obblighi di pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" costituisce uno degli obiettivi di cui il Nucleo di Valutazione terrà conto in sede di valutazione della prestazione dei Responsabili preposti alla direzione delle strutture di vertice.

Sulla scorta di quanto precede i Dirigenti ed il Responsabile del Servizio Autonomo Polizia Municipale, qualora non abbiano ancora provveduto, sono compulsati nuovamente avviare e/o implementare la formazione specifica interna per normalizzare le pubblicazioni sia sul sito che nella sezione Amministrazione Trasparente.

**Si raccomanda, infine, massima attenzione a curare la pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale il cui costante aggiornamento non deve essere in alcun modo trascurato.**

Si dà atto che, come da regolamento sui controlli, a conclusione della presente verifica semestrale il Segretario Generale trasmetterà gli esiti dell'attività di controllo ai responsabili incaricati dal Sindaco delle attribuzioni gestionali. Del che è verbale che viene letto e approvato e sottoscritto come appresso.

Il Verbalizzante  
Dott.ssa Colomba Sibillo

Il Segretario Generale  
Dr. Clemente Lombardi

*Firme apposte sull'originale acquisito agli atti*