



# CITTA' DI AFRAGOLA

Città Metropolitana di Napoli

Ufficio del Segretario generale

Ufficio controlli interni di regolarità amministrativa in fase successiva

(art. 5 del Regolamento comunale sui Controlli Interni)

mail: segretariogenerale@comune.afragola.na.it

tel. 081-8529234

## CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA ANNUALITÀ 2020

### REPORT E DIRETTIVA AGLI UFFICI

Il presente *report* ricomprende l'arco temporale dal 1° gennaio al 31 dicembre 2020.

In attuazione di quanto previsto dal "Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni", adottato con delibera C.C. n. 24 del 15/02/2013, successivamente modificato con delibera C.C. n. 2 del 22.02.19, si è proceduto ad attivare il controllo successivo con le seguenti modalità:

Ai sensi dell'art. 5 del richiamato Regolamento, il campione delle determine adottate nel periodo di riferimento è stato individuato mediante estrazione casuale, tramite software on line offerto dal sito "www.blia.it", in numero non inferiore al 8% degli atti adottati da ogni Settore, il tutto come risultante dai "verbali estrazioni", conservati agli atti di questo Ufficio.

#### **STRUMENTO DI ANALISI:**

Ci si è avvalsi di apposite check-list (riguardanti schemi di Determinazioni-Ordinanze-Incarichi professionali-Concessioni/Autorizzazioni-erogazioni contributi-Scritture private) che riportano indicatori di legittimità e qualità.

Alla luce del quadro normativo-regolamentare e della metodologia sopra riportata si è provveduto ad attivare il monitoraggio a campione sulle determinazioni. Per ogni controllo effettuato è stata redatta una scheda che resta depositata agli atti.

#### **PERSONALE ED UFFICI COINVOLTI**

L'attività di estrazione degli atti da sottoporre a controllo è stata effettuata presso l'ufficio di Segreteria Generale, con il supporto dei dipendenti Luisa Micillo e Francesco Perrella nonché con il supporto del personale individuato con proprio provvedimento del 30.09.2019 prot. nr. 49381:

- Ing. Gugliara Giuliano
- Dott.ssa Flagiello Pina
- Dott.ssa Ausanio Linda
- Sig. Perrella Francesco
- Sig.ra Lami Patrizia
- Dott.ssa Caputo Angela

#### **MODALITÀ OPERATIVE DEL CONTROLLO**

Oltre alle determinazioni dirigenziali, sono stati selezionati, per la relativa estrazione, gli atti concernenti concessioni, contributi, sussidi finanziari a persone od enti pubblici e privati, procedure concorsuali e di selezione di personale; conferimento di incarichi professionali e consulenze.

Si dà atto che l'estrazione nella percentuale determinata è avvenuta prendendo a riferimento il complessivo numerico delle singole tipologie di atti pubblicati presso l'albo pretorio dell'Ente, esecutivi.

Passiamo quindi alle risultanze dei controlli nel periodo considerato:

**DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI**

<b>TIPOLOGIA ATTI: DETERMINAZIONI</b>				
<b>Settore</b>	<b>Atti controllati</b>	<b>Atti regolari</b>	<b>Atti con rilievi (non gravi)</b>	<b>Atti non regolari</b>
<b>AA.GG</b>	<b>82</b>	<b>82</b>	<b>0</b>	<b>=</b>
<b>Serv.Istituzionali</b>	<b>48</b>	<b>40</b>	<b>8</b>	
<b>Finanziario</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>0</b>	
<b>LL.PP.</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
<b>Settore Programmazione ec-finanziaria (Settore istituito con del. G.C. n. 111 del 24.09.2020)</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Urbanistica</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Vigilanza-P.M.</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Avvocatura</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Tot. Determine esaminate n.277**

**ATTI DIVERSI DALLE DETERMINAZIONI**

SETTORE	Tipologie di provvedimento	Atti controllati	Atti regolari	Atti con rilievi non gravi	Atti non regolari
AA.GG	Contributi/sussidi	6	5	1	0
	Incarichi professionali	0	0	0	0
	Procedure concorsuali	6	6	0	0
Finanziario	Accertamento in entrata	22	22	0	0
Serv. Istituzionali	Incarichi profess.	0	0	0	0
	Contributi economici ad associazioni	0	0	0	
Lavori Pubblici	Autorizzazioni (Scavi stradali)	0	0	0	0
	Incarichi professionali	2	1	1	
	Ordinanze	0	0	0	0
Urbanistica	Incarichi professionali	0	0	0	0
	Ordinanze	7	7	0	0
Polizia Locale	ordinanze	10	10	0	0
Avvocatura	Incarichi professionali	2	2	0	0

**Tot. n. 55**

## **Risultato complessivo dei controlli periodo gennaio-dicembre 2020**

**n. atti controllati:332 di cui:**

**-atti con rilievi non gravi: 20**

**-atti non regolari:0**

Si tiene ad evidenziare che , ai sensi dell'art. 5 del Regolamento sui Controlli interni, le risultanze del controllo sono trasmesse a cura della sottoscritta con apposito referto ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000. Come previsto dal citato art. 5 del regolamento, in caso di riscontrate irregolarità la sottoscritta, sentito preventivamente il dirigente o responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette a dirigenti e responsabili. Qualora si rilevino gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, la sottoscritta trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

### **L'esito delle verifiche riportate in un quadro di sintesi**

L'Unità di progetto ha eseguito i controlli in maniera sistematica procedendo alla lettura e analisi dei singoli provvedimenti e alla elaborazione analitica delle schede (check list) per ciascun provvedimento).

Nella valutazione complessiva degli atti esaminati sono emerse violazioni del parametro su: Rispetto trasparenza, anticorruzione .

Specificatamente, alla data di verifica, i controlli su

Contributi economici ( Atti n. 6 ) Settore Affari Generali)

Determinazioni Settore Servizi istituzionali ( atti n. 8) non risultano pubblicati nella rispettiva sezione su Amministrazione Trasparente.

Per quanto concerne "Incarichi professionali" Settore LL.PP. non risulta formulata la proposta da parte del Responsabile del procedimento, quindi in violazione dell'obbligo della doppia firma

Si ricorda che il responsabile che ha emesso l'atto, entro 10 giorni dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al Segretario Generale l'analisi delle cause e, laddove possibile, il relativo trattamento di soluzione proposto e/o adottato per sanare la non conformità.

Oltre a quanto sopra esposto non sono emerse irregolarità gravi tali da dare seguito a segnalazioni successive agli organi competenti, salvo rilevare - confermando, in parte, quanto già emerso nelle sessioni precedenti di controllo - margini di miglioramento prevalentemente sugli aspetti relativi a:

Correttezza del procedimento

Rispetto trasparenza, anticorruzione e privacy

Qualità dell'atto amministrativo

Con particolare riferimento alle ordinanze dirigenziali (come dettagliatamente riportato nelle schede audit, cui si rinvia) si ribadisce di porre particolare attenzione sui seguenti aspetti:

- flussi informativi endoprocedimentali;
- modalità di notifica dell'atto;
- motivazione di eventuali proroghe di concessioni;
- corretta ricostruzione dell'iter del procedimento.

Complessivamente, sulle determinazioni dirigenziali, specie quelle relative agli impegni di spesa, si impone una maggiore attenzione su:

- verifica della corretta pubblicazione dell'atto su "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs.33/2013 e ss.mm. e ii.;
- adeguata motivazione e corretto richiamo alle norme e ai regolamenti interni;
- corretto utilizzo di dati personali e/o sensibili, secondo le nuove disposizioni del GDPR;
- corretto richiamo, nel preambolo, al bilancio di previsione e al PEG (parte finanziaria e parte gestionale).

Rispetto agli atti di natura autorizzatoria/concessoria si ribadisce quanto già rilevato nell'ultimo rapporto:

- denominare l'atto con l'oggetto corretto;
- descrivere dettagliatamente l'iter del procedimento, richiamando anche i pareri interni rilasciati da altri uffici e la data degli stessi nonché le richieste di integrazioni che interrompono o sospendono i termini procedurali;
- archiviare in maniera corretta i provvedimenti, specie con riferimento alla relativa numerazione.

Si segnala, infine, che perdurano le solite difficoltà riscontrate nel verificare la pubblicazione degli atti (incarichi, contratti, ecc.) all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito web Comunale.

È inoltre nuovamente da sottolineare il ritardo, da parte di alcuni dirigenti e responsabili di servizio nella trasmissione della documentazione necessaria all'Unità di progetto per svolgere le verifiche nei tempi prestabiliti. In linea generale, per il superamento delle criticità emerse nel paragrafo che precede

Si sottolinea la necessità di una più attenta osservanza da parte degli operatori delle linee guida in materia di Privacy, stante anche la nuova normativa europea in vigore dal 25 maggio 2019 (GDPR), cui integralmente si rinvia.

A tal proposito si richiama nuovamente l'informativa di cui agli art. 12 e seguenti del regolamento UE n. 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali. Si ribadiscono, pertanto, i suggerimenti già espressi nel rapporto dell'annualità precedente, in particolare sul porre attenzione al giusto bilanciamento degli interessi in gioco ogni qualvolta si tratti di redigere atti che contengano dati personali e/o giudiziari.

Alla luce di quanto emerso, si richiama l'attenzione sulla necessità di rafforzare, in particolare, la formazione sulla normativa in materia di "Privacy", specie per i nuovi assunti, come misura da intraprendere per diminuire/eliminare le non conformità rilevate.

Permane, si ribadisce ancora, una sostanziale criticità legata alla corretta pubblicazione e al relativo aggiornamento degli atti su Amministrazione Trasparente (A.T.), rispetto alla quale si raccomanda di porre particolare attenzione alla corretta classificazione del documento all'interno delle varie sezioni di A.T. e al costante aggiornamento dei dati (specie con riferimento agli importi delle liquidazioni nelle determinazioni che comportano impegni di spesa).

Si inoltra il presente Report, contenente le Direttive a cui conformarsi, al Nucleo di valutazione di questo Ente, per le valutazioni di competenza riguardo ai risultati del controllo sugli atti dirigenziali.

La presente relazione è inviata altresì ai Dirigenti per consentire l'accesso ai documenti oggetto di controllo e prenderne eventuale visione, all'amministrazione in carica nonché al Collegio dei revisori contabili.

Si procederà anche alla sua pubblicazione in apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

*Afragola, li 25 aprile 2021*

**Il Segretario generale  
(D'Ambrosio)**