

Oggetto: Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del combinato disposto di cui agli art. 147-bis del TUEL ed art. 11 del “Regolamento dei controlli interni”, approvato con DCP n. 6/2013 - Periodo di riferimento completamento primo semestre e secondo semestre 2016.

Con la presente, il sottoscritto dr. Aniello De Sarno, in qualità di Vice Segretario Generale della Provincia di Caserta, confermato da ultimo con decreto presidenziale n.29/pres del 30 dicembre 2016, fa presente preliminarmente di aver sostituito dal 21 settembre 2016 all’11 aprile 2017 il Segretario Generale titolare, dr. Pasquale Foglia, assente per malattia, in qualità di Presidente nelle attività della Struttura di Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa, volte ad analizzare gli atti amministrativi dell’Ente relativi all’anno 2016.

Inizialmente premette che:

- l’art.147, comma 1, del D.lgs n.267/00, come modificato dal D.L. n. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2012, ha previsto un rafforzamento dei controlli interni degli enti locali, disponendo che questi ultimi *“nell’ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa”*;
- l’art. 147-bis del D.lgs. n. 267/2000 ha previsto, in particolare, che *“Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell’ambito dell’autonomia organizzativa dell’ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento”*.
- con deliberazione consiliare n. 6 dell’11/02/2013 è stato approvato il “Regolamento dei controlli interni”, adottato ai sensi dell’art. 3 del D.L. 10/10/2012 n. 174, convertito con modificazioni con Legge 07/12/2012 n. 213, mentre con nota prot. n. 240/SG del 26/02/2013 sono stati rettificati alcuni errori di trascrizione e/o ‘errata corrige’, riportati nel testo del predetto Regolamento per mero errore materiale rispetto all’originaria formulazione, proposta dalla Giunta provinciale con propria deliberazione n. 5 dell’11/01/2013. Il Regolamento, tutt’ora in vigore ed esecutivo ai sensi di legge, all’art.11, rubricato “controllo successivo”, recita testualmente:

1. *Il Segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, con la competenza, la capacità e l’esperienza proprie dell’ufficio che ricopre.*

2. *Il sistema di controllo è assicurato da apposita struttura organizzativa, che si avvale di personale provinciale con conoscenze e competenze giuridico amministrative e specialistiche nelle materie oggetto degli atti sottoposti a verifica, con le modalità indicate dal Comitato di Direzione.*

2. *Il Segretario Generale:*

- *verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei*

contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga opportuno verificare, secondo i principi generali della revisione aziendale.

- *svolge il controllo de quo con tecniche di campionamento e con cadenza semestrale fermo restando che può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell' esercizio.*
- *descrive in una breve relazione, che si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'Ente, i controlli effettuati e il lavoro svolto.*
- *nel caso esprima un giudizio con rilievi, negativo o rilasci una dichiarazione (di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.*
- *entro 5 giorni dalla chiusura della verifica trasmette la relazione ai dirigenti di settore, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché all'OIV affinché ne tenga conto in sede di giudizio della performance, al Presidente del Consiglio Provinciale, ai Capigruppo consiliari, ai Capi Area, all'Organo di Revisione ed al Comitato, di Direzione.*
- *Qualora rilevi gravi irregolarità tali da configurare fattispecie penalmente sanzionabili, trasmette, altresì, la relazione al competente Ufficio per i procedimenti disciplinari, alla Procura regionale della Campania della Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di S. Maria Capua Vetere.*

La presente relazione, pertanto, è redatta dallo scrivente in ossequio all'articolo sopra citato del predetto regolamento, al fine di descrivere le attività svolte in esecuzione del controllo successivo, di evidenziare le criticità emerse e di suggerire i necessari correttivi da apportare in sede di implementazione di tale tipologia di controllo sugli atti adottati dai Dirigenti responsabili dei Settori dell'Ente per il periodo in oggetto indicato. Per poter procedere ai controlli summenzionati il sottoscritto, nella qualità di Presidente, è stato affiancato da una apposita struttura operativa di supporto, denominata "*Struttura di Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa*", composta attualmente da dieci dipendenti, di categoria C e D, incardinati in vari Settori dell'Ente, con competenze giuridico-amministrative e/o specialistiche, nominata con disposizione prot. n. 649/SG del 27/07/2016 con firma congiunta del Segretario Generale e del Direttore Generale Aggiunto, divenuta operativa solo a partire da tale data.

Tutto ciò premesso, lo scrivente, unitamente alla struttura all'uopo prevista, con il verbale n. 1 del 28 dicembre 2016, ha esaminato il criterio già adottato nelle sedute degli anni precedenti (2014 e 2015) al fine di garantire il controllo di almeno un atto per semestre per ciascuno dei Settori della Provincia (Settore Economico Finanziario, Settore Agricoltura, Caccia e Pesca, Foreste, Settore Patrimonio e Provveditorato, Settore Urbanistica, Settore Organizzazione e Personale, Settore Viabilità, Settore Attività produttive - Servizio Energia, Settore Ambiente, Ecologia e Gestione dei Rifiuti, Settore Trasporti, Mobilità, Grandi Opere, Settore Lavori Edilizia, Settore Gabinetto di Presidenza, Settore Pubblica Istruzione, Settore Risorse Idriche, Salvaguardia e Utilizzo del Suolo, Protezione Civile, Settore Innovazione e Sistemi Informatici, Museo Campano, Ufficio Contratti, Polizia Provinciale, Settore Politiche Culturali, Settore Politiche del Lavoro) e separatamente per ciascun semestre, ha apportato dei correttivi, fermo restando il medesimo utilizzo delle estrazioni del lotto sulla ruota di Napoli. Tale criterio (già adottato per l'esame degli atti nel primo e secondo semestre 2014 e 2015) garantisce la casualità del campione oggetto del controllo medesimo utilizzando l'estrazione del giorno (del martedì, del giovedì o del sabato) immediatamente antecedente la seduta della struttura. Nella fattispecie, le estrazioni utili per l'anno 2016 sono state le estrazioni del lotto del giorno 22/12/2016 e del giorno 24/12/2016, procedendo con il primo numero estratto sulla ruota di Napoli e, a seguire, tutti gli altri 4 numeri, in mancanza dell'atto corrispondente. Considerato che per ogni settore dell'Ente è stato estratto un atto amministrativo da esaminare e che alcuni settori hanno pochi atti da analizzare aventi numeri

inferiori non rientrano nella procedura dell'estrazione del lotto, la Commissione preliminarmente stabilisce all'unanimità che, qualora al numero estratto sulla ruota di Napoli non fosse abbinabile l'atto amministrativo, si moltiplichino i numeri estratti sulla ruota dei giorni già utilizzati per 2, 3, 4, ecc., fino ad ottenere il numero corrispondente all'atto amministrativo da estrarre.

Il prosieguo dei lavori, giusta verbale n. 2 del 29 dicembre 2016 ore 12:40, si è svolto conformemente a quanto già stabilito nel precedente verbale n.1/2016 per gli atti non estratti, con il criterio della moltiplicazione dei numeri estratti sulla ruota di Napoli per moltiplicato per 1, 2, 3, ecc.. Siffatto criterio ha permesso di selezionare, complessivamente per l'intero anno 2016, n. 34 atti di cui due contratti e n. 32 determinazioni dirigenziali, rese disponibili in forma cartacea, nelle more dell'implementazione di un sistema di archiviazione e reperimento degli atti di tipo dematerializzato, dai componenti della struttura in servizio rispettivamente presso l'Ufficio Contratti della stessa Segreteria Generale e presso l'Ufficio Determinazioni della Direzione Generale. Al fine di semplificare e documentare il lavoro effettuato, i Componenti della struttura, di concerto con lo scrivente, hanno utilizzato delle checklist di controllo sintetiche, riportate in allegato ai verbali delle singole sedute, che contengono l'esito finale del controllo medesimo. Detto schema, ad ogni buon fine, si riporta di seguito:

SCHEDA PER IL CONTROLLO DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

SETTORE : _____

RESPONSABILE : _____

DETERMINAZIONE N. _____ DEL _____ TIPO: IMPEGNO
 LIQUIDAZIONE ALTRO

ESAMINATA NELLA SEDUTA DEL _____

Elementi della Struttura	Contenuto della verifica	Controllo	Annotazioni e/o suggerimenti per il Responsabile
Intestazione	Il dirigente ha competenza all'emanazione dell'atto ?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Motivazione	E' stata esplicitata una motivazione adeguata per l'adozione conseguente dell'atto ?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Correttezza giuridica	Osservanza/conformità disposizioni legislative, statutarie, regolamentari.	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Dispositivo	Il dispositivo contiene tutti gli elementi decisionali coerenti con quanto indicato in premessa ?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Impegno di spesa	Sono indicati correttamente i capitoli di spesa o, nel caso di accertamento di entrata i riferimenti contabili ?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre	
	E' stato acquisito il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre	
Altri elementi obbligatori	▪ RUP	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre	
	▪ Congruità prezzi/CONSIP	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre	
	▪ Scelte elenchi Imprese	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre	
	▪ Previsione programma OO.PP.	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Antimafia ▪ CIG ▪ CUP ▪ DURC/regolarità contributiva ▪ EQUITALIA ▪ Tracciabilità flussi finanziari L. 136/2010 ▪ Adempimento trasparenza art. 15 DLgs 33/2013 ▪ Adempimento trasparenza artt. 23-26-27-37 D.Lgs 33/2013 ▪ Osservanza disp. in materia di prev. Corruzione L.190/2012.Art. _____ ▪ Altri adempimenti ex D.Lgs 33/2013 art. _____ 	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre	
<p>Esisto finale del controllo con eventuali rilievi e/o prescrizioni per il dirigente:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

Così, a partire dalle sedute del 28 e 29 dicembre 2016, ore 12:40 (verbali n.1 del 28.12.2016 e n. 2 del 29/12/2016) si è dato concreto inizio al controllo degli atti costituenti il campione di riferimento per il primo semestre 2016 come sopra individuato; detti controlli sono proseguiti anche per il secondo semestre 2016 con i verbali n. 3 del 29/12/2016 e n. 4 del 21/03/2017.

Ad ogni buon fine, si rappresenta che la Commissione/Struttura operativa ha dato preliminarmente atto, nell'ambito dei verbali sopra indicati, che la propria attività era limitata all'atto sorteggiato e non anche ai presupposti pregressi e all'esecuzione successiva e, pertanto, l'esito finale di ogni singolo controllo, riportato sinteticamente in ciascun verbale, riprodotto esattamente le conclusioni dell'esame delle determine o contratti riportate dettagliatamente nelle singole checklist, è stato per il dirigente competente all'emanazione dell'atto stesso il seguente giudizio: *"Nulla-Osta e Nulla-Osta con parziale anomalia, anche conseguenti a chiarimenti rilasciati per rilievi ed osservazioni sollevate sull'atto esaminato"*.

Fermo restando che dall'esito dei controlli effettuati, per quanto essi si siano limitati ai soli atti estratti sul presupposto che quelli propedeutici fossero comunque improntati a legittimità formale e sostanziale, il campione analizzato non ha rilevato l'esistenza di alcun provvedimento caratterizzato da grave irregolarità, costituente fattispecie di illecito penalmente sanzionabile, ma ha evidenziato la necessità, al fine di poter esprimere un giudizio conclusivo sull'atto analizzato e sui rilievi sollevati, di richiedere chiarimenti formali scritti e/o verbali ai rispettivi dirigenti in 14 casi (n. 2 per il Settore Economico Finanziario, n. 2 per il Settore Agricoltura, Caccia e Pesca, Foreste, n. 2 per il Settore Patrimonio e Provveditorato, n. 1 per il Settore Attività Produttive - Servizio Energia, n. 2 per il Settore Ambiente, Ecologia e Gestione dei Rifiuti, n.1 per il Settore Trasporti, Mobilità, Grandi Opere, n. 2 per il Settore Lavori Edilizia, n. 2 per il Settore Pubblica Istruzione, n. 1 per il Settore Risorse Idriche, Salvaguardia e Utilizzo del Suolo, Protezione Civile, n. 2 per il Settore Innovazione e Sistemi Informatici, n. 2 per il Museo Campano, n. 1 per la Polizia Provinciale, n. 1 per il Settore Politiche Culturali, n.1 per il Settore Politiche del Lavoro).

Dall'analisi delle checklist elaborate emerge che tutti gli atti esaminati rispettano le competenze proprie degli organi che li hanno adottati, il rispetto delle disposizioni di legge e/o di regolamento,



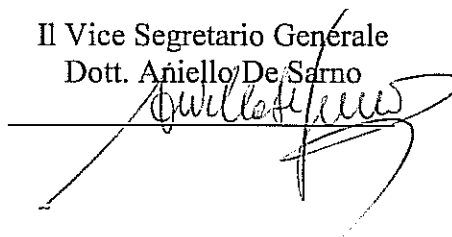
ivi inclusi i controlli antimafia e gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, sebbene per alcuni in fase di regolarizzazione laddove applicabili.

Sia il giudizio di *Nulla-Osta e Nulla-Osta con parziale anomalia* sono comunque stati comunicati formalmente ai dirigenti competenti, previo stralcio degli stessi dai verbali interessati in corrispondenza di ciascuna checklist redatta per ogni atto esaminato.

Con l'occasione, appare doveroso far rilevare che i componenti della Commissione/Struttura operativa sono stati costantemente presenti alle complessive n. 4 sedute, oltre al Vice Segretario/Presidente.

La **presente relazione viene** trasmessa, ai sensi dell' art. 11 del vigente Regolamento dei controlli interni, **al Sig. Presidente della Provincia e all'O.I.V.**, corredata di tutti e quattro i **verbali redatti** per il controllo del 1° e 2° semestre 2016, nonché per opportuna conoscenza ai Capigruppo consiliari, ai Capi area, all'Organo di revisione, al Comitato di direzione e al Direttore Generale, rappresentando che i verbali e le singole checklist sono depositate integralmente presso la Segreteria Generale, a completa disposizione e consultabili a richiesta degli interessati.

Il Vice Segretario Generale
Dott. Aniello De Sarno

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Aniello De Sarno', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.