



**Segretaria Generale**

Prot. 93160/2019

**Ai Dirigenti di Settore  
Ai Responsabili P.O.  
Al Sindaco  
Alla Giunta  
Al Presidente del Consiglio Comunale  
Al Collegio dei Revisori dei Conti  
All'O.I.V.  
SEDE**

**OGGETTO: RELAZIONE SUGLI ESITI DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA. EX ART. 147 BIS, COMMA 3, DEL D. LGS N. 267/2000 – SECONDO QUADRIMESTRE ANNO 2019 .**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Premesso che

- il comma 1 dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) stabilisce che: "gli enti locali, 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";
- i commi 2 e 3 dell'articolo 147 *bis* del TUEL stabiliscono 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.
- le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale".

Vista la Delibera Commissariale n. 55 del 18/04/2019 con la quale è stato approvato il nuovo “Regolamento sui Controlli Interni” che all’art. 11 prescrive:

- 1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dall' Unità di controllo di cui al precedente articolo 3, esso verte sulla competenza dell'organo, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite.
- 2. Il Segretario Generale, avvalendosi della collaborazione di figure professionali interne alla struttura ove occorra a suo giudizio, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa di: determinazioni di impegno di spesa, determinazioni di liquidazione, contratti, ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare. A tal fine ogni quadrimestre con apposito verbale, il Segretario Generale individua gli atti che saranno sottoposti al controllo .
- 3. Il Segretario Generale, in conformità a quanto previsto al comma 2, provvede al controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza quadrimestrale.
- 4. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale entro i primi 20 giorni di ogni quadrimestre ed è pari almeno al 5% del complesso dei documenti di cui al comma 2 riferiti al periodo precedente e prodotti da ciascun settore.
- 5. Le risultanze del controllo sono trasmesse dal Segretario Generale con apposito referto quadrimestrale ai Dirigenti, ai Revisori dei conti, all'OIV come documenti utili per la valutazione, al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.

Nello specifico, sono stati sottoposti a controllo gli atti di seguito indicati nei verbali seguendo l’ordine di estrazione casuale (Rif. verbali di estrazione determinate del CED e dell’ufficio atti di giunta e consiglio del 15/10/2019 del 17/12/2019), depositati agli atti della Segreteria Generale:

#### **Verbale n. 6 del 6 novembre 2019**

<b>TIPOLOGIA DI ATTO</b>		<b>SETTORE</b>
1	Determina Dirigenziale n. 2368 del 9/08/2019	Finanze
2	Determina Dirigenziale n. 1771 del 10/06/2019	Tutela Ambientale - Patrimonio
3	Determina Dirigenziale n. 1642 del 28/05/2019	Annona – Igiene – Protezione Civile
4	Determina Dirigenziale n. 2099 del 12/07/2019	Pubblica Istruzione - Cultura
5	Determina Dirigenziale n. 1403 dell’8/05/2019	Lavori Pubblici
6	Determina Dirigenziale n. 1897 del 21/06/2019	Lavori Pubblici
7	Determina Dirigenziale n. 2418 del 13/08/2019	Lavori Pubblici
8	Determina Dirigenziale n. 1469 del 14/05/2019	Ambito territoriale A4
9	Determina Dirigenziale n. 1928 del 25/06/2019	Ambito Territoriale A4
10	Determina Dirigenziale n. 2495 del 26/08/2019	Ambito territoriale A4
11	Determina Dirigenziale n. 2101 del 12/07/2019	Finanze
12	Determina Dirigenziale n. 1379 del 7/05/2019	Tutela ambiente - Patrimonio

**Verbale n. 7 del 2 dicembre 2019**

TIPOLOGIA DI ATTO		SETTORE
1	Determina Dirigenziale n. 2362 del 9/08/2019	Tutela Ambiente - Patrimonio
2	Determina Dirigenziale n. 1374 del 6/05/2019	Pubblica istruzione - Cultura
3	Determina Dirigenziale n. 1407 dell'8/05/2019	Urbanistica
4	Determina Dirigenziale n. 1703 del 4/06/2019	Lavori Pubblici
5	Determina Dirigenziale n. 2225 del 23/07/2019	Lavori Pubblici
7	Determina Dirigenziale n. 1842 del 17/06/2019	Ambito Territoriale A4
8	Determina Dirigenziale n. 1491 del 15/05/2019	Finanze
9	Determina Dirigenziale n. 2324 del 6/08/2019	Ambito territoriale A4
10	Determina Dirigenziale n. 2026 del 4/07/2019	Tutela Ambiente - Patrimonio
11	Determina Dirigenziale n. 2091 dell'11/07/2019	Polizia Locale

**Verbale n. 8 dell'11 dicembre 2019**

TIPOLOGIA DI ATTO		SETTORE
1	Determina Dirigenziale n. 2030 del 5/7/2019	Finanze
2	Determina Dirigenziale n. 2231 del 23/07/2019	Tutela Ambiente - Patrimonio
3	Determina Dirigenziale n. 1435 del 10/05/2019	Tutela Ambiente - Patrimonio
4	Determina Dirigenziale n. 1992 del 2/07/2019	Tutela Ambiente - Patrimonio
5	Determina Dirigenziale n. 2132 del 15/07/2019	Polizia Locale
6	Determina Dirigenziale n. 1732 del 5/06/2019	Pubblica istruzione - Cultura
7	Determina Dirigenziale n. 1395 del 7/05/2019	Lavori Pubblici
8	Determina Dirigenziale n. 1702 del 4/06/2019	Lavori Pubblici

**Verbale n. 9 del 13 dicembre 2019.**

TIPOLOGIA DI ATTO		SETTORE
1	Determina Dirigenziale n. 1467 del 14/05/2019	Lavori Pubblici
2	Determina Dirigenziale n. 2009 del 3/07/2019	Lavori Pubblici
3	Determina Dirigenziale n. 2521 del 28/08/2019	Lavori Pubblici
4	Determina Dirigenziale n. 1586 del 24/05/2019	Ambito Territoriale A4
5	Determina Dirigenziale n. 2059 del 9/07/2019	Ambito Territoriale A4
6	Determina Dirigenziale n. 2382 del 12/08/2019	Finanze
7	Determina Dirigenziale n. 1622 del 27/05/2019	Tutela Ambiente - Patrimonio
8	Determina Dirigenziale n. 1785 dell'11/06/2019	Pubblica Istruzione - Cultura
9	Determina Dirigenziale n. 1318 del 2/05/2019	Lavori Pubblici
10	Determina Dirigenziale n. 1838 del 17/06/2019	Lavori Pubblici
11	Determina Dirigenziale n. 2302 dell'1/08/2019	Lavori Pubblici
12	Determina Dirigenziale n. 1426 del 10/05/2019	Ambito Territoriale A4
13	Determina Dirigenziale n. 1879 del 19/06/2019	Ambito Territoriale A4
14	Determina Dirigenziale n. 2462 del 21/08/2019	Ambito Territoriale A4

**Verbale n. 10 del 18 dicembre 2019**

TIPOLOGIA DI ATTO		SETTORE
1	Determina Dirigenziale n. 1430/2019	Finanze
2	Determina Dirigenziale n. 2078 del 10/07/2019	Patrimonio
3	Determina Dirigenziale n. 1680 del 31/05/2019	Lavori Pubblici

4	Determina Dirigenziale n. 2230 del 23/07/2019	Lavori Pubblici
5	Determina Dirigenziale n. 1346 del 3/5/2019	Ambito Territoriale A4
6	Determina Dirigenziale n. 1836 del 17/06/2019	Ambito Territoriale A4
7	Determina Dirigenziale n. 2479 del 22/08/2019	Ambito Territoriale A4
8	Determina Dirigenziale n. 2355 dell'8/08/2019	Finanze
9	Determina Dirigenziale n. 1539 del 21/05/2019	Patrimonio
10	Determina Dirigenziale n. 1912 del 24/06/2019	Pubblica istruzione - Cultura
11	Determina Dirigenziale n. 1443 del 13/05/2019	Lavori Pubblici
12	Determina Dirigenziale n. 1952 del 26/06/2019	Lavori Pubblici
13	Determina Dirigenziale n. 2502 del 27/08/2019	Lavori pubblici
14	Determina Dirigenziale n.1591 del 24/05/2019	Ambito territoriale A4
15	Determina Dirigenziale n. 2209 del 22/07/2019	Ambito territoriale A4
16	Determina Dirigenziale n. 1388 del 7/05/2019	Finanze
17	Determina Dirigenziale n. 2145 del 15/07/2019	Patrimonio

Per quanto sopra richiamato dai controlli interni successivi sulla regolarità amministrativa, eseguito nel **secondo quadrimestre dell'anno 2019**, non sono emersi rilievi negativi, in quanto, come riportato nei verbali sopra richiamati, gli atti sorteggiati sono risultati regolari, legittimi e conformi alle normativa vigente.

Tuttavia al fine di migliorare l'attività della pubblica amministrazione si raccomanda le SS.LL. di osservare le seguenti direttive in materia di:

**TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (D.Lg. 33/2013).**

Ai sensi della L. 190/2012 l'O.I.V. effettua un controllo annuale sugli adempimenti in materia di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii. sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

Nel PTPCT approvato con Delibera Commissariale n. 9 del 24/01/2019 sono stati individuati gli uffici ai quali è assegnato il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano.

**Ogni Settore ha la piena responsabilità in merito alla completezza e correttezza dei dati di rispettiva competenza.**

Per dare attuazione alle previsioni del PTPCT è necessaria la collaborazione di tutti i dipendenti dell'Ente i quali sono direttamente coinvolti nel processo di attuazione del PTPCT in quanto tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e a collaborare con il Responsabile della trasparenza nell'attività di monitoraggio.

Pertanto ciascun dipendente, qualora non sia incaricato di provvedere direttamente alla pubblicazione, è comunque responsabile della trasmissione dell'atto oggetto di

pubblicazione ed avrà quindi l'onere di trasmetterlo tempestivamente al referente per la trasparenza per la pubblicazione sul sito istituzionale.

A tal fine tutti i Dirigenti sono tenuti a monitorare l'attuazione di tali adempimenti essendo stato previsto nel Piano sulla Performance uno specifico obiettivo.

## **PRINCIPIO DI ROTAZIONE NEGLI AFFIDAMENTI**

Il secondo comma dell'art. 36, come modificato dalla legge n. 55 del 2019 di conversione al Decreto Legge n. 32 del 2019 (c.d. Sblocca cantieri) individua le modalità di affidamento sotto soglia comunitaria differenziandole sulla base del valore dell'appalto.

Rimane fermo il principio secondo cui l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie deve avvenire nel rispetto **della rotazione degli inviti e degli affidamenti**. ( Consiglio di Stato n. 3831/2019 - il principio di rotazione si riferisce *“non solo agli affidamenti ma anche agli inviti, orientando le stazioni appaltanti nella fase di consultazione degli operatori economici da interpellare e da invitare per presentare le offerte”*).

I RUP *nella fase di consultazione degli operatori economici da invitare a presentare le offerte devono rispettare il principio di rotazione* in modo tale da non generare una sorta di posizione di vantaggio in capo al soggetto uscente, che risulterebbe favorito proprio dalle conoscenze acquisite durante il precedente affidamento.

Tale criterio generale si pone l'**obiettivo di assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese**.

Per tali ragioni il principio in questione comporta che *“ove la procedura prescelta per il nuovo affidamento sia di tipo ristretto o “chiuso”, l'invito all'affidatario uscente riveste carattere eccezionale”* ovvero **salva stringente motivazione da inserire nella determina a contrarre (es. unico operatore presente sul mercato)**

**Naturalmente la rotazione “non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie”.**

## **D.LGS. 101 DEL 2018 IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.**

In data 19 settembre 2018 è entrato in vigore il Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Con Delibera di Giunta n. 129 del 17/05/2018 è stato nominato in adempimento all'art. 39 del RGPD l'ing. Nicola del Priore responsabile della protezione dei dati personali (RPD) - Data Protection Officer (DPO).

I compiti del Responsabile della Protezione dei Dati personali attengono all'insieme dei trattamenti di dati effettuati dall'Ente.

Con riferimento alla citata normativa si raccomanda i destinatari in indirizzo di seguire le seguenti indicazioni:

### **Procedure di gara ( Bandi – Avvisi)**

I dati personali indicati dai candidati/fornitori/altro acquisiti anche con procedure informatiche dovranno essere trattati nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 5 del GDPR 679/2016 (liceità, correttezza , integrità e riservatezza), esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto e per le successive attività inerenti all'eventuale incarico/affidamento (in base all'oggetto della procedura), nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 sulla protezione dei dati personali.

#### *- Trattamento dei dati personali*

I dati personali forniti dai candidati in base all'Avviso/Bando o simili, dovranno essere trattati esclusivamente per le finalità di cui all' Avviso/Bando o simili e per scopi istituzionali .

La domanda di partecipazione/ manifestazioni di interesse dovrà contenere la seguente dicitura :  
“IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA: di essere informato/a e consapevole che ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ii. ed ai sensi e per effetto del Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 sulla protezione dei dati personali, il Comune di Avellino è autorizzato al trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda e che saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione della procedura di oppure alla gestione della procedura in oggetto”.

La presente relazione finale sull'esito dei controlli interni relativi agli atti del secondo quadrimestre del 2019 viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale per tramite del Presidente, al Collegio dei Revisori dei Conti, a tutti Dirigenti, ai responsabili P.O., all'O.I.V. affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni, a norma dell'art. 147 *bis* del TUEL.

La presente relazione viene pubblicata sul sito istituzione dell'Ente a cura del Responsabile del Servizio CED nell'apposita sezione “*Amministrazione Trasparente*” sottosezione - “Altri contenuti” – “Controlli interni”.

Tanto di doveva per competenza.

Avellino, 19/12/2019

Il Segretario Generale  
Dott. Vincenzo Lissa

