



# *Città di Giugliano in Campania*

Città Metropolitana di Napoli

## **IL SEGRETARIO GENERALE**

OGGETTO: RELAZIONE ANNUALE ATTIVITA' DI CONTROLLO INTERNO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI ANNO 2022 (COMMA 3 ART. 8 DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI).

**ANNO 2022**

## **IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA ALL'INTERNO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Conformemente a quanto prescritto dalla normativa vigente in materia, la Scrivente ha espletato, relativamente all'anno 2022, l'attività di controllo di legittimità e regolarità amministrativa successiva, ai sensi dell'art. 147 bis del T.U.E.L., in ordine ai contenuti, sostanziali e formali, dei provvedimenti dirigenziali adottati dal Comune di Giugliano in Campania, delle cui risultanze a seguire si dà conto.

I controlli interni rappresentano un fondamentale presidio per il buon andamento della Pubblica amministrazione, in quanto funzionali a consentire ai vertici dell'ente di disporre di informazioni necessarie per valutare l'andamento delle gestioni e di apportare le opportune misure correttive in presenza delle criticità e delle disfunzioni riscontrate.

In attuazione della normativa sopra citata, l'Ente locale disciplina in maniera organica e sistemica il proprio sistema dei controlli interni individuando strumenti e metodologie atte a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Ciò detto, si consideri che, come disciplinato dall'art. 7 del Regolamento Comunale sui controlli interni, approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 06 del 07.01.2013 e s.m.i., il controllo successivo di regolarità amministrativa, di competenza dell'ufficio incardinato presso la Segreteria Generale, che lo esegue sotto la direzione del Segretario Generale, non ha la forza di incidere sulla esecutività dell'atto, esso intervenendo, il più delle volte, in un momento in cui l'atto ha già dispiegato i suoi effetti, rendendo impossibile o comunque inutile e controproducente la sua rimozione.

Questo vuol dire che le osservazioni derivanti da questa attività di controllo fungono essenzialmente da monito per il futuro, in ciò rappresentandosi la valenza collaborativa di questo strumento a cui seguono raccomandazioni e direttive utili ad evitare il ripetersi di analoghi "errori".

Resta comunque d'imperio dei destinatari, cui appartiene la paternità dei provvedimenti, recepire o meno le indicazioni formulate, adottando misure correttive ritenute necessarie.

L'attività di controllo è stata svolta analizzando sia la correttezza redazionale dell'atto, sia la regolarità procedurale dello stesso, nonché il rispetto dei tempi procedurali e della normativa in tema di trasparenza e tutela della privacy.

## **ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO**

### **Analisi statistica**

Ai sensi del comma 2 dell'art. 7 del Regolamento sui controlli interni, sono soggetti al controllo successivo di regolarità:

- a) *le determinazioni dirigenziali che comportano l'impegno di risorse finanziarie;*
- b) *le liquidazioni di spesa e gli accertamenti di entrata;*
- c) *i contratti stipulati senza l'intervento, quale ufficiale rogante, del Segretario che effettua il*



# Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

controllo o stipulati mediante scrittura privata;

d) le ordinanze dirigenziali;

e) gli atti di natura provvedimento concernenti il personale non dirigenziale;

f) altri atti che il Sindaco, con specifica richiesta scritta, ritiene opportuno sottoporre a verifica. Gli atti di cui alle lettere a) e b) del comma 2 vengono sottoposti al controllo per materia e per ciascun Settore di ogni Area, con particolare riferimento a quelli inerenti alla procedure di aggiudicazione di lavori e forniture di beni e servizi mediante evidenza pubblica o procedure negoziate, cottimo fiduciario, in economia. Il numero delle determinazioni da sottoporre al controllo non deve essere inferiore al 10% di quelle pubblicate nell'anno precedente, di cui non meno del 50% deve riguardare gli affidamenti di lavori e forniture, nel qual caso il controllo deve essere effettuato prima della stipula del contratto. Per identica percentuale sono sottoposti al controllo gli atti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 2. Il controllo, se del caso, può estendersi ad atti precedenti connessi al procedimento.

Nel corso dell'anno 2022 sono state prodotte in totale da tutti i Settori 2.960 determine.

Il sorteggio ha interessato n. 213 determine, corrispondente al 10,48% del numero di quelle prodotte nel 2021 (n. 2032).

SETTORI (Dal 01/01/2022 al 31/08/2022)	N. DETERMINE ANNUE SORTEGGIATE	N. DETERMINE CON RILIEVI	N. DETERMINE ANNUE ADOPTATE DAI SETTORI
Servizi Finanziari	9	2	78
Servizi Demoanagrafici	7	3	36
Manutentivo – Idrico – Patrimoniale	17	7	169
Tutela del Territorio – Attività Produttive e Cimitero	13	2	19
Servizi Sociali Istruzione Sport e Cultura – Turismo – Ced - Provveditorato	31	17	391
Unità di Progetto Rigenerazione Urbana e PNRR – OO.PP.	13	4	63
Pianificazione Territoriale - Edilizia	2	2	4
Transizione Ecologica - Terra dei Fuochi	9	3	41
Affari Istituzionali	28	4	412
Polizia Municipale	13	5	120
<b>TOTALE</b>	<b>142</b>	<b>49</b>	<b>1311</b>

SETTORI (Dal 01/09/2022 al 31/12/2022)	N. DETERMINE ANNUE SORTEGGIATE	N. DETERMINE CON RILIEVI	N. DETERMINE ANNUE ADOPTATE DAI SETTORI
Servizi Finanziari	5	0	58



# Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

Servizi Demoanagrafici	4	1	21
Manutentivo, Idrico e Patrimoniale	8	1	118
Attività Produttive e Sviluppo Economico	3	2	6
Transizione Ecologica – Terra dei Fuochi Tutela del Territorio Cimitero	4	0	47
Servizi Sociali Istruzione Sport Cultura Turismo – Ced - Provveditorato	16	5	265
Unità di Progetto Rigenerazione Urbana PNRR e OO.PP.	5	0	59
Affari Istituzionali	19	2	250
Polizia Municipale	4	1	61
Pianificazione territoriale Edilizia	3	1	7
<b>TOTALE</b>	<b>71</b>	<b>13</b>	<b>871</b>

Il campione copre in maniera proporzionalmente coerente l'attività provvedimentale dell'Ente.

In seguito all'analisi del campione sono state riscontrate criticità per n. 62 determinazioni (pari al 29,10% di quelle controllate) che hanno portato all'inoltro di altrettante note istruttorie ai dirigenti di settore competenti e diramate, nel corso di tutto l'anno di riferimento, 30 direttive del Segretario Generale.

Dai dati raccolti si evince una complessiva sufficiente regolarità e conformità dei provvedimenti dirigenziali alla normativa vigente.

In linea generale, gli atti risultano, per la maggior parte, curati e corredati dei necessari allegati, corretti quanto ad individuazione della procedura applicabile e completi in ordine alle dichiarazioni sull'insussistenza di conflitto di interessi e all'adempimento degli obblighi di trasparenza.

## RILIEVI RELATIVI ALLE IRREGOLARITA' EMERSE

### Profilo di legittimità formale e tecnico-normativa

Sotto il profilo di legittimità formale e tecnico-normativa le criticità che sono emerse riguardano essenzialmente i seguenti punti:

- *Riferimenti normativi* – si è eccitata l'erronea e/o assente citazione di riferimenti normativi. Tale circostanza incide sulla coerenza del provvedimento, non consentendo l'individuazione dell'esatta disciplina da applicarsi al caso concreto.
- *Motivazione* – particolarmente ricorrente nei rilievi mossi è la "insufficienza" e/o "incoerenza" della motivazione, ciò verificandosi quando non sussistono i presupposti di fatto e di diritto o non è intellegibile il percorso logico-giuridico a fondamento della scelta discrezionale dell'Ente. Tale rilievo è di fondamentale importanza, determinando l'assenza di motivazione l'illegittimità del provvedimento.
- *Istruttoria* – spesso il provvedimento viene concluso senza che si sia condotta una salda istruttoria, bensì la stessa risulta scarna e lacunosa, talvolta anche incompleta, rendendo incomprensibile il



# Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

percorso prodromico seguito per giungere alla conclusione.

- *Rispetto dei tempi procedurali* – con particolare riferimento alle proroghe, si è rilevata talvolta, un'incongruenza dei tempi procedurali stabiliti dalla legge, come ad esempio la proroga di un servizio, risultata successiva alla scadenza del contratto originario.
- *Obblighi di pubblicità e trasparenza* – è ricorrente la pubblicazione in chiaro delle coordinate IBAN di società o professionisti incaricati e/o delle generalità di alcuni soggetti.

## Profilo di regolarità sostanziale del procedimento

- *Conformità alla normativa sull'assenza di conflitto di interessi* - frequente è l'assenza della dichiarazione di regolarità e correttezza dell'atto ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e la dichiarazione circa l'assenza di conflitto d'interessi sia relativamente al dirigente che al RUP.
- *Inadempimento a prescrizioni contenute nel codice dei contratti pubblici* – molto frequente è l'assenza di riferimento alle verifiche prescritte ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016; in alcuni casi non sono richiamati gli obblighi di pubblicazione prescritti dal D. Lgs. 50/2016; inoltre, contrariamente a quanto prescritto dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016, si è spesso proceduto alla determinazione della proroga di contratti quando la scadenza del contratto *ab origine* era ormai maturata.

Le direttive emanate dal Segretario Generale, prendendo spunto dalle problematiche emerse nell'ambito dei controlli interni, costituiscono un'importante guida per l'attività provvedimentale, si tratta di una vera e propria azione correttiva per Dirigenti e Responsabili P.O..

Si offre di seguito l'elenco delle stesse seguendo l'ordine della loro pubblicazione:

- **DIRETTIVA N. 1:** Controllo di regolarità amministrativa e contabile in fase preventiva.
- **DIRETTIVA N. 2:** Obblighi dei Dirigenti in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Individuazione Referente per ciascun Settore per gestione adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza.
- **DIRETTIVA N. 3:** Legge n. 136/2010. Tracciabilità flussi finanziari.
- **DIRETTIVA N. 4:** Lavoro straordinario. Necessità preventiva autorizzazione con esplicitazione delle prestazioni da rendere.
- **DIRETTIVA N. 5:** Applicazione del principio di rotazione e parità di trattamento nei contratti di affidamento sottosoglia.
- **DIRETTIVA N. 6:** Tassatività della durata del contratto pubblico e limiti al ricorso alla c.d. proroga tecnica.
- **DIRETTIVA N. 7:** Incarichi esterni e procedure negoziate ai sensi del D.L. n. 76/2020, convertito con L. n. 120/2020, come modificato dal D.L. n. 77/2021, convertito con L. n. 108/2021.
- **DIRETTIVA N. 8:** Protezione dati personali e indicazioni operative per la pubblicazione degli atti amministrativi.
- **DIRETTIVA N. 9:** Monitoraggio delle situazioni di potenziale conflitto di interesse.
- **DIRETTIVA N. 10:** Affidamenti di incarichi di progettazione con disponibilità finanziaria limitata solo alla progettazione stessa.



# *Città di Giugliano in Campania*

Città Metropolitana di Napoli

- **DIRETTIVA N. 11:** Contributi per la progettazione definitiva ed esecutiva: nuove regole per la rendicontazione. Circolare Ministero dell'Interno del 10/06/2022.
- **DIRETTIVA N. 12:** Motivazione negli affidamenti diretti.
- **DIRETTIVA N. 13:** Incentivi per funzioni tecniche sempre esclusi nei casi di affidamento diretto puro degli appalti.
- **DIRETTIVA N. 14:** Chiarimenti in merito alle attività dei Commissari ad acta e alle corrette procedure da porre in essere.
- **DIRETTIVA N. 15:** Concessioni demaniali marittime e obbligo di gara pubblica.
- **DIRETTIVA N. 16:** Permessi brevi.
- **DIRETTIVA N. 17:** Divieto di affidamento diretto al precedente affidatario anche nel caso di comparazione di più offerte
- **DIRETTIVA N. 18:** Redazione delle proposte deliberative e relativi allegati. Indicazioni e chiarimenti.
- **DIRETTIVA N. 19:** Vietata la proroga ingiustificata dell'affidamento.
- **DIRETTIVA N. 20:** Verifica anche per affidamenti diretti – Conflitto d'interessi.
- **DIRETTIVA N. 21:** Scadenze e obblighi di comunicazione – ANAC ripristina scadenze pre-covid.
- **DIRETTIVA N. 22:** Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico istituito presso la Banca Dati Anac.
- **DIRETTIVA N. 23:** Requisiti obbligatori di partecipazione nel caso di ATI di tipo orizzontale.
- **DIRETTIVA N. 24:** Modalità di rilascio dei certificati anagrafici telematici tramite l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR).
- **DIRETTIVA N. 25:** Agente contabile e nozione di "maneggio denaro".
- **DIRETTIVA N. 26:** Considerazioni sulle deliberazioni di variazione del bilancio adottate in via d'urgenza dalla Giunta Comunale.
- **DIRETTIVA N. 27:** CCNL del personale delle Funzioni Locali triennio 2019/2021 – Applicazione.
- **DIRETTIVA N. 28:** Incarichi di collaudo, ai dipendenti non vanno gli stessi compensi di professionisti esterni.
- **DIRETTIVA N. 29:** Danno erariale in caso di rimborsi di spese legali senza presupposti di legge.
- **DIRETTIVA N. 30:** Trasparenza in materia di contratti pubblici. Obblighi di pubblicazione ai sensi della L n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013 e del Codice dei Contratti.



# *Città di Giugliano in Campania*

Città Metropolitana di Napoli

L'emanazione delle direttive costituisce un'attività di completamento al sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa. Gli indirizzi e le raccomandazioni fornite per mezzo di esse mirano a migliorare e ottimizzare l'attività dell'Ente, pertanto, Dirigenti e Responsabili P.O. devono averne conto e conformarsi a quanto dalle stesse prescritto.

## **Considerazioni conclusive**

L'attività di controllo svolta presenta una considerevole complessità dovuta alla mole di atti sottoposta a controllo.

Come già fatto anche negli scorsi anni, gli aspetti sottoposti ad attenzione sono:

- verifica della correttezza formale nella redazione dell'atto;
- verifica della correttezza formale delle procedure espletate;
- coerenza con le disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;
- rispetto degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013;
- rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
- competenza del soggetto che adotta l'atto.

Dal prospetto sopra indicato, considerate le determinate prodotte in totale dai vari settori ( n. 2.960), quelle sorteggiate dal sistema apposito (n. 213) e quelle i cui rilievi sono stati sollevati mediante l'inoltro di apposite note (circa n. 62 pari al 29% delle sorteggiate e al 4,78% di quelle prodotte in totale) si evince quanto segue:

in linea generale si può affermare una sufficiente correttezza dell'attività amministrativa dell'Ente, in quanto dai controlli effettuati, esclusi i rilievi mossi e di cui si è già dato conto, è emerso

1. rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
2. correttezza formale nella redazione dell'atto;
3. rispetto dei provvedimenti in materia di pubblicazione all'albo pretorio on-line;
4. i provvedimenti risultano sufficientemente motivati e indicano i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria;
5. lo stile e il linguaggio è spesso semplice e diretto al fine di consentire a tutti di comprendere la portata dei provvedimenti.

Rimane, comunque, opportuno fornire **ulteriori suggerimenti** a cui i Dirigenti e Responsabili P.O. vorranno attenersi:

- in merito al contenuto dell'oggetto, è necessario che lo stesso sia chiaro, sintetico e conforme al contenuto dell'atto;
- la motivazione, oltre che essere sufficiente, dovrà contraddistinguersi per completezza e logicità;
- chiare dovranno essere le ragioni giuridiche e le circostanze di fatto che determinano l'adozione dell'atto;
- nel preambolo dovranno essere indicate esclusivamente le disposizioni normative che stanno alla base del provvedimento adottato;
- il dispositivo dovrà contenere in maniera chiara l'effettiva volontà dell'atto;
- le determinazioni adottate, unitamente agli allegati in esse richiamati, per costituirne parte integrante e sostanziale, dovranno essere regolarmente e puntualmente pubblicate all'albo pretorio.

Il Segretario Generale  
Dott. Teresa Di Palma





# *Città di Giugliano in Campania*

Città Metropolitana di Napoli