

COMUNE DI CASAGIOVE Provincia di Caserta

Ai Dirigenti delle Aree Funzionali
Al Responsabile del Servizio Polizia Locale
p.c. Al Commissario Straordinario
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 2020.

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. 4/2020 da cui risultano gli esiti del controllo successivo sugli atti selezionati ed individuati nel precedente verbale n. 3 dell'08/07/2020, già trasmesso con **nota prot. n. 14924 del 8.7.2020**.

Dall'attività di controllo degli atti effettuata dallo scrivente assistito dalla sig.ra Sibillo Colomba addetta all'Ufficio di segreteria sono scaturite le risultanze esplicitate nel verbale **n.4/2020**.

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 8 settembre 2020**.

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 2019**, contrassegnata con il prot. n.6076 del 2.3.2020 alla quale si rinvia espressamente "*per relationem*".

Per quanto attiene specificamente all'esito del controllo relativo al Primo Semestre 2020 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
f-to Dott. Clemente LOMBARDI

COMUNE DI CASAGIOVE
PROVINCIA DI CASERTA

Verbale n.4 /2020 del 12 Agosto 2020

Oggetto: Controllo successivo di regolarità amministrativa Primo Semestre 2020. Verifica atti individuati per il controllo.

Il giorno **12** del mese di **Agosto** dell'anno **duemilaventi** alle ore **9,00** 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.14924 del 8/7/2020 con cui è stato trasmesso il verbale n. 3 del 8.7.2020 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 24.7.2020;
- 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. 12 determinazioni dirigenziali e l'Ordinanza n.3/2020 indicata nel **verbale n. 3/2020 del 8.7.2020**;

Si procede, quindi, alla verifica delle determinazioni individuate nel richiamato **verbale n. 3/2020** e si rileva quanto segue:

DETERMINAZIONI

Si premette che:

- a) a seguito di dimissioni rassegnate da 9 consiglieri comunali, con DPR del 13.2.2020 ,il Consiglio Comunale di Casagiove è stato sciolto ai sensi dell'art.141 comma 1 lett.b) del D.Lgs. n.267/2000 e la dr.ssa Stella Fracassi è stata nominata Commissario Straordinario per la provvisoria gestione del comune fino all'insediamento degli organi ordinari;
- b) nel corso del primo semestre 2020 l'assetto organizzativo di riferimento è stato inizialmente quello definito deliberazione G.C. n. 69 del 16/11/2018 nelle seguenti tre strutture di vertice (aree funzionali) cui afferivano tre posizioni dirigenziali
 - **Area Funzionale n. 1: AMMINISTRATIVA;**
 - **Area Funzionale n. 2: TECNICA;**
 - **Area Funzionale n. 3: FINANZIARIA.**
- c) 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 proporre alle strutture di vertice dell' Ente;
- d) alla data del 30.6.2020 le 2 strutture di vertice (aree funzionali) cui afferiscono le posizioni dirigenziali esistenti ed i servizi ed uffici indicati nell'Allegato “A” della diana citata delibera C.S. n. 6/2020 sono le seguenti:
 - **Area Funzionale n. 1: AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA**
 - **Area Funzionale n. 2: TECNICA;**
- e) 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;

Servizi Area Funzionale n.1 affidati al dirigente dr. Paone
Determinazioni verificate nn.5: 197;335;296;148 del 2020)

N.197/2020: Trattandosi di determinazione di liquidazione spesa fornitura materiale di consumo importo 1.093,00 oltre Iva , il controllo viene esteso alla determinazione n. **163 del 10.3.2020** relativa all'affidamento della fornitura di materiale di consumo per le stampanti in dotazione agli uffici . Nulla da osservare.
N.335/2020 Implementazione nuovo sito comunale acquisito dominio e spazio web. Nulla da osservare.
N.296/2020 Progetto "Condividere i bisogni..." Associazione Banco Alimentare Campania Onlus. Nulla da Osservare.
N.148/2020 Giudizio Gallo Angela c/ Comune di Casagiove Conferimento incarico giudizio dinanzi al GdP di Caserta. Nulla da osservare.

Area Funzionale n.2 Tecnica

Determinazioni verificate n. 6 (350,40,305,264,141,338 del 2020)

N.350/2020. Pulizia e sanificazione climatizzatori installati presso gli uffici comunali. Trattandosi di affidamento diretto di euro 900,00 oltre iva manca il richiamo al comma 130 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di Bilancio 2019) che ha modificato l'articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 innalzando la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al MEPA, da 1.000 euro a 5.000 euro.
N.40/2020 Intervento igienico sanitario presso i wc della scuola di infanzia " Basile". Trattandosi di affidamento diretto di euro 722,66 oltre iva occorre comunque richiamare il comma 130 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di Bilancio 2019) che ha modificato l'articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 innalzando la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al MEPA, da 1.000 euro a 5.000 euro.
N.305/2020 Affidamento servizio Sorveglianza Sanitaria D.Lgs. n.81/2008 per anni due. Nulla da osservare.
N.264/2020 Acquisto materiale di Consumo riparazione impianti idrici comunali. Trattandosi di affidamento diretto di euro 1.220,00 iva inclusa manca il richiamo al comma 130 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di Bilancio 2019) che ha modificato l'articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 innalzando la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al MEPA, da 1.000 euro a 5.000 euro.
N.141/2020 Affidamento temporaneo Servizi Cimiteriali. Trattandosi di affidamento diretto di servizi fino a concorrenza di euro 2.000,00 oltre iva manca il richiamo al comma 130 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di Bilancio 2019) che ha modificato l'articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 innalzando la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al MEPA, da 1.000 euro a 5.000 euro. Dal dispositivo risulta l'impegno ma non l'affidamento diretto. **Si osserva che il termine di "impegno a favore" è inappropriato. Si raccomanda al dirigente verificare il contenuto e la completezza dei provvedimenti predisposti dagli istruttori .**
N. 338/2020 Affidamento ai sensi art.36 comma 2 lett.a) interventi disinfezione Casa Comunale e P.M. e Deblattizzazione uffici demografici. Nulla da osservare.

Servizio Polizia Locale Determinazioni verificate n.2 (222,105 del 2020).

N.222/2020 Impegno di spesa incremento fondo economato-Comando PM.
N.105/2020 Impegno di spesa per rinnovo servizio assistenza full support/Polcity on-line anno 2020.Manca l'indicazione della regolarità del DURC e/o relativa verifica. Mancano i riferimenti normativi dell'affidamento diretto e precisamente: a) articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e s.m.i., ai sensi del quale le amministrazioni statali centrali e periferiche, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a 5.000 euro, possono non fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207; b) art. 36, comma 2, lett. a) d.lgs. 50/2016 (contratti sotto soglia) in base al quale per importi inferiori ad € 40.000,00 può procedersi mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori;

Per entrambe le determinazioni, si rileva la mancanza della doppia sottoscrizione degli atti.

ORDINANZE

Nulla da rilevare in merito alla **Ordinanza n. 03/2020** (Lavori Manutenzione Straordinaria Rete Stradale comunale. Provvedimenti temporanei di interdizione e modifica circolazione stradale in diverse strade del territorio comunale) che è stata predisposta ed emessa dal Comandante della Polizia Locale-Responsabile Servizio P.L. e risulta debitamente pubblicata all'Albo on Line.

ALTRI ATTI

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

Provvedimenti acquisiti da protocollo generale.

Autorizzazione al sign. F.A. esercizio commercio non alimentare su aree pubbliche concessione posteggio "Festa della Donna"(prot. n. 6577 del 6.3.2020).

Autorizzazione al sign. M.P. esercizio commercio non alimentare su aree pubbliche concessione posteggio "Festa della Donna"(prot. n. 6570 del 6.3.2020).

Autorizzazione al Sign. F.D. esercizio commercio non alimentare su aree pubbliche concessione posteggio "Festività Pasquali" periodo 31 marzo -11 aprile v2020 (prot. n. 6363 del 4.3.2020).

Per quanto concerne gli atti che precedono si rileva che sussiste la doppia sottoscrizione, è richiamata l'acquisizione del N.O. del Comando PM e dei versamenti Tosap , mentre manca la dicitura relativa al "Conflitto di Interessi" per la quale si rinvia ai rilievi effettuati in occasione dei controlli successivi relativi al II^ semestre 2019.

Ordinanza n.1/2020 del 20.2.2020 Ufficio SUAP prot. N.7514 del 20.3.2020 concernente la chiusura di esercizio commerciale per giorni 7. Nulla da osservare.

Atto sgravio prot. n.7973 del 31.3.2020. Si rileva che manca la dicitura relativa all'assenza di conflitto di interessi e che, anche se in forma sintetica, occorre meglio indicare la motivazione dello sgravio.

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

Certificazione Destinazione Urbanistica (n.01/ 2020 del 6.2.2020). Si accerta, in particolare, che risulta l'assolvimento del pagamento dei diritti di segreteria previsti; la doppia sottoscrizione della certificazione. La certificazione risulta rilasciata entro 30 giorni dalla data dell'istanza. Non sussistono rilievi.

Certificazioni Destinazione Urbanistica (n.02/2020) del 13.2.2020 .Si accerta ,in particolare, che risulta l'assolvimento del pagamento dei diritti di segreteria; sussiste la doppia sottoscrizione della certificazione; che il certificato risulta rilasciato entro 30 giorni dalla data dell'istanza.

Permesso di Costruire n.01/2020 prot. n.3823 del 6/02/2020. Si accerta, in particolare, che dall'atto risulta l'assolvimento del pagamento dei diritti di segreteria prevista e la doppia sottoscrizione del provvedimento. Si accerta ,inoltre, che è stato pubblicato all'Albo l'avviso di rilascio del permesso. Nulla da rilevare per il resto.

Permesso di Costruire n.02/2020 prot. n.5183 del 20/02/2020. Si accerta, in particolare, che dall'atto risulta l'assolvimento del pagamento dei diritti di segreteria prevista e la doppia sottoscrizione del provvedimento. Si accerta ,inoltre, che è stato pubblicato all'Albo l'avviso di rilascio del permesso. Nulla da rilevare per il resto.

Ordinanza Demolizione n.2 del 18.2.2020. Manca la doppia sottoscrizione e la attestazione relativa al conflitto di interessi. Risulta debitamente pubblicata all'Albo on Line come da attestazione del messo.

• **Atti del Servizio Polizia Locale**

Autorizzazioni amministrative per occupazione temporanea di suolo pubblico prot. n. 9104 e n. 9105 del 12/04/2020. Si rileva che per entrambe le autorizzazioni manca la doppia sottoscrizione e il richiamo all'ART.6 BIS L.241/1990 (Assenza cause incompatibilità e conflitti di interesse).

Rilascio contrassegno per parcheggio autovettura al servizio di persona diversamente abile - Autorizzazioni amministrative n. 888/E del 11/02/2020 e n. 896/E del 10/03/2020. Nulla da rilevare.

In occasione del presente controllo semestrale si rende utile ed opportuno richiamare la direttiva diramata dallo scrivente con nota prot. n.4996 del 18/2/202 ed indirizzata ai dirigenti Arch. Americo Picariello e Dr. Michele Paone ed al Comandante della Polizia Municipale Ten. Col. Nicola Altiero ad oggetto: " *Rilascio di autorizzazione, concessioni e permessi da parte dei Responsabili preposti alle strutture di vertice. Monitoraggio e pubblicazione Elenchi anno 2019.*

DIRETTIVA”.

Al riguardo, premesso che :

- il PTPCT 2020/2022 approvato con atto della G.C. n.5 del 23/1/2020 ha confermato l'attività relativa al rilascio dei provvedimenti in oggetto tra quelle individuate a rischio corruzione;
- a tali attività si applicano, quindi, le misure di prevenzione del rischio corruzione descritte negli artt.7,8 e 9 del PTPCT in parola con particolare riguardo al “Meccanismo di Formazione delle Decisioni” ed alle “Ulteriori misure di prevenzione del rischio corruzione” indicate nell'art.9 commi 1,2,3 e 4.

Al fine di implementare il monitoraggio costante di tali attività è stato disposto che :

- a) i Responsabili in indirizzo, ciascuno per il proprio ambito di competenze gestionali, vigilino sul rispetto delle predette misure di prevenzione del rischio da parte dei dipendenti rispettivamente assegnati;
- b) sarà cura dei Responsabili in indirizzo, quali referenti del RPCT implementare la pubblicità di tali atti avendo cura di predisporre, entro 15 giorni dalla data della presente, appositi elenchi riepilogativi “ANNO 2019” dei provvedimenti adottati ascritti alla tipologia di cui in oggetto;
- c) detti elenchi devono essere pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “provvedimenti dirigenti”.

Si ravvisa, in questa sede, l'esigenza di rimarcare che la suddetta direttiva del RPCT , impartita a coloro che rivestono funzioni dirigenziali ed al Responsabile del Corpo della Polizia Municipale, che in qualità di referenti del RPCT sono tenuti a monitorare il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti assegnati ai rispettivi settori , nel perseguimento dell'obiettivo prioritario ed intersettoriale di prevenire il rischio di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente.

Si raccomanda ,quindi, massima attenzione a curare la pubblicazione degli atti nella sezione “ Amministrazione Trasparente” del nuovo 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 verbal che viene letto e approvato e sottoscritto come appresso.

Il Verbalizzante
f.to Dott.ssa Colomba Sibillo

Il Segretario Generale
f-to Dr. Clemente Lombardi