



# CITTA' DI AFRAGOLA

*Città Metropolitana di Napoli*

Ufficio del Segretario Generale- Servizio Controlli interni  
di Regolarità Amministrativa

mail:segretariogenerale@comune.afragola.na.it  
PEC: segretario generale@pec.comune.afragola.na.it

A tutti i Dirigenti dell'ente

All'Ing. Domenico Maiello (già  
Dirigente del settore Urbanistica)

Al Sig. Sindaco

Prof. Antonio Pannone

Al Presidente del Nucleo di Valutazione dott.  
Tarantino PAOLO

Al Presidente dei revisori  
dott. Carmine Cossiga

Al Presidente del C.C.  
Geom. Castaldo Biagio

**Oggetto: Relazione del Segretario Generale sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa – relativa al (II SEMESTRE 2022).**

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 6 bis del vigente Regolamento Comunale sul sistema dei controlli interni, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 22.02.2019, rubricato "Risultato del Controllo" e in applicazione dell'art. 147 ss. del TUEL con riferimento agli artt. 1 e 4 del D.Lgs. 286/1999, così come integrati dal D.L. 174/2012 convertito con L. 213/2012, si rappresenta quanto segue.

Lo scrivente, quale Organo deputato al controllo amministrativo successivo, ha costituito, il gruppo di lavoro relativo al controllo interno di Regolarità Amministrativa anno 2022, nominando i componenti con propria disposizione di servizio n. 17549/2022 del 06.04.2022, ai sensi dell'art. 5 comma 8 del vigente Regolamento Comunale sui Controlli Interni.

Sul punto si rileva che la cronica penuria di personale ha causato il rallentamento dei lavori.

Vi sono state, a causa della continua riduzione del personale, oggettive difficoltà a rispettare il numero minimo delle unità lavorative del gruppo.

Non si sottaccia altresì, il fatto che l'ufficio del segretario comunale vive una drammatica "solitudine" incompatibile con la importanza dell'ente e con la notevole mole di adempimenti.

Per snellire le procedure si è tentata una interlocuzione con la soc. Publisys spa, che gestisce il software in dotazione dell'Ente.

In particolare si è chiesto di informatizzare il sistema per i controlli di regolarità amministrativa per semplificare la relativa attività.

Ogni componente del gruppo è stato abilitato all'uso del programma.

Il predetto programma, di carattere sperimentale, ha presentato delle criticità perché non adeguato alla regolamentazione del sistema dei controlli dell'Ente.

Ciò ha reso necessario continue implementazioni ed ha causato inevitabili ritardi.

In data 3.07.2023 sono stati trasmessi ai Dirigenti dell'Ente i rilievi emersi sugli atti esaminati con scadenza alla data dell'11.07.2023.

Lette le note pervenute rispettivamente per il settore Finanziario il 10.07.2023 con nota prot. 32621; per il settore Lavori Pubblici in data 11.07.2023 con nota prot. 32985; per il settore Polizia Municipale in data 11.07.2023 con nota prot. 33038; per il settore Servizi Istituzionali Servizio Cultura in data 11.07.2023 con nota prot. 33013.

L'esito dei controlli ha evidenziato un tendenziale miglioramento delle incombenze gravanti sugli uffici.

Permangono però criticità riguardanti la doverosa osservanza della necessaria doppia sottoscrizione sia da parte dell'istruttore che da parte del Dirigente.

Né tutto ciò può ritenersi superato dalle giustificazioni di più uffici allorquando, hanno sostenuto che la sottoscrizione sarebbe comunque evincibile dal sistema informatico o che la firma del Dirigente sarebbe apposta digitalmente.

Giustificazioni queste che contrastano con la necessaria immediatezza ed esaustività dell'atto.

Non si può ricorrere ad una continua attività di indagini per supplire alla mancanza di tali elementi essenziali.

Eguale non sono accettabili le scusanti relative a fantomatici e continui errori materiali o refusi.

Ancora non è ammissibile l'utilizzo del "*cd. sub impegno dell'impegno*" oggetto di specifico rilievo, rimasto inevaso.

Modalità contabile ignota allo scrivente e che potrebbe contrastare con il rigore contabile assolutamente indispensabile in questa fase storica dell'ente in dissesto.

Sul punto, ci si riferisce in particolare alla Determina Dirigenziale n. 1486/2022 del 27.10.2022 dove nella relazione istruttoria vi è l'indicazione ad un "*sub impegno 182/2022 dell'impegno 19/2022 cap. 35/75*" senza alcuna specifica indicazione circa la sua origine e natura.

Quanto all'indicazione del RUP negli atti amministrativi, questo ufficio non ignora quanto statuito dall'art. 5 co 1 e co 2 della L. 241/90 rubricato "Responsabile del Procedimento".

Vi è però l'esigenza di indicare il RUP negli atti amministrativi, così come già precisato nella relazione del I° semestre 2022, al fine di garantire la massima trasparenza negli atti stessi.

Infine si suggerisce una redazione degli atti molto più snella e che sia maggiormente attenta alla motivazione ed alle giustificazioni giuridiche.

Aspetti quest'ultimi che dovrebbero trovare attuazione anche nell'ambito delle delibere Giuntali e Consiliari.

Sul punto si coglie l'occasione di evidenziare che la redazione degli atti giuntali e consiliari appaiono spesso ridondanti.

Il Segretario Generale

*Avv. Mario Nunzio Anastasio*

*(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.lgs 39/93)*