



# Comune di Noventa Vicentina

## Provincia di Vicenza

Codice fiscale: 00480160241  
CENTRALINO 0444/788511  
e-mail: [comune@noventavi.it](mailto:comune@noventavi.it)  
[www.comune.noventa-vicentina.vi.it](http://www.comune.noventa-vicentina.vi.it)  
FAX 0444/760156

SINDACO	0444/788513	RAGIONERIA	0444/788527
SEGRETARIO	0444/788523	UT LAVORI PUBBLICI	0444/788518
SEGRETARIA	0444/788520	UT EDILIZIA PRIVATA	0444/788535
ANAGRAFE	0444/788525	SERVIZI SOCIALI	0444/860576
VIGILI URBANI	0444/760155	BIBLIOTECA	0444/860221

Prot. n. N° 0005488

Noventa Vicentina, 20 marzo 2014

Oggetto: **RELAZIONE SU CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA (REPORT) - SECONDO SEMESTRE 2013**

Ai Responsabili di Unità Operativa  
- 1 UO – Area Finanziaria  
- 2 UO – Area Tecnica  
- 3 UO – Area Demografici  
- 4 UO – Area Segreteria  
Alla Coordinatrice di Polizia Locale  
Al Revisore del Conto  
Al Nucleo di Valutazione  
Al Sindaco  
Al Consiglio Comunale

In conformità a quanto previsto dal Piano Annuale 2013 per il controllo successivo di regolarità amministrativa del 15 aprile 2013, prot. n° 7530 si evidenzia quanto segue:

1. con lettere del 3 gennaio 2014 prot. n° 124, verbale di selezione atti del 8 gennaio 2014 e successiva lettera del 10 gennaio 2014 prot. n° 389 sono stati invitati i diversi interessati alla selezione degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente al 2° semestre 2013;
2. in data 23 gennaio 2014 si è proceduto alla selezione dei suddetti atti e delle relative operazioni è stato redatto apposito verbale.

Di seguito si riporta il numero degli atti estratti ed esaminati:

TIPOLOGIA ATTO	N° Atti da controllare Secondo semestre 2013 (dal 01/07/2013 al 31/12/2013)
<b>Determine di impegno di spesa</b>	<b>9</b>
<b>Contratti in forma di scrittura privata – incarichi professionali</b>	<b>1</b>
<b>Altri atti amm.vi di natura provvedim.le:</b>	
- Determine non di impegno di spesa (tot- det impegno)	1
- Ordinanze	1
<b>1 Unità Operativa – Area finanziaria:</b>	
- Concessioni cimiteriali	2

*Handwritten signature or initials*

- Autorizzazioni	2
- Avvisi di acc.to ICI	6
<b>2 Unità Operativa – Area Tecnica:</b>	
-Permessi a costruire	1
- Agibilità	2
-Autoriz.ni scavo	1
<b>3 Unità Operativa: Area Demografici</b>	
- Atti di stato civile	7
<b>4 Unità Operativa – Area Segreteria:</b>	
- Conv.ni con enti	1
<b>PL</b>	
- Verbali (acc.to violazione cds, sequestro,..)	18
- Contrassegno invalidi	1
<b>TOTALE</b>	<b>53</b>

3. la sottoscritta, nel periodo dal 24 gennaio 2014 al 18 marzo 2014 (con esclusione del periodo di malattia dal 3 al 7 febbraio 2014) ha proceduto al controllo di ogni atto e per ognuno ha redatto una scheda (n° **53 schede**, agli atti). L'esame dei singoli atti che - come già rappresentato nella relazione relativa al primo semestre 2013 - ha richiesto molto tempo, ha portato a rilevare che **7 atti** sui 53 esaminati presentano alcune irregolarità, di diversa entità (per uno di essi l'irregolarità si limita ad un mero errore di battitura). Per l'esame degli atti di edilizia privata (permessi a costruire e agibilità) la sottoscritta si è avvalsa della collaborazione dei dipendenti dell'ufficio tecnico - Valente geom. Pierpaolo e Povoletto geom. Giulia - ognuno rispettivamente per gli atti di cui non è responsabile del procedimento.

### Considerazioni conclusive generali e particolari

#### **In generale**

Dall'esame complessivo degli atti è emersa in generale una sostanziale correttezza degli stessi ed una riduzione delle irregolarità rispetto a quelle rilevate nel primo semestre del 2013, che sono passate da 10 a 7.

La ricorrente criticità riscontrata nel primo semestre 2013 nelle determinazioni di impegno di spesa per l'acquisto in economia di lavori, beni e servizi analizzate - che riguardava l'assenza del richiamo alla verifica dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa degli aggiudicatari e la non formale enunciazione dei contenuti obbligatori della determina a contrarre di cui all'art. 192 del TU 267/2000 - è stata superata, ad eccezione di alcune determinazioni relative al periodo luglio – agosto 2013, comunque, antecedenti ai rilievi formulati nel settembre 2013.

Anche la qualità dei provvedimenti è nel complesso migliorata rispetto al primo semestre e di ciò bisogna dare merito a tutti gli uffici.

Per gli atti ad istanza di parte è stato riscontrato il rispetto del termine per la conclusione del procedimento. Solamente la comunicazione di avvio del procedimento, nel caso del permesso a costruire, è stata inviata qualche giorno oltre il termine prescritto.

Per un atto, infine, l'irregolarità si riferisce ad un mero errore di battitura.

In alcuni casi, nonostante gli atti fossero regolari, si è ritenuto comunque di formulare alcuni suggerimenti al fine di una maggiore completezza delle informazioni contenute nell'atto stesso.

Un solo caso risulta da segnalare e riguarda un'agibilità formata per decorrenza dei termini (silenzio-assenso) per la quale si sono rilevate le seguenti irregolarità di diversa rilevanza e gravità:

1. la comunicazione di avvio del procedimento con il nominativo del responsabile del procedimento non è stata inviata.
2. la documentazione prodotta si ritiene carente in quanto:

- la dichiarazione di conformità dell'impianto di energia elettrica non è stata prodotta in originale e non è completa di relazione con tipologia di materiali utilizzati e certificato della CCIAA di riconoscimento dei requisiti tecnico professionali della ditta installatrice;
  - la dichiarazione di conformità dell'impianto di termoidraulico non è stata prodotta in originale e non è completa di relazione con tipologia di materiali utilizzati e certificato della CCIAA di riconoscimento dei requisiti tecnico professionali della ditta installatrice.
3. è stata dichiarata la fine lavori in data 04/07/2013, oltre il termine previsto dall'inizio lavori che dalla documentazione agli atti risale al 16/05/1994 senza che risulti richiesto alcun provvedimento per completamento opere, per cui il titolo edilizio originario risulta decaduto.

E per questo caso si invita il Responsabile dell'Area Tecnica a valutare se esistono ancora i presupposti e le ragioni per agire in sede di autotutela. Inoltre, si suggerisce di predisporre una griglia in cui venga proceduralizzato l'iter amministrativo per il rilascio delle agibilità in modo da avere riscontro dell'istruttoria fatta anche nel caso di titolo formatosi per decorrenza dei termini.

### **In particolare**

Per le singole irregolarità riscontrate ed i suggerimenti si rinvia alle relative schede elaborate (n° 9 **schede**, agli atti).

\*\*\*\*\*

Infine, nell'ottica di assistenza e collaborazione, a cui si ispira l'intera attività di controllo di regolarità amministrativa, si ritiene di trasmettere, contestualmente alla presente, ad ogni Responsabile di Posizione Organizzativa le schede esaminate di propria competenza per le quali sono emerse irregolarità – anche lievi – o per le quali sono stati formulati alcuni suggerimenti, affinché possa prenderne visione e porre in essere i correttivi del caso.

Cordiali saluti.



Il Segretario Comunale  
Di Como dott.ssa Roberta  
*Roberta*