



# PROVINCIA DI CASERTA

## IL SEGRETARIO GENERALE

*Allegato alla nota Prot.n. 412/SG del 18/04/2016*

**Oggetto: Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi del combinato disposto dall'art. 147-bis del TUEL e dall'art. 11 del "Regolamento dei controlli interni" approvato con DCP n. 6/2013 – periodo di riferimento completo primo semestre e secondo semestre 2015.**

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. 240/SG del 26/02/2013 sono stati rettificati alcuni errori di trascrizione e/o "errate 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.*
- 3. 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 almeno 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'*

*O.I.V. affinché ne tenga conto in sede di giudizio della performance, alla Giunta Provinciale che con propria deliberazione ne prenderà atto e per opportuna conoscenza 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.*

In ottemperanza a quanto disposto dal suddetto articolo, lo scrivente, nella qualità e nell'esercizio delle funzioni all'uopo attribuite, con la presente, relaziona in merito allo svolgimento dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti adottati dai dirigenti responsabili dei Settori dell'Ente per il periodo in oggetto indicato.

Preliminarmente, occorre precisare che l'incarico di Segretario Generale di questo Ente è stato assunto dallo scrivente con decorrenza dal 02/05/2014 e soltanto con successivi atti: decreto Presidente n. 62 del 30/10/2014, nonché decreto Presidente n.6 del 01.07.2015 sono state formalizzate talune funzioni e compiti aggiuntivi con annesse responsabilità, ivi comprese quelle di cui all'art. 11 del citato Regolamento. Nella seduta del 23 dicembre 2014, con verbale n. 13 è stata rappresentata la necessità di rimodulare e riorganizzare la struttura organizzativa, previa sostituzione di alcuni componenti spesso risultati assenti alle riunioni per carichi di lavoro dei rispettivi Settori/Uffici di appartenenza, come attestate dai rispettivi dirigenti. Quindi, per poter concretamente operare e rendere la struttura "nuovamente operativa", con disposizione n. 101/SG del 02/02/2015, a firma congiunta dello scrivente e del direttore generale, si è provveduto ad individuare altro personale con le necessarie competenze giuridico-amministrative e/o specialistiche in modo da ricostituire la struttura medesima, che, pertanto, è 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 16/02/2015, ha esaminato il criterio già adottato nelle precedenti sedute ed, al fine di garantire il controllo di almeno un atto per ciascuno dei Settori della Provincia (Settore Legale, Agricoltura, caccia, pesca e foreste, Programmazione e programmi comunitari, Viabilità, Politiche e beni culturali, spettacolo, turismo e sport, Organizzazione e personale, Polizia provinciale, Trasporti, mobilità e grandi infrastrutture, Edilizia, Urbanistica e piani territoriali, Istituzioni autonome, Gabinetto di presidenza, Politiche sociali, Ambiente, ecologia e gestione rifiuti, Politiche del lavoro, Attività produttive, Pubblica istruzione, università e ricerca scientifica, Risorse idriche, salvaguardia ed utilizzo del suolo, protezione civile, Datore di lavoro, Innovazione e sistemi informatici, Dipartimento del consiglio, Ragioneria e bilancio, entrate, tributi e programmazione economica) 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) 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 l'estrazione utile per l'anno 2015 relativa al primo semestre è risultata essere quella del 20/10/2015. Tale estrazione non ha consentito il controllo a campione su almeno un atto di ciascun Settore considerato che la numerazione in taluni casi è risultata talmente bassa da non trovare alcuna corrispondenza con gli atti prodotti nel primo semestre 2015 da taluni settori con l'estrazione del lotto (vedi verbale n.8 del 22.10.2015), pertanto la commissione ha ritenuto



opportuno rinviare il controllo alla successiva estrazione del lotto del 27.10.2015 (vedi verbale n.9 del 28.10.2016). Purtroppo anche con questa nuova estrazione, il primo numero estratto sulla ruota di Napoli non ha consentito alcuna corrispondenza per i settori interessati e, quindi la commissione decideva all'unanimità di procedere applicando il consueto criterio con i successivi numeri estratti sulla medesima ruota e, precisamente il terzo numero estratto e cioè il numero 14 consentendo, altresì l'abbinamento alle corrispondenti determinazioni dirigenziali per la gran parte dei settori mancanti quali Attività produttive, Politiche del Lavoro, Risorse Idriche, Pubblica Istruzione, Trasporti, Urbanistica.

Siffatto criterio ha permesso di selezionare, complessivamente per l'intero anno 2015, n.58 atti di cui n. 3 contratti e n. 55 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, lo scrivente ha suggerito agli stessi componenti della struttura, l'utilizzo di checklist di controllo sintetiche (rivisitate e corrette dalla struttura stessa con il verbale n. 2 del 26.2.2015) come riportate in allegato ai verbali delle singole sedute e che contengono l'esito finale del controllo medesimo. Detto schema ad ogni buon fine si riporta come segue:

#### **SCHEDA PER IL CONTROLLO DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI**

SETTORE : _____
RESPONSABILE : _____
DETERMINAZIONE N. _____ DEL _____ TIPO: IMPEGNO <input type="checkbox"/> LIQUIDAZIONE <input type="checkbox"/> ALTRO <input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre	

finanziaria?		
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
	▪ Antimafia	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre
	▪ CIG	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre
	▪ CUP	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre
	▪ DURC/regolarità contributiva	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre
	▪ EQUITALIA	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre
	▪ Tracciabilità flussi finanziari L. 136/2010	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre
	▪ Adempimento trasparenza art. ____ DLgs 33/2013	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre
	▪ Osservanza disp. in materia di prev. Corruzione L.190/2012(art.1 co 6-9)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non ricorre
Esisto finale del controllo con eventuali rilievi e/o prescrizioni per il dirigente:		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

Così, a partire dalle sedute del 22 e 28 ottobre 2015 (verbali n.8 del 22.10.2015 e n. 9 del 28/10/2015) si è dato concreto inizio al controllo degli atti costituenti il campione di riferimento come sopra individuato, controlli proseguiti con i verbali n. 10 del 12/11/2015, n. 11 del 12/11/2015 e anche per il secondo semestre 2015 con i verbali n.12 del 02/02/2016, n. 13 del 01/03/2016, n. 14 del 08/03/2016, n. 15 del 15/03/2016, n. 16 del 07/04/2016, n. 17 del 12/04/2016, n. 18 del 14/04/2016.

Ad ogni buon fine si rappresenta che la Commissione/Struttura operativa ha precisato, nell'ambito dei verbali sopra indicati, preliminarmente 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, riproducente esattamente le conclusioni dell'esame delle determine/contratti riportate dettagliatamente nelle singole checklist, è stato, il seguente giudizio per il dirigente competente all'emanazione dell'atto stesso: *Nulla Osta, Nulla Osta con Raccomandazioni, Nulla Osta con Anomalie, Anomalie con Raccomandazioni, e Raccomandazioni, 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 di richiedere chiarimenti formali scritti e/o verbali ai rispettivi dirigenti in 18 casi (n.1 per il Settore Economico-Finanziario, n.2 per il Settore Urbanistica, n. 1 per il Settore Trasporti, n. 2 per il Settore Edilizia, n. 2 per il Museo Campano, n. 2 per il Settore Provveditorato e Patrimonio, n. 1 per il Settore Programmazione e Programmi Comunitari, n. 2 per il Settore Viabilità, n. 1 per il Settore Innovazione e Sistemi informatici, n. 2 per il Settore Attività Produttive, n. 2 per il Settore Risorse Idriche, n. 1 per il Settore Ecologia, n. 2 per il Settore Politiche Culturali, n. 2 per il Settore Politiche Sociali e Sanitarie, n. 1 per la Vice Segreteria Generale, n. 2 per il Settore Politiche del Lavoro, n. 1 per il Settore Pubblica Istruzione e n.1 per il Settore Agricoltura) al fine di poter esprimere un giudizio conclusivo sull'atto analizzato e sui rilievi sollevati.

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 in fase di regolarizzazione nonché laddove applicabili.

Sia il giudizio di *nulla osta* sia il giudizio di *nulla osta con raccomandazioni*, *nulla osta con anomalie*, *anomalie con raccomandazioni*, e *raccomandazioni* saranno comunque comunicati formalmente ai dirigenti competenti, previo stralcio degli stessi dai verbali interessati in corrispondenza di ciascuna checklist redatta per ciascun atto esaminato.

Inoltre, corre l'obbligo di evidenziare che lo scrivente, nella qualità di responsabile per il controllo de quo nonché di responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ha emanato un'apposita circolare interna prot. n. 291/SG del 18/03/2015, richiamante le precedenti note di questa Segreteria Generale n.ri 381/SG del 27/03/2014 e 477/SG del 23/04/2014, nonché la circolare n.946/SG del 20.10.2015, con le quali ricordava specifici obblighi di trasparenza ex DLgs 33/2013 con particolare riferimento a quelli indicati dagli artt. 15 (*obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza*), 17 (*obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato*), 18 (*obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici*), 26 (*obblighi di pubblicazione degli atti di concessione, di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati*), 27 (*obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari*), 37 (*obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*) e art. 23 (*obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi*). Ciò si è reso necessario al fine di chiarire alcuni dubbi sul campo di applicazione oggettivo di ciascun articolo menzionato e di mettere in condizione i dirigenti medesimi di dare atto dell'assolvimento dell'obbligo stesso, con i giusti riferimenti normativi, nelle stesse determinazioni dirigenziali attinenti la materia, talune volte disatteso e successivamente regolarizzato o da regolarizzare.

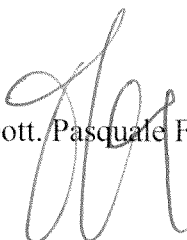
Con l'occasione appare doveroso far rilevare che la Commissione/Struttura operativa, già ricostituita in data 02/02/2015, giusta disposizione a firma del Segretario Generale e Direttore Generale prot.n.101/S.G. del 02/02/2015, ha subito n.3 defezioni per trasferimento dipendenti, per mobilità nonché per prepensionamento, passando da n.12 a n.9 componenti oltre al Segretario/Presidente con grande difficoltà nel garantire l'osservanza del numero legale per rendere valida la seduta.

In ogni caso i componenti costantemente presenti (cioè assidui alle complessive n.11 sedute) sono stati, oltre al Segretario/Presidente, solo n.3 dipendenti, mentre taluni hanno dimostrato poco interessamento alle funzioni e alla finalità della struttura organizzativa di cui trattasi, evidenziandosi quindi con l'occasione la necessità urgente di implementare l'attuale composizione della struttura surrogando il personale venuto a mancare e inserendo anche qualche nuova professionalità anche di

categoria superiore in modo da coprire la possibilità di verificare tutti i procedimenti settoriali dell'Ente.

La presente relazione viene trasmessa ai sensi dell'art. 11 del vigente Regolamento dei controlli interni al Presidente della Provincia e all' O.I.V. corredata di tutti gli undici verbali redatti per il controllo del I° e II° semestre 2015, e per opportuna conoscenza ai Capigruppo consiliari, ai Capi area, all'Organo di revisione, al Comitato di direzione e al Direttore Generale Aggiunto, restando inteso che i verbali e le singole checklist, sono depositate nella loro interezza presso la Segreteria Generale e sono a completa disposizione e consultabili a richiesta.

Nel contempo lo scrivente si premura di trasmettere formalmente e separatamente ai singoli dirigenti competenti ed interessati i verbali relativi agli atti esaminati, previo stralcio delle decisioni adottate al riguardo(*nulla osta, nulla osta con raccomandazioni, nulla osta con anomalie, anomalie con raccomandazioni, e raccomandazioni*).

  
Dott. Pasquale Foglia