



Segretario Generale

Prot. n.

P/2013/701023

Sil - 20 - 09 - 2013

Al Sig. Sindaco

Al Sig. Presidente del Consiglio
Comunale

Ai Sigg.ri Assessori

Ai Sigg.ri Direttori Centrali

Ai Sigg. Coordinatori di
Dipartimento

Ai Sigg. Dirigenti dei Servizi
Autonomi

Al Collegio dei Revisori dei
Conti

OGGETTO: attività ispettiva primo semestre anno 2013 – monitoraggio e spunti di analisi

Per le valutazioni di interesse, si ritiene opportuno partecipare alle SS.LL. il report redatto dal Servizio Ispettivo relativo all'attività svolta nel primo semestre dell'anno 2013.

L'elaborato, oltre a presentare profili di rilievo statistico, riporta sinteticamente anche le risultanze delle indagini oggetto di dettagliate relazioni, utili ai fini della correttezza dell'azione amministrativa, atteso che l'attività ispettiva ha, tra i suoi obiettivi, anche quello di correggere le eventuali distorsioni o patologie riscontrate.

Distinti saluti.

g

dott. Gaetano Virtuoso



COMUNE DI NAPOLI
Segreteria Generale
Servizio Ispettivo

COMUNE DI NAPOLI
SEGRETARIO GENERALE
Preso in carico
in data 06/09/2013

COMUNE DI NAPOLI

2013 0667783 06/09/2013 10,30

Ispettivo OPSG4021

Segretario Generale

Protocollo 2013.002.008 8



Al Segretario generale

Al Coordinatore del Dipartimento
Segreteria Generale

Oggetto : attività ispettiva primo semestre 2013: descrizione analitica, schematica e quantitativa

Si trasmette, giusta disposizione organizzativa n. 44 del 28/06/2013 del Dipartimento Segreteria Generale, l'allegato report riflettente l'attività espletata dal Servizio Ispettivo nel primo semestre dell'anno 2013 per la quale ha proceduto principalmente alla verifica della regolarità delle procedure seguite dagli uffici e della legittimità dell'azione dell'Ente, con particolare attenzione ad eventuali danni erariali determinatisi a carico delle casse comunali e alla individuazione di responsabilità in capo a dipendenti.

In tale ambito una particolare rilevanza hanno assunto le verifiche esperite spaziando in vari campi e riferite ai "casi di attualità" quali : riaccertamento di residui attivi-passivi; verifica della sussistenza di un efficace sistema di controllo e rilevazione delle presenze del personale; presunte irregolarità lamentate da un cittadino utente presso gli sportelli del Servizio Riscossione delle Entrate; vigilanza e controllo degli uffici comunali nei confronti della Romeo Gestioni s.p.a. in ordine all'attività dell'ultimo quinquennio; canoni di locazione di immobili di proprietà comunale applicati in misura ridotta; mancata restituzione alla proprietà di immobile non più utilizzato dall'Ente; mancato rilascio di copie di atti; responsabilità in ordine a pagamento emolumenti stipendiali erogati in assenza di prestazione lavorativa; mancata erogazione di contributo ex lege 219/81; verifica dei tempi delle procedure dell'affidamento del servizio di refezione scolastica; ritardi nell'adozione di atti dovuti a seguito di decisioni giurisdizionali; accertamenti in ordine al cd "racket del caro estinto"; eventuale danno erariale determinato dalla condotta di dirigenti e funzionari in ordine a giudizio per danni che ha visto l'Amministrazione soccombente; ritardi nelle procedure di gara di appalto per gestione, manutenzione, fornitura e installazione condizionatori autonomi per impianti termici; etc..

L'attività istituzionale del Servizio si è estrinsecata inoltre:

- effettuando verifiche in ordine ad eventuali responsabilità in capo ai Dirigenti che risultino non aver correttamente posto in essere il procedimento di spesa, determinando l'insorgenza dei debiti fuori bilancio.
- esperendo accertamenti circa violazioni delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (D.lgs. n. 81/08) e lo svolgimento di attività lavorativa estranea al rapporto con il Comune (in contrasto con il dettato della legge 662/96).

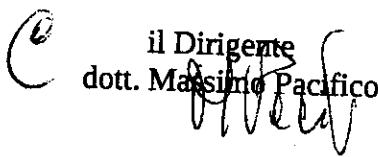
- acquisendo e rimettendo alla magistratura contabile ulteriori atti ed informazioni ad integrazione di relazioni ispettive.
- monitorando la corretta applicazione degli indirizzi dell'Amministrazione di cui alla deliberazione di G.M. 918/09, con riguardo al rispetto dei tempi per gli adempimenti prescritti per la ricognizione dei dd.ff.bb. nei periodi 1.09.12 – 30.10.12 e 1.11.12 – 30.11.12.
- adempiendo ai compiti connessi alla surroga dei Presidenti di Seggio per le consultazioni elettorali dello scorso inverno.

Nel corso del semestre sono state approfondite alcune tematiche generali quali: attività ispettiva per l'anno 2012, monitoraggio e spunti di analisi; proposte di criteri guida nell'ambito delle procedure delle sanzioni ASL; considerazioni riguardanti l'attività ispettiva in tema di debiti fuori bilancio manifestatisi nel corso del 2010.

Alla luce delle verifiche effettuate e dell'attività svolta il Servizio ha proposto soluzioni a criticità riscontrate tra cui: gestione più oculata del patrimonio immobiliare, evitando le concessioni a titolo gratuito o a canone fortemente agevolato e perseguendo i principi di redditività e razionalizzazione delle risorse; necessità e opportunità di apporre in bilancio adeguati finanziamenti per la definizione di tutti i casi di fitti passivi non utilizzati, ma di cui l'Ente detiene il possesso; rivisitazione delle procedure allo stato seguite ed obbligo di interscambio, fra tutti i Servizi a qualsiasi titolo interessati dall'assunzione di personale, delle opportune e necessarie informazioni in ordine alla presa di servizio dei dipendenti e della loro destinazione finale; limitazioni nell'affidamento della difesa dell'Ente a professionisti esterni all'Amministrazione; etc..

Infine i rilievi di carattere statistico presenti nel report che sintetizzano le risultanze delle indagini svolte possono essere funzionali ad indirizzare e rafforzare l'attività degli uffici nei confini della correttezza amministrativa nei settori d'intervento trattati da questo Servizio.

Distinti saluti

C il Dirigente
dott. Massimo Pacifico


COMUNE DI NAPOLI

Segreteria Generale
Servizio Ispettivo

REPORT ANNO 2013 - I^ SEMESTRE

Indagini espletate : n. 59

Attività di monitoraggio : n. 2

Attività di approfondimento : n. 3

Attività diretta di Amministrazione attiva: n. 10

Adempimenti connessi alle consultazioni elettorali per le elezioni politiche del 24 e 25 febbraio 2013

Incarichi conferiti : n. 59

n. 49 , dal Segretario Generale, dei quali :

- n. 16, su analoga richiesta della Giunta Municipale
- n. 1, su analoga richiesta del Direttore Generale
- n. 1, su analoga richiesta dell'Ispettorato per la Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri
- n. 2, su analoga richiesta del Direttore Centrale p.t. Sviluppo Economico, Ricerca e Mercato del Lavoro
- n. 4, su analoga richiesta dell'Assessore al Personale
- n. 10, a seguito di accertamenti della ASL
- n. 1 dal Direttore Generale a firma congiunta del Segretario Generale
- n. 9 dalla Corte dei Conti, a seguito di ricezione di relazioni ispettive

Tipologia :

n. 18 casi rivestenti carattere di attualità di cui :

- n. 02, Riaccertamento residui attivi-passivi
- n. 01, Verifica della sussistenza di un efficace sistema di controllo e rilevazione delle presenze del personale S.A.T. III Municipalità
- n. 01, denuncia Irene Riccardi D'Abramo - Servizio Riscossione delle Entrate - Presunte irregolarità
- n. 02, Attività Romeo Gestioni s.p.a. - Vigilanza e controllo degli uffici comunali, accertamenti relativi a ultimo quinquennio di attività
- n. 01, Ass. Terzo Millennio – Servizio Assegnazione Immobili – Canoni di locazione applicati in misura ridotta
- n. 01, Immobile di proprietà Penza – via F. M. Briganti - Mancata restituzione dell'immobile alla proprietà

- n. 02, D'Alessandro Giuseppe – Ass. A.T.D.U.C – Mancato rilascio di copie di atti
- n. 01, Istruttore socio-educativo Dandolo Maria – Responsabilità in ordine a pagamento emolumenti stipendiali
- n. 01, esposto-denuncia di cittadini di Piscinola e Chiaiano – Chiacchio Pasquale
- n. 01, Studio legale Falcone - Condominio Salita Pontenuovo 10 - Mancata erogazione del 3°SAL

- n. 01, *Servizio refezione scolastica -verifica dei tempi delle procedure dell'affidamento del servizio*
- n. 01, *Scorrimento graduatoria posti di Dirigente tecnico – Ritardi nell'adozione di atti dovuti a seguito di decisioni giurisdizionali*
- n. 01, *Procedimento penale cd "racket del caro estinto"*
- n. 01, *Sentenza Trib. Napoli – Cangiano c/ Comune: danni in edificio via Settembrini n. 26*
- n. 01, *Gara di appalto per gestione, manutenzione, fornitura e installazione condizionatori autonomi per impianti termici*
- n. 09, integrazioni alla magistratura contabile (mediante acquisizione e rimessa di ulteriori atti e informazioni) di relazioni ispettive**
- n. 16, debiti fuori bilancio, di cui :**
 - n. 03, *spese legali*
 - n. 01, *Rimborso al Tesoriere Comunale*
 - n. 03, *lavori e/o interventi manutentivi*
 - n. 05, *interessi per ritardato pagamento*
 - n. 01, *corrispettivo dovuto a dipendente dichiarato destituito quale assegno alimentare non concesso durante il periodo di sospensione.*
 - n. 01, *pagamento oneri di progettazione a favore di alcuni dipendenti SAT Soccavo-Pianura*
 - n. 01, *pagamento per prestazioni professionali*
 - n. 01, *debito derivante da assegni indebitamente riscossi sulla pensione di dipendente*
- n. 10, D.Lgs. n. 81/08 (violazione delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro), di cui:**
 - *mancati interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria (evento riscontrato in 7 casi su 10)*
 - *mancata elaborazione del documento di valutazione rischi (evento riscontrato in 3 casi su 10)*
 - *non conformità igienico-sanitaria (evento riscontrato in 1 caso su 10)*
 - *violazioni della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro (evento riscontrato in 1 caso su 10)*
- n. 06, Legge 662/96 (svolgimento attività estranea al rapporto di lavoro) :**

verifica nei confronti di 6 dipendenti del Comune di Napoli, relativa all'accertamento di eventuale svolgimento di attività lavorativa estranea al rapporto di lavoro con l'Amministrazione comunale
- n. 02, attività di monitoraggio, di cui :**
 - n. 01, *verifica in ordine alla corretta applicazione nuovi indirizzi delib. G.C. n.918/09: rispetto dei tempi per la ricognizione dd.mm. nei periodi 01/09/12 – 31/10/12*
 - n. 01, *verifica in ordine alla corretta applicazione nuovi indirizzi delib. G.C. n.918/09: rispetto dei tempi per la ricognizione dd.mm. nei periodi 31/10/12 - 30/11/12*

n. 03, attività di approfondimento di cui :

- n.01, attività ispettiva 2012 : monitoraggio e spunti di analisi
- n.01, proposta di criteri guida – procedura sanzioni ASL
- n.01, considerazioni finali riguardanti l'attività ispettiva in tema di debiti fuori bilancio manifestatisi nel corso del 2010

n. 10, attività diretta di Amministrazione attiva di cui :

- n. 01, sollecito alla Direzione Servizi finanziari a fornire collaborazione ai fini della quantificazione del danno erariale cui fa riferimento l'indagine relativa al riaccertamento dei residui attivi-passivi presso il Servizio Commercio su Aree Pubbliche attualmente denominato Sez. Mercati.
- n. 01, necessità di azioni organizzative e gestionali praticate nella cura dei procedimenti per una adeguata attività di vigilanza e controllo sull'operato della Romeo gestioni S.p.a, con riferimento ai compiti derivanti dalla disciplina contrattuale, con rilievo di eventuali condotte omissive, inadeguate e inefficaci tali da integrare ipotesi di responsabilità di natura amministrativa/contabile, dirigenziale o disciplinare.
- n. 01, invito a intervenire con un'azione rapida ed efficace per la ricostituzione del gruppo di lavoro e l'appostamento nel bilancio 2013 di risorse sufficienti alla risoluzione della problematica relativa all'immobile sito in via f. M. Briganti, non più utilizzato dall'Amministrazione e non ancora restituito alla proprietà
- n. 01 richiamo alle inefficienze e gravi responsabilità della dirigenza e alla necessità di realizzare un intervento riorganizzativo teso a prevenire il verificarsi di anomalie quali la corresponsione degli emolumenti stipendiali erogati in mancanza di prestazione lavorativa e senza preventiva conoscenza della effettiva presa di servizio da parte del personale dipendente. Con segnalazione dell'obbligo di recuperare la somma indebitamente corrisposta e percepita, interrompendo i termini prescrizionali, con invito alla Direzione Generale di valutare l'opportunità di un intervento chiarificatore delle cause determinanti tale anomalia.
- n. 01, invito all'Ufficio legale di valutare l'ipotesi dell'attivazione dell'azione giudiziaria nei confronti di un cittadino per l'indebito arricchimento derivato da sentenza di risarcimento danni che ha visto l'Amministrazione soccombente.
- n. 01, invito all'Avvocatura a valutare le azioni da intraprendere per agire nei confronti del Commissariato di Governo per il recupero di quanto dall'Ente erogato per i lavori di caratterizzazione del sito di discarica abusiva in località Pisani a Pianura.
- n. 02, invito ai dirigenti a riportarsi alla nota 2542/09 e alla circolare 110554/11 che offrono idonei elementi di valutazione in ordine ai presupposti di legittimità che giustificano il ricorso alla procedura di somma urgenza.
- n. 01, invito a valutare da parte degli organi competenti l'ipotesi di responsabilità in ordine alle inefficienze di natura procedurale rilevate nei confronti della dirigenza S.A.T. della X Municipalità, sia sotto il profilo disciplinare che della performance dirigenziale.
- n. 01, precisazione che alla rivalsa nei confronti dei coobbligati in solido, in ordine alla controversia INPDAP/Comune di Napoli per assegni indebitamente riscossi su pensione di ex dipendente deceduto, dovrà procedere il Servizio Anagrafe allorché verranno adempiuti i rispettivi debiti (riconosciuti o in fase di riconoscimento)

Titolarità dei casi esaminati :

- n. 01, Direzione Centrale Sviluppo Economico, Ricerca e Mercato del Lavoro
- n. 03, Servizio Mercati
- n. 02, S.A.T. III Municipalità
- n. 01, Servizio Riscossione Entrate
- n. 05, Sevizio Demanio, Patrimonio e Politiche per la casa
- n. 03, Cimiteri cittadini
- n. 01, Servizio Attività Educative e Scuole comunali
- n. 01, Servizio Attività Amministrative VII Municipalità
- n. 03, Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane
- n. 01, S.A.T. IV Municipalità
- n. 02, Direzione Centrale Amministrativa Patrimonio
- n. 01, Servizi Attività Amministrative delle 10 Municipalità
- n. 02, Servizio Autonomo Personale
- n. 01, Servizio Difesa Idrogeologica del territorio e Sicurezza Abitativa
- n. 02, Servizio Progettazione, Realizzazione e Manutenzione Patrimonio comunale
- n. 02, S.A.T. IX Municipalità
- n. 05, S.A.T. VIII Municipalità
- n. 03, S.A.T. X Municipalità
- n. 01, Servizio Autoparchi e Supporto Logistico
- n. 02, Avvocatura legale civile
- n. 01, S.A.T. V Municipalità
- n. 01, Servizio Anagrafe, Stato Civile e Elettorale
- n. 01, Servizio Sistemi Informativi
- n. 03, Polizia Locale
- n. 01, Servizio Ciclo Integrato delle Acque
- n. 02, Direzione Welfare e Servizi educativi
- n. 01, Direzione Ambiente, Tutela del Territorio
- n. 01, Segreteria del Consiglio e Gruppi Consiliari

Risultanze ispettive inviate a :

- n. 07, Sindaco
- n. 01, Vicesindaco
- n. 11, Assessore al Personale
- n. 02, Assessore alla Scuola e all'Istruzione
- n. 11, Assessore al Patrimonio
- n. 03, Assessore all'Ambiente
- n. 02, Assessore al Welfare
- n. 03, Assessore al Lavoro e Attività produttive
- n. 11, Assessore al Bilancio, Finanza e Programmazione
- n. 01, Assessore alle Infrastrutture e lavori Pubblici
- n. 01, Assessore alle Politiche Urbane
- n. 01, Assessore al Personale
- n. 25, Direttore Generale
- n. 08, Avvocato Generale
- n. 10, Direttore Centrale Patrimonio
- n. 14, Direttore Centrale Servizi Finanziari
- n. 03, Direttore Centrale Sviluppo Economico, Ricerca e Mercato del Lavoro
- n. 04, Direttore Centrale Welfare e Servizi Educativi
- n. 02, Direttore Centrale Ambiente
- n. 13, Coordinatore Servizio Autonomo Personale
- n. 01, Presidenza Consiglio dei Ministri - Ispettorato Funzione Pubblica
- n. 05, Organismo Interno di Valutazione
- n. 01, Coordinatore Segreteria Generale
- n. 01, Direttore I Municipalità
- n. 01, Direttore II Municipalità
- n. 02, Direttore III Municipalità
- n. 01, Direttore IV Municipalità
- n. 02, Direttore V Municipalità

n. 01, Direttore VI Municipalità

n. 01, Direttore VII Municipalità

n. 02, Direttore VIII Municipalità

n. 02, Direttore IX Municipalità

n. 03, Direttore X Municipalità

n. 01 Autorità Garante Anticorruzione

n. 03 Polizia locale

n. 01 Servizi Informativi

Casi in cui sono state rilevate responsabilità :

n. 01, mancato introito di canoni mercatali con un indubbio e consistente danno erariale.

n. 01, mancata assunzione di un concreto provvedimento, quale l'annullamento in autotutela delle illegittime assegnazioni, da parte dei Servizi Assegnazione Immobili prima e Patrimonio e Politiche per la casa dopo, pur avendo appurato l'illegittimità delle assegnazioni effettuate nel periodo 2008/2011

n. 01, emolumenti stipendiali erogati in mancanza di prestazione lavorativa, senza preventiva conoscenza della effettiva presa di servizio da parte del personale dipendente.

n. 01, mancata esecuzione della sentenza amministrativa di annullamento di atti a seguito dei quali sono stati inquadrati in ruolo Dirigenti Tecnici, l'eventuale dichiarazione di inefficacia dei contratti instaurati sulla base di provvedimenti amministrativi annullati dal giudice amministrativo non produrrà alcun effetto in quanto i dirigenti nominati saranno posti via via in quiescenza.

n. 01, disservizi e potenziale danno erariale per l'Amministrazione causati da black-out tra Uffici (RUP-Servizio Difesa Idrogeologica del Territorio-Avocatura) nello scambio di informazioni utili alla difesa dell'Ente nel corso di un giudizio per danni .

n. 01, ritardi registrati nelle procedure di gara per l'affidamento a terzi delle forniture e prestazioni inerenti gli impianti termici e sussistenza di eventuale danno erariale derivante all'Ente

n. 02, in un biennio utilizzata per la manutenzione stradale della sola X Municipalità una cifra assolutamente considerevole: a pochi giorni di distanza dalla fine della manutenzione ordinaria si è determinata l'esigenza di ulteriori lavori indifferibili e urgenti

n. 01, slittamento di due sessioni del riconoscimento del debito.(Servizio Autoparchi)

n. 01 ritardi nella predisposizione dello schema deliberativo per l'approvazione del verbale di somma urgenza da parte del Servizio Conservazione, Manutenzione e Logistica (a distanza di oltre venti giorni dalla redazione di detto verbale). Ulteriori ritardi sia nell'adozione della Determina Dirigenziale che nel suo inoltro al Servizio Finanziario.

n. 03 mancata elaborazione del Documento di Valutazione Rischi

n. 01 corresponsabilità da parte dei Dirigenti p.t., succedutisi nel Servizio Manutenzione Urbana della III Municipalità e dei Dirigenti p.t., succedutisi nel Servizio Manutenzione Urbana della VII Municipalità per non aver risolto in tempi brevi il conflitto di competenza sulla presa in carico dell'edificio "Bellaria", determinando così ritardi nell'esecuzione degli interventi di manutenzione.

- n. 01 responsabilità da parte dell'allora Direzione Centrale Patrimonio e Logistica per non aver commissionato all'impresa, precedentemente all'ispezione della A.S.L., anche i lavori di attintatura presso la sede di lavoro di via Murialdo

Casi in cui sono state rilevate disfunzioni :

- n. 02, carenze nella gestione del sistema di rilevazione presenze del personale
- n. 01, utilizzazione di un istituto di carattere straordinario per supplire alla carenza di fondi destinati ad un'attività ordinaria di manutenzione stradale
- n. 01 insorgenza di d.f.b. determinato da errore procedurale (mancato adeguamento del contratto di appalto decurtato all'importo di aggiudicazione) e da tardiva attivazione (omissione di impegno delle somme). SAT della X Municipalità.
- n. 01, lungaggini dell'allora III Direzione Centrale Patrimonio e Logistica nell'avvio della procedura di gara per l'affidamento di lavori manutentivi nella sede di via De Giaxa
- n. 06, mancati interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria presso immobili comunali (dovuti a carenza di finanziamenti)

Attività propositiva esperita :

di carattere generale :

- n. 01, attesa la sfavorevole fase di congiuntura economica gestire più oculatamente il patrimonio immobiliare, evitando le concessioni a titolo gratuito o, comunque, a canone fortemente agevolato e perseguiendo, invece, i principi di redditività e razionalizzazione delle risorse.
- n. 01, porre in essere una più fattibile transazione mediante offerte alla proprietà maggiormente congrue; dando ogni celerità e precedenza a qualsiasi soluzione idonea per addivenire alla effettiva definizione dei contenziosi.
- n. 01, necessità e opportunità di apporre in bilancio adeguati finanziamenti per la definizione di tutti i casi di fitti passivi non utilizzati, ma di cui l'Ente detiene il possesso, atteso oltretutto che il fenomeno delle inutili locazioni passive di immobili apre il fronte a responsabilità amministrative nei confronti di amministratori e dirigenti dell'Ente.
- n. 01, rivisitare le procedure allo stato seguite e prevedere l'obbligo dell'interscambio, fra tutti i Servizi a qualsiasi titolo interessati dall'assunzione di personale, delle opportune e necessarie informazioni in ordine alla presa di servizio dei dipendenti e della loro destinazione finale.
- n. 01, ponderare con estrema attenzione l'opportunità - in presenza di circostanze che ne determinerebbero il ricorso - dell'affidamento della difesa dell'Ente a professionisti esterni all'Amministrazione, tenendosi nella dovuta considerazione l'eventualità di esborsi in tal caso, ai quali senz'altro non si dovrebbe far fronte con l'affidamento dell'incarico agli avvocati dipendenti.
- n. 01 richiamare l'attenzione dei Dirigenti a disporre sistematici controlli nel sistema kronos degli orari di entrata di uscita dei dipendenti, al fine di quantificare eventuali ore da recuperare, nonchè a disporre l'inserimento dei giustificativi in corrispondenza dei giorni in cui il dipendente non risulta in servizio.

di carattere specifico :

- n. 01, inserire nella dotazione di personale 2 funzionari amministrativi per garantire la corretta, continua, tempestiva rilevazione ed aggiornamento dati (giustificativi) delle presenze del personale: uno presso la sede centrale S.A.T. e uno presso la sede della Direzione della III Municipalità. Tanto, al fine di poter

disporre di un canale di comunicazione costante di raccolta dei flussi telematici (o cartacei, in caso di avaria dei dispositivi telematici) dal sistema *Kronos* nella sequenza: unità decentrate del S.A.T. → Sede centrale Servizio S.A.T. → Sede direzionale III Municipalità, con verifica finale presso quest'ultima in ragione anche della corretta elaborazione delle certificazioni riguardanti i diversi istituti contrattuali onerosi.

- n. 01, attivare con maggiore frequenza verifiche ispettive interne, da parte della dirigenza della III Municipalità, in particolare per l'accertamento in ordine alla corretta applicazione delle disposizioni organizzative emanate dalla medesima dirigenza.
- n. 01, prevenire possibili anomalie nel rapporto tra utenti e operatori del front-office nonché garantire la *privacy* dei medesimi utenti attraverso la creazione di una separazione tra la zona del *front-office* e sala d'aspetto. prevedere inoltre la vigilanza da parte di agenti della Polizia Municipale almeno nei previsti momenti di maggior afflusso di pubblico e su richiesta della dirigenza del Servizio Accertamento delle Entrate.
- n. 01, convocare una apposita riunione tra gli ex dirigenti e l'attuale dirigenza del Servizio Patrimonio, con la partecipazione anche del responsabile dell'Area Legale Civile dell'*Avvocatura*, per una verifica in contraddittorio delle argomentazioni contrapposte espresse dai predetti dirigenti in ordine all'attività di vigilanza e controllo circa il rispetto degli obblighi contrattuali esperita nei confronti della Soc. Romeo Gestioni S.p.a..
- n. 01, demandare alla competenza di tecnici "specifici" ulteriori eventuali approfondimenti che dovessero ritenersi utili ed esaustivi in merito alla vicenda del condominio di Salita Pontenuovo n. 10 (contributo ex lege 219/81).
- n. 01, prevedere, per i dipendenti che prestano l'attività in Tribunale, la registrazione della presenza in servizio con una timbratura in entrata ed una timbratura in uscita, indipendentemente dall'orario di ingresso e di uscita.
- n. 01, effettuare una ricognizione presso i siti mercatali dei legittimi concessionari e degli eventuali abusivi.
- n. 01, regolarizzare e definire tutte le pratiche sospese relative ai posteggi nei vari siti mercatali
- n. 01, scannerizzare tutta la documentazione relativa alla concessione dei posteggi nelle aree mercatali
- n. 01, assegnare i box liberi presenti nei mercati cittadini al fine di incrementare le entrate del Comune
- n. 01, inviare ai concessionari dei posteggi mercatali bollettini prestampati relativi ai versamenti da effettuarsi nell'anno, prevedendo inoltre altre soluzioni innovative di pagamento (postazione POS in ufficio, bonifici e pagamenti online)
- n. 01, rendere possibile ai concessionari di posteggi nelle aree mercatali l'accesso telematico alle proprie posizioni debitorie.



Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo

Screening

Presunti illeciti

Elenco e descrizione sintetica delle indagini svolte nell' anno 2013

I Semestre

Atti di amministrazione attiva

Adozione della deliberazione di G.C. n. 87 del 20.02.12, con la quale è stato disposto il pagamento della sanzione pecuniaria di € 1.200,00 con assunzione a carico del bilancio comunale, salvo accertamento di eventuali responsabilità, in ordine al verbale ASL relativo all' U.O. Poggioreale Servizio Autonomo Polizia Locale – Via Murialdo 9 .

[REDACTED]

Riacertamento residui attivi-passivi - Conferimento incarico: Segretariale 318509 del 16.4.12, su segnalazione del Direttore Centrale P.T. Sviluppo Commerciale, Artigianale e Turistico, Dott.ssa Daniela Michelino. **Verifica richiesta:** accertamenti in merito alla regolarità delle procedure adottate e di eventuali responsabilità individuali in ordine alle cause che hanno determinato la cancellazione di residui attivi per il compimento dei termini prescrizionali, con danno dell'erario comunale. **Istruttoria espletata:** (I parte) descrizione delle manovre dell'Amministrazione di revisione dei residui; (II parte) esame gestione operativa del Servizio Commercio su Aree Pubbliche, al fine di individuare le ragioni del mancato introito dei proventi mercatali ed eventuali responsabilità a tanto collegate. **Esito accertamenti - I Parte - Rideterminazione dei residui:** N. 4 fasi di revisione operate dall'Amministrazione 1) *ordinaria*; 2) *straordinaria*; 3) *a seguito del ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale*; 4) *a seguito della richiesta di un'anticipazione sul Fondo nazionale di rotazione*. Al termine delle prime tre operazione di revisione, l'importo dei crediti inesigibili e/o di dubbia esigibilità stralciati dal conto del bilancio ammonta ad € 874.955.513,39. Di tale importo, quello riferito al S.C.A.P. rappresenta la percentuale dello 0,0764%. Solo a conclusione della 4^a fase potrà determinarsi il complessivo importo dei crediti inesigibili e/o di dubbia esigibilità stralciati dal conto del bilancio. **II Parte – Servizio Commercio su Aree Pubbliche - Gestione Operativa:** i residui cancellati nell'anno 2011 comprendono anche somme non riscosse già dall'anno 1993 e che, sebbene già ampiamente prescritte nel corso del tempo, risultano pedissequamente e impropriamente riportate nel conto dei residui attivi per circa un ventennio. In pratica, nei bilanci di previsione sono state riportate entrate che, di fatto, erano soltanto fittizie perché non più riscuotibili. Le responsabilità ascrivibili alla Dirigenza di riferimento, contestualizzate ai rispettivi periodi di reggenza, nello specifico possono così sintetizzarsi: 1) Mancata cognizione dei posteggi mercatali di proprietà comunale e dei relativi occupanti (concessionari e/o abusivi); 2) Carenze nella gestione degli atti propedeutici alla riscossione dei canoni (emissione di fatture, ruoli, ingiunzioni fiscali, ecc.); 3) Inadempienza nella contabilizzazione e negli adempimenti fiscali a carico dell'Ente; 4) Mancata conoscenza dei termini di prescrizione dei canoni; 5) Mancata cancellazione dei residui prescritti; 6) Mancata adozione di misure organizzative idonee a superare le criticità. A tal proposito sono stati acquisiti i nominativi dei Dirigenti che si sono succeduti nel tempo dal 1993 al 2011. **Conclusioni:** E' stata riscontrata una gestione amministrativa assolutamente carente e approssimativa, la latitanza della dirigenza ed



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

inammissibili lacune giuridiche. Tutto ciò ha determinato il mancato introito di canoni mercatali con un indubbio e consistente danno erariale addebitabile esclusivamente alla dirigenza che, nel corso del tempo, si è avvicendata. La mancanza disponibilità di una collaborazione "specializzata", sebbene richiesta, non ha pertanto consentito la quantificazione del danno erariale singolarmente provocato. Allo stato può solo affermarsi che l'intera dirigenza vi ha contribuito, sebbene in proporzioni diverse. **Ipotesi migliorative:** 1) ricognizione presso i siti mercatali dei legittimi concessionari e degli eventuali abusivi; 2) regolarizzazione e definizione di tutte le pratiche sospese; 3) scannerizzazione di tutta la documentazione relativa alla concessione dei posteggi; 4) assegnazione dei box liberi al fine di incrementare le entrate del Comune; 5) invio ai concessionari di bollettini prestampati relativi ai versamenti da effettuarsi nell'anno; 6) previsione di altre soluzioni innovative di pagamento (postazione POS in ufficio, bonifici e pagamenti online); 7) possibilità di accesso telematico dei concessionari alle proprie posizioni debitorie. **Considerazioni generali :** la cancellazione dei residui operata dal S:C.A.P. ha soltanto anticipato l'analogia, ma complessiva manovra attuata dall'A.C. sulla generalità dei residui attivi. Conseguentemente, le carenze amministrative riscontrate per il Servizio esaminato sono in gran parte mutuabili a tutti i Servizi dell'Ente per i quali si è pervenuti, mediante le narrate manovre di revisione, al medesimo risultato della cancellazione di crediti prescritti e/o di dubbia esigibilità. Interventi a posteriori sui bilanci, di fatto, vanno a stravolgere i rigidi parametri normativamente fissati per la predisposizione dei documenti di programmazione economico/finanziaria. Sarebbe auspicabile, al fine di scongiurare il ripetersi di situazioni che hanno causato ingenti diminuzioni di entrate, rivolgere la necessaria attenzione e adeguate risorse agli Uffici istituzionalmente preposti ad assicurare il regolare flusso finanziario delle entrate, soprattutto nell'attuale fase di congiuntura economica.

Nota Segretario Generale a Assessori al Bilancio e al Commercio, Direttore Generale, Direttore Risorse Strategiche, Direttore Sviluppo Commerciale, Organismo Interno di Valutazione e, p.c., Sindaco, di trasmissione - per le valutazioni e determinazioni di competenza- del referto ispettivo cui rinvia per una più ampia cognizione dei fatti e delle conclusioni cui è pervenuta l'indagine, segnalando che quanto rilevato assume una valenza ancor più pregnante nell'attuale fase di congiuntura economica e sollecitando la Direz. Servizi Finanziari a fornire all'Ufficio Ispettivo collaborazione ai fini della quantificazione del danno erariale cui fa riferimento la relazione.

Verifica della sussistenza di un efficace sistema di controllo e rilevazione delle presenze del personale. S.A.T. III Municipalità - Conferimento Incarico: segretariale n. 841674 del

5.11.12. **Accertamento richiesto:** partendo da un caso singolo riferito alle assenze dal servizio del dipendente Iacomo Pasquale, verifica delle misure organizzative adottate dalla dirigenza della III Municipalità per il controllo delle presenze del personale in forza presso il Servizio Attività Tecniche della medesima Municipalità. **Modalità Istruttoria:** Accesso ispettivo presso sede Servizio Attività Tecniche (S.A.T.) della III Municipalità in via S. Giovanni e Paolo 125 e audizioni dei responsabili delle unità operative. **Esito verifica:** sono state rilevate criticità riguardo al sistema di rilevazione presenze del personale: dall'esame di 100 posizioni dal predetto sistema telematico di rilevazione, sono risultate non conformi il 30% delle registrazioni, sia riguardo al rispetto dell'orario di servizio che alla mancata timbratura delle pause pranzo, così come risultano inseriti nei tabulati i riferimenti giustificativi per solo 9 dipendenti sui 100 complessivi appartenenti al S.A.T. della III Municipalità. **Proposta:** Occorrerebbe inserire nella dotazione di personale 2 funzionari amministrativi per garantire la corretta, continua, tempestiva rilevazione ed aggiornamento dati (giustificativi) delle presenze del personale, uno presso la sede centrale S.A.T. e uno presso la sede della Direzione di Municipalità. Tanto, al fine di poter disporre di un canale di comunicazione costante di raccolta dei flussi telematici (o cartacei, in



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

caso di avaria dei dispositivi telematici) dal sistema *Kronos* nella sequenza: unità decentrate del S.A.T. → Sede centrale Servizio S.A.T. → Sede direzionale III Municipalità, con verifica finale presso quest'ultima in ragione anche della corretta elaborazione delle certificazioni riguardanti i diversi istituti contrattuali onerosi. Da ultimo, bisognerebbe attivare con maggiore frequenza verifiche ispettive interne, da parte della dirigenza della III Municipalità, in particolare per l'accertamento in ordine alla corretta applicazione delle disposizioni organizzative emanate dalla medesima dirigenza.

Nota Segretario Generale a Assessore al Personale, Coordinatore Servizio Personale, Direttore Generale, Direttore III^ Municipalità, di trasmissione per le determinazioni consequenziali - previo richiamo delle criticità in esso indicate - del referto ispettivo, al quale rinvia per una più ampia cognizione dei fatti e delle conclusioni cui è giunta l'indagine e con segnalazione dell'importanza della realizzazione di un intervento teso a prevenire il verificarsi degli abusi e delle irregolarità riscontrate.

Nota Coordinatore Servizio Personale a: Direttore III^ Municipalità, Direttore Generale, Segretario Generale, con la quale si ricorda che l'attivazione del procedimento disciplinare per l'irrogazione delle sanzioni meno gravi (fino alla sospensione entro i 10 gg.) spetta al responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.

Denuncia Irene Riccardi D'Abramo - Servizio Riscossione delle Entrate - Conferimento Incarico

Icarico: segretariale n. 730566 del 26.9.12. **Fatto:** con lettera acquisita agli atti del Servizio Accertamento delle Entrate il 2.08.2012 (prot. PG/2012/628462), la Sig.ra Irene Riccardi D'Abramo denunciava che, i data 26.07.2012, dopo essere stata ricevuta, per disbrigo pratiche, presso il *front-office* del medesimo Servizio (sportello 3), veniva avvicinata da un soggetto, non identificato ed estraneo all'ufficio che, "in cambio di un lauto compenso", Le offriva i propri servigi per il più celere svolgimento delle pratiche, soggetto che sarebbe stato a conoscenza dei dati personali della denunciante. **Istruttoria espletata:** accesso ispettivo presso il Servizio Accertamento delle Entrate con acquisizione informazioni dalla Dirigente del Servizio, dott.ssa Bencivenga, e sopralluogo presso il *front-office* del medesimo Servizio. **Esito verifica:** l'accertamento ispettivo non ha condotto alla individuazione di responsabilità soggettive riconducibili alle presunte irregolarità segnalate dalla Sig.ra D'Abramo in relazione alle quali, peraltro, la dirigente ha inoltrato apposita denuncia all'Autorità Giudiziaria. **Proposta:** Per prevenire possibili anomalie nel rapporto tra utenti e operatori del *front-office* nonché per garantire la *privacy* dei medesimi utenti occorrerebbe intervenire per creare una separazione tra la zona del *front-office* e sala d'aspetto e prevedere la vigilanza da parte di agenti della Polizia Municipale almeno nei previsti momenti di maggior afflusso di pubblico e su richiesta della dirigenza del Servizio Accertamento delle Entrate.

Nota Segretario Generale agli Assessori al Personale e al Bilancio, al Coordinatore Servizio Personale, al Direttore Servizi Finanziari, al Dirigente Servizio Riscossione delle Entrate e, p.c., al Direttore Generale, di trasmissione del referto ispettivo, per le valutazioni e determinazioni di competenza, con rimando allo stesso per una più ampia cognizione dei fatti e delle conclusioni cui è pervenuta l'indagine e con la segnalazione dell'importanza di realizzare un intervento teso a prevenire il verificarsi di potenziali abusi e irregolarità nelle dinamiche procedurali esaminate.

Attività Romeo Gestioni s.p.a. - Vigilanza e controllo degli uffici comunali, accertamenti relativi a ultimo quinquennio di attività - Conferimento Incarico: segretariale n. 953442.

Accertamento richiesto: verificare eventuali responsabilità amministrative, nel periodo antecedente al 2012, nella cura dei procedimenti da parte dei responsabili degli uffici del Servizio Patrimonio preposti, in particolare, all'attività di vigilanza e controllo circa il rispetto degli obblighi contrattuali della Soc. Romeo Gestioni S.p.A., compresa la riscossione dei



Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo

proventi derivanti da fitti attivi delle proprietà immobiliari dell'Ente. **Modalità Istruttoria:** verifica documentale e audizione ex dirigente Servizio Patrimonio, dott. Giovanni Annunziata. **Esito verifica:** la verifica ispettiva non ha rilevato, alla luce anche di quanto in particolare certificato dal dott. Annunziata, specifiche responsabilità amministrative in capo ai responsabili degli uffici del Servizio Patrimonio nel periodo di gestione di competenza del medesimo dirigente. Tuttavia, l'attività accertativa ha posto in evidenza, quantunque al di fuori dello stretto ambito dell'incarico ispettivo, alcuni motivi di allarme rispetto all'azione amministrativa posta in essere dall'attuale dirigenza per contestare alla *Romeo*, dal rendiconto 2010/2011, alcune incongruenze relative al calcolo di corrispettivi ritenuti difformi dalle prescrizioni contrattuali. Tale evenienza, nell'attuale, delicata fase di gestione della transazione stipulata tra Comune di Napoli e Soc. Romeo Gestioni S.p.A., pone un problema di non poco momento riguardo alla possibilità di una nuova ondata di contenziosi, tanto da rendere opportuno un ulteriore approfondimento in ordine alle partite economiche contestate alla stessa Società. **Proposta:** convocare una apposita riunione tra l'ex dirigente, dott. Giovanni Annunziata e l'attuale dirigente, dott.ssa Elvira Capecelatro, del Servizio Patrimonio, con la partecipazione anche del responsabile dell'Area Legale Civile dell'*Avvocatura*, per una verifica in contraddittorio delle argomentazioni contrapposte espresse dai predetti dirigenti.

Nota Segretario Generale al Servizio Ispettivo e, p.c., Assessori al Patrimonio e al Bilancio, Direttore Generale, Direttore Centrale Servizi Finanziari, di incarico per accettare azioni organizzative e gestionali praticate nella cura dei procedimenti per una adeguata attività di vigilanza e controllo sull'operato della Romeo, con riferimento ai compiti derivanti dalla disciplina contrattuale, con rilievo di eventuali condotte omissive, inadeguate e inefficaci tali da integrare ipotesi di responsabilità di natura amministrativa/contabile, dirigenziale o disciplinare.

Ass. Terzo Millennio - Servizio Assegnazione Immobili – Integrazione - Conferimento incarico: segretariale 789056 del 16.10.12. **Verifica richiesta:** quantificazione minori entrate per l'Ente nel caso di canoni di locazione irregolarmente applicati in misura ridotta, ovvero con forme di esenzione totale e parziale. **Istruttoria espletata:** 1) Regolarizzazione assegnazioni - ricostruzione cronologica corrispondenza riflettente le eventuali azioni poste in essere per la regolarizzazione delle assegnazioni in comodato d'uso e/o canone al 10% ed il recupero dei mancati introiti 2) Quantificazione minori entrate per l'Ente. **Esito accertamenti -** Regolarizzazione assegnazioni: I Servizi Assegnazione Immobili prima e Patrimonio dopo, pur avendo appurato l'illegittimità delle assegnazioni effettuate nel periodo 2008/2011 (avallata dall'*Avvocatura*) e datane opportuna informativa all'Amministrazione, nessun concreto provvedimento hanno assunto per la loro regolarizzazione (ad es. l'annullamento in autotutela delle illegittime assegnazioni), limitandosi a delegare al gestore la disdetta dei contratti, il rinnovo alla scadenza alle nuove condizioni e contestuale recupero delle somme (peraltro non di poco conto) non introitate. Ancora oggi, di fatto, non si è pervenuti alla regolarizzazione delle 44 assegnazioni di immobili ad uso non abitativo illegittimamente effettuate nel quadriennio 2008-2011. Il Servizio Patrimonio nulla è stato in grado di precisare rispetto alla disdetta dei contratti ed al recupero delle somme, attività in precedenza delegate al gestore *Romeo* ed attualmente di propria competenza. A distanza di tempo dalla cessazione del rapporto di gestione del patrimonio immobiliare, il citato Servizio ancora non dispone della relativa documentazione e sembra ben lontano dal poter assicurare in proprio la gestione del patrimonio. È stata infine evidenziata una chiara responsabilità gestionale, sia nella fase di adozione degli atti di assegnazione (ancorché



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

deliberate dalla Giunta Comunale), sia per la mancata vigilanza sulle attività delegate al gestore e sia, infine, per la mancata regolarizzazione delle pregresse posizioni ed il mancato recupero delle somme. **Quantificazione minori entrate per l'Ente:** riferite alle 44 assegnazioni effettuate nel periodo 2008/2011: per canone agevolato irregolarmente applicato nella misura del 10% del canone di mercato € 1.239.994,78; per comodato d'uso gratuito circa € 897.000,00. Ammontare complessivo circa €. 2.137.000,00. **Conclusioni:** detta cifra è riferita soltanto alla differenze tra il canone dovuto (nella misura del 50%) e quello applicato (10% o addirittura a titolo gratuito). Se a detto importo si aggiunge quello non corrisposto nemmeno per il 10% stabilito, l'ammontare complessivo del danno è destinato ulteriormente ad aumentare. Non è stato possibile definire se sono state recuperate le differenze sui canoni e le morosità pregresse. A distanza di tempo dalla cessazione del rapporto di gestione del patrimonio immobiliare perdura la fase di transizione. Il Servizio Patrimonio non dispone della relativa documentazione e sembra ben lontano dal poter assicurare in proprio la gestione del patrimonio. **Considerazioni:** l'istituto del comodato d'uso gratuito, anche se unanimemente riconosciuto illegittimo, ancora prima della definitiva approvazione da parte del Consiglio Comunale del nuovo regolamento di assegnazione degli immobili, ha costituito una delle più frequenti modalità utilizzate per la concessione di immobili ad uso non abitativo, anche in contrasto con le osservazioni del Segretario Generale su recenti deliberazioni di tale natura. Al fine di garantire la massima trasparenza e ripristinare la correttezza amministrativa, sarebbe opportuno proseguire nel percorso virtuoso già intrapreso da questa Amministrazione con la nuova regolamentazione che, ancorché abbia introdotto espressamente "il comodato d'uso", prevede anche che "la gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune deve essere ispirata ai principi generali di economicità, efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse". Alla luce di quanto sopra, soprattutto nell'attuale, sfavorevole fase di congiuntura economica, se non altro motivi di opportunità imporrebbero una più oculata gestione del patrimonio immobiliare, evitando le concessioni a titolo gratuito o, comunque, a canone fortemente agevolato e il perseguitamento, invece, dei citati principi di redditività e razionalizzazione delle risorse.

Nota Segretario Generale a Sindaco, Assessore al Bilancio, Direttore Generale, Direttore Centrale Patrimonio e, p.c., Sindaco, Direttore Centrale Servizi Finanziari, di trasmissione, per le valutazioni e determinazioni di competenza, del referto ispettivo cui rimanda per una più ampia cognizione dei fatti e delle conclusioni cui è giunta l'indagine, della quale richiama i punti salienti.

Immobile di proprietà Penza – Via F.M. Briganti - Servizio Demanio, patrimonio e politiche per la casa - Conferimento Incarico: segretariale n. 904766 del 26.11.12. **Verifica richiesta :** accertamenti sulla genesi del caso inerente all'immobile alla Via Briganti del quale l'Ente detiene ancora il possesso pur non utilizzandolo da tempo, non riuscendo a restituirlo ai proprietari Eredi Penza, nonché della sussistenza di casi analoghi. **Istruttoria espletata:** a) verifica della sussistenza o meno di debiti rientranti nella fattispecie innanzi indicata; b) chiarimento circa la mancata corresponsione di canoni per gli immobili di proprietà terza detenuti dal Comune e non utilizzati; c) acquisizione di notizie riguardo all'immobile di proprietà Pensa, con relativa documentazione; d) ricostruzione cronologica riepilogativa della genesi e dell'evoluzione dei fatti inerenti al pagamento attinente alla perdurante detenzione dell'immobile in parola da parte dell'Ente; e) elaborazione degli elementi verbali e documentali acquisiti. **Esito verifica:** 1) il complesso immobiliare, benché abbandonato fin dal 1997 dal Circolo N.U. e dal 2004 dall'allora Dipartimento AA.GG. e Ispettorato, risulta ancora nella disponibilità dell'Ente, stante il diniego



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

della proprietà a rientrarne nel possesso per il mancato ripristino dello stato quo ante la locazione espressamente previsto nel contratto di locazione; **2)** impossibilità di procedere agli interventi di ripristino o ad una transazione, stante la carenza di fondi; **3)** esborso dal 2004 di circa € 333.582, cui devono aggiungersi interessi e spese oltre la somma per l'esecuzione degli interventi di ripristino, per cui sarebbe stato maggiormente positivo per l'Ente l'acquisto dell'immobile in parola; **4)** opportunità di intraprendere modalità diverse di gestione; **5)** irrilevanza, circa casi analoghi a quello di cui trattasi, della circostanza che gli immobili non utilizzati ma non riconsegnati non sono oggetto di liquidazione di canoni, atteso l'obbligo per l'Amministrazione di corrispondere oneri per indennità di occupazione (oltre a presumibili interessi e spese legali) finché ne detiene il possesso. **Azione propositiva** : necessità di porre in essere una più fattibile transazione mediante offerte alla proprietà maggiormente congrue; opportunità di dare ogni celerità e precedenza a qualsiasi soluzione idonea per addivenire alla effettiva definizione della querelle; necessità e opportunità di appostamento in bilancio di adeguati finanziamenti per la definizione di tutti i casi di fitti passivi non utilizzati ma di cui l'Ente detiene il possesso, atteso oltretutto che il fenomeno delle inutili locazioni passive di immobili apre il fronte a responsabilità amministrative nei confronti di amministratori e dirigenti dell'Ente.

Adozione di Disposizione Dirigenziale (Servizio P.R.M. Patrimonio Comunale) per la nomina dei componenti del nucleo tecnico-amministrativo per la progettazione degli interventi di recupero e ripristino locativo dell'immobile.

Nota Segretario Generale agli Assessori al Patrimonio e al Bilancio, al Direttore Generale, al Direttore Centrale Patrimonio, al Dirigente ALC Avvocatura e, p.c., al Sindaco e al Direttore Servizi Finanziari, di trasmissione, per le valutazioni e determinazioni di competenza, del referto ispettivo cui rimanda per una più ampia cognizione dei fatti e delle conclusioni cui è giunta l'indagine (di cui richiama i punti salienti e le proposte), sottolineando nel contempo l'urgenza di intervenire con un'azione rapida ed efficace per la ricostituzione del gruppo di lavoro e l'appostamento nel bilancio 2013 di risorse sufficienti alla risoluzione della questione.

D'Alessandro Giuseppe - Ass. A.T.D.U.C. (Atduc) - Conferimento incarico: segretariale 130869 del 15.2.13, su segnalazione dell'Ispettorato per la Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. **Verifica richiesta:** accertamenti in ordine all'esposto del Sig. Giuseppe D'Alessandro per varie istanze, mai riscontrate, volte ad ottenere copia del fascicolo "detenuto agli atti della polizia mortuaria" relativo all'Associazione Onlus Atduc. **Fatto:** le circostanze rappresentate dall'esponente sono già stati oggetto di un precedente accertamento da parte dello scrivente Servizio, dal quale è scaturita la relazione ispettiva Ris. Isp. 24 del 07.03.2012, della quale sono state riportate brevemente le risultanze. **Esito accertamenti:** le risultanze della precedente relazione erano state partecipate al Direttore Generale ma il Sig. D'Alessandro, probabilmente, non ne aveva avuto conoscenza. Da qui l'esposto all'Ispettorato per la Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. L'ultima esposizione del Sig. D'Alessandro nulla aggiunge a quanto già acclarato nella precedente indagine che, forse, potrebbe essere trasmessa al Sig. D'Alessandro.

Nota Segretario Generale alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Ispettorato per la funzione pubblica, di trasmissione del presente referto ispettivo e di altro precedente del 2012, per le valutazioni di interesse, ai quali si rinvia per una più ampia cognizione dei fatti e delle conclusioni cui le indagini sono pervenute.

Istruttore socio-educativo Dandolo Maria - Servizio Attività Educative dell'Infanzia - Servizio Attività Amm/ve VII^ Municipalità - Servizio RR. UU. Area Giuridica - Servizio RR. UU. Area Economica - Conferimento incarico: segretariale n. 691259 dell'11.9.12. **Verifica richiesta :** accertamenti su eventuali responsabilità individuali in ordine al pagamento di emolumenti stipendiali ad una dipendente I.S.E. senza che la stessa abbia preso servizio. **Istruttoria espletata:** a) richiesta agli Uffici competenti di comunicare gli adempimenti



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

susseguiti e connessi alla sottoscrizione del contratto da parte della dipendente e alla sua assegnazione al Servizio; gli atti sulla cui scorta le sono stati corrisposti gli emolumenti; il Servizio al quale è stata assegnata nel periodo di vigenza dei contratti con la stessa; b) acquisizione dei riscontri nonché di documenti e ulteriori notizie, presso i suindicati Servizi, attinenti all'assunzione della dipendente in parola; c) audizione dei Dirigenti e di un Funzionario Amm/vo dei Servizi interessati alla vicenda; d) ricostruzione degli avvenimenti caratterizzanti la vicenda; e) elaborazione della documentazione e delle informazioni acquisite; f) redazione della relazione riassuntiva dei fatti e rappresentativa dell'esito delle verifiche espletate. **Esito verifica:** si è rilevato : 1) l'erogazione degli emolumenti stipendiali sulla base della sola avvenuta "stabilizzazione", in mancanza di comunicazione probante l'effettiva "presa di servizio" da parte della dipendente; 2) la comunicazione da parte del Servizio Attività Sociali ed Educative della VII Municipalità al S.A.E.I. della mancata assunzione in servizio da parte della dipendente; 3) avviso telefonico del S.A.E.I. al Servizio municipale di rettificare il destinatario della comunicazione, per non avere competenza al riguardo. **Conclusioni :** si è rilevato : a) la non lieve superficialità da parte dell'allora Servizio Attività Educative dell'Infanzia negli adempimenti connessi alla stabilizzazione del personale socio educativo e la avventatezza con la quale l'U.O. Stipendi ha erogato emolumenti stipendiali senza preventiva conoscenza della effettiva presa di servizio da parte del personale dipendente; b) che situazioni quale quella di interesse sono agevolate da una ulteriore suddivisione dei compiti inerenti un medesimo adempimento (quale la stabilizzazione e/o l'assunzione di un dipendente), mediante la previsione di un ufficio terzo (nel caso in ispecie, Servizio Attività Educative per l'Infanzia) rispetto al Servizio RR.UU. e quello di destinazione del dipendente stesso, con compiti che sovrapponendosi a quelli di questi ultimi determinano incertezza sul "chi debba fare cosa". **Azione propositiva :** non potendosi escludere che possano ancora verificarsi casi analoghi a quello di cui trattasi, si ritiene opportuna una rivisitazione delle procedure allo stato seguite che preveda l'obbligo dell'interscambio - fra tutti i Servizi a qualsiasi titolo interessati dall'assunzione di personale - delle opportune e necessarie informazioni in ordine alla presa di servizio dei dipendenti e della loro destinazione finale.

Nota Segretario Generale a : Assessore al Personale, Direttore Generale, Coordinatore Servizio Personale, Direttore Centrale Welfare, Coordinatore Avvocatura, Organismo Interno di Valutazione, di trasmissione, per le valutazioni e determinazioni di competenza, del referto ispettivo al quale si rinvia per una più ampia cognizione dei fatti e delle conclusioni cui è giunta l'indagine (di cui si richiamano i punti salienti), con richiamo alle inefficienze e gravi responsabilità della dirigenza in essa rilevate e alla necessità di realizzare un intervento riorganizzativo teso a prevenire il verificarsi di anomalie come quelle riscontrate. Con segnalazione dell'obbligo di recuperare la somma indebitamente corrisposta e percepita, interrompendo i termini prescrizionali, con invito alla Direzione Generale di valutare l'opportunità di un intervento chiarificatore.

Esposto-denuncia di cittadini di Piscinola e Chiaiano – Chiacchio Pasquale - Servizio Attività Tecniche VIII^ Municipalità - Integrazione - Conferimento incarico: segretariale n.207296 del 13.3.13. Verifica richiesta : integrazione nei confronti del dipendente Geom. Chiacchio Pasquale dell'istruttoria inerente all'esposto-denuncia prodotta da alcuni cittadini nei confronti di personale del Servizio Attività Tecniche della VIII^ Municipalità. **Istruttoria espletata:** come operato per i nominativi oggetto delle precedenti verifiche, anche per il Funzionario Tecnico in parola si è proceduto all'esame dei tabulati delle rilevazioni elettroniche della presenza nel trimestre settembre-novembre 2012 e all'audizione del medesimo, per l'acquisizione di opportuni chiarimenti circa i motivi di anomalie riscontrate in detti tabulati : uscita-rientro ogni giorno in orario di servizio; mancanza del previsto "giustificativo", permanenza in ufficio, in un'occasione, di circa un'ora soltanto; mancata registrazione informatica della pausa pranzo; permanenza in



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

ufficio oltre l'orario di servizio; disponibilità a novembre di 43+4 giorni di ferie. **Esito verifica e conclusioni**: il dipendente ha dichiarato che: provvede a badgiare, in caso di uscita dall'ufficio per servizio, il previsto codice 05; spesso, trovandosi all'esterno della struttura o anche al suo interno senza però allontanarsi dall'ufficio, non provvede alla registrazione informatica della pausa pranzo, anche sulla scorta di un ordine di servizio che la prevede dalle 13,00 alle 14,30; la permanenza di circa un'ora in servizio in un'occasione è stata determinata dalla partecipazione ad un'assemblea; ha disponibili 10 giorni del 2012 (e non 43) dei quali ha già programmato la fruizione, ricordando che quelle dell'anno 2011 sono state "consumate" fino al loro azzeramento nei giorni dal martedì al giovedì di dicembre 2012 per assicurare la presenza in ufficio; si trattiene spesso in ufficio oltre l'orario per l'esigenza di smaltire il lavoro assegnato, avendo più compiti; di ritenere che il mancato aggiornamento del sistema Kronos che lo riguarda è verosimilmente addebitabile al fatto che il suo nominativo non "compare" tra quelli gestiti dal Servizio di appartenenza.

Studio Legale Falcone – Condominio Salita Pontenuovo 10 – Mancata erogazione del 3° SAL

- S.A.T. IV Municipalità - Conferimento Incarico: segretariale n. 691084 dell'11.9.12.
Accertamento richiesto: verifiche in ordine alla mancata erogazione - da parte del Servizio Attività Tecniche (già Gestione del Territorio) della IV Municipalità - del 3° SAL correlato al contributo ex lege 219/81 a favore del Condominio in Napoli alla Salita Pontenuovo 10, danneggiato degli eventi sismici 1980/81. **Modalità Istruttoria:** richiesta all'indicato S.A.T. della documentazione inerente alla domanda di contributo prodotta dal Condominio in parola; audizione del R.U.P. per l'acquisizione di ulteriori notizie in ordine al mancato pagamento del SA; esame della documentazione acquisita e sviluppo delle informazioni fornite; ricostruzione cronologica di atti e fatti; richiesta di intervento di un "tecnico" terzo rispetto ai fatti, per chiarimenti in ordine ai "punti" in contestazione tra il Condominio e il R.U.P.; acquisizione ed esame della consulenza; redazione del referto ispettivo finale. **Esito verifica:** sono stati rilevati : inesattezze nella quasi totalità delle contestazioni mosse dal R.U.P. al Condominio, per la definizione di alcune delle quali sembrerebbe opportuno un approfondimento di carattere tecnico "specifico", da effettuarsi in loco, con l'ausilio degli elaborati prodotti dal beneficiario del contributo e in contraddittorio tra le parti; la necessità per il R.U.P. di effettuare verifiche contabili relativamente ad "errori" nei quali il medesimo R.U.P. sembra essere incappato in occasione dei precedenti pagamenti. **Proposta:** alla luce dei riscontri documentali e "informativi" acquisti e delle risultanze cui è pervenuto il rapporto si ritiene di doversi demandare alla competenza di tecnici "specifici" ulteriori eventuali approfondimenti che dovessero ritenersi utili ed esaustivi.

Attività Soc. Romeo Gestioni S.p.A.- Vigilanza e Controllo degli uffici comunali – Servizio Patrimonio - Approfondimenti istruttori - Conferimento Incarico: segretariale n.184990 del

6.03.2013. **Accertamento richiesto:** verifica eventuali responsabilità di natura amministrativa contabile, dirigenziale o disciplinare, nei periodi precedenti il 2011, nella cura dei procedimenti da parte dei responsabili degli uffici del Servizio Patrimonio preposti, in particolare, all'attività di vigilanza e controllo circa il rispetto degli obblighi contrattuali della Soc. Romeo Gestioni S.p.A., compresa la riscossione dei proventi derivanti da fitti attivi delle proprietà immobiliari dell'Ente. **Precedenti:** Segretariale n. PG/2012/953442 del 12/12/2012: richiesta di accertamenti in ordine all'attività di controllo e vigilanza effettuata dagli uffici competenti circa il rispetto degli obblighi contrattuali della Soc. Romeo S.p.A. **Modalità Istruttoria:** verifica documentale e audizione dei dipendenti. **Istruttoria:** il Servizio ha raccolto diverse testimonianze di dipendenti informati dei



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

fatti ed ha verificato gli ordini di servizio adottati, nel tempo, dalla dirigenza del Servizio Demanio e Patrimonio. **Esito verifica:** è stata rilevata la presunta mancata effettuazione, negli anni precedenti il 2011, dell'attività di vigilanza e controllo alla stregua delle prescrizioni contrattuali, con corrispondente responsabilità della dirigenza *pro tempore* della Direzione Patrimonio Logistica e del Servizio Demanio e Patrimonio che non hanno mai costituito, per tale incombenza, un ufficio *ad hoc* con idonee professionalità. L'attività di controllo veniva effettuata, di volta in volta, sul fatturato della *Romeo*, solo in termini ragioneristici, per verificare la rispondenza tra gli importi delle fatture trasmesse dal gestore agli impegni di spesa rientranti negli stanziamenti di bilancio e nella conseguente predisposizione degli atti di liquidazione dei corrispettivi. In mancanza di collegamento alla banca dati dell'affidataria, nessun altro tipo di controllo incrociato, o azione di coordinamento e collegamento potevano essere effettuate. Va evidenziato, tuttavia, che il Servizio Demanio e Patrimonio ha subito una consistente sottrazione di personale per procedimenti di mobilità interna, senza che mai vi sia stata una sostituzione delle stesse unità trasferite. Non risulta che, al riguardo, siano state assunte dall'Amministrazione, attraverso gli organi competenti, iniziative mirate per corrispondere alle esigenze appena richiamate. Non si può escludere che la predetta dirigenza abbia cercato di costituire un presidio delle attività di controllo, vigilanza, coordinamento e collegamento nei confronti della Società affidataria e non abbia potuto disporre delle necessarie professionalità in termini quantitativi e qualitativi.

Nota Segretario Generale a : Sindaco, Assessori al Patrimonio e al Personale, Direttore Generale, Direttore Centrale Patrimonio, Servizio Risorse Umane, Organismo Valutaz. Performance e, p.c., Assessore al Bilancio, Coordinatore ALC Avvocatura, di trasmissione, per le valutazioni e determinazioni di competenza, del referito ispettivo cui si rimanda per un'ampia cognizione dei fatti e delle conclusioni cui è giunta l'indagine con l'evidenziazione della rilevata presunta mancata effettuazione dell'attività di vigilanza e controllo.

Servizio refezione scolastica – SS.AA.AA. delle 10 Municipalità - Conferimento Incarico: segretariale n. 742238 dell'1.10.12, in adesione ad analoga richiesta dell'allora Direttore Generale. **Accertamento richiesto:** verifica dei tempi delle procedure dell'affidamento del servizio di refezione scolastica. **Modalità Istruttoria:** acquisizione : di documentazione propedeutica all'affidamento del servizio di refezione scolastica; di notizie presso i Servizi Attività Amministrative delle Municipalità I[^] - II[^] - VII[^] - X; di ulteriore documentazione e/o informazioni presso il Servizio Diritto all'Istruzione e il CUAG. **Esito verifica:** **2010** : necessità dell'avvio delle attività per la predisposizione del C.S.d'A. per il servizio di refezione scolastica relativa al periodo gennaio 2012/giugno 2015 rappresentata all'Assessore p.t. alla Pubblica Istruzione; limitazione delle attività da parte dell'Assessore a quelle necessarie all'espletamento della gara relativa al periodo gennaio/giugno 2012; **maggio 2012** : indicazioni per integrare il C.S.d'A., al fine di introdurre le innovazioni previste dall'Amministrazione in ordine all'erogazione dei pasti per il contenimento dei rifiuti; **giugno 2012**, approvazione del bilancio pluriennale; **fine luglio 2012**, istituzione del CUAG con il conseguenziale obbligo per i Servizi interessati alla refezione scolastica di sottoporre a detta struttura gli atti propedeutici all'indizione della gara di appalto per ottenerne l'avallo, cosa che ha comportato dispendio di tempo. Molteplicità dei soggetti intervenuti e coinvolti sulla medesima attività, con ulteriore dispendio di tempo per la frammentazione di interventi e compiti. La conclusione dell'iter procedurale di gara ad anno scolastico già avviato prevista dal cronoprogramma elaborato dai Dirigenti SS.AA.AA. noto all'Assessore alla Scuola. Parere positivo espresso dal CUAG circa la regolarità della procedura. Necessità, già rappresentata dal Segretario Generale, dell'adozione di procedure semplificate di affidamento da adottarsi nelle more dell'aggiudicazione della gara di appalto



Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo

Conclusioni : tempi più lunghi per l'indizione dell'apposita gara di appalto dovuti all'obiettivo dell'Amministrazione di contenere la produzione dei rifiuti.

Nota Segretario Generale a : Assessore alla Scuola, Direttore Generale, Direttore Centrale Welfare, Direttori delle Municipalità, di trasmissione del referto ispettivo, per le valutazioni e determinazioni di competenza, con rinvio allo stesso per una più ampia cognizione dei fatti e delle verifiche per le quali l'indagine è giunta alle richiamate conclusioni.

Nota Segretario Generale al Servizio Ispettivo e, p.c., Assessore Pubblica Istruzione, di trasmissione di quella dell'indicato Assessore con alcune precisazioni e rilievi al referto ispettivo e la richiesta di riapertura dell'istruttoria, con formale instaurazione di contraddittorio.

Nota Direttore Municipalità 7^ a Dirigente Servizio Attività Amm/ve e, p.c., Assessore alla Scuola e Direttore Centrale Welfare, di trasmissione della 1^ segretariale, per doverosa informativa.

Scorimento graduatoria posti di Dirigente tecnico-Ritardi nell'adozione di atti dovuti a seguito di decisioni giurisdizionali – Servizio Amministrazione Risorse Umane - Direzione Centrale Funzione Pubblica - Conferimento incarico: segretariale n.723272 del 24/09/2012 a firma congiunta del Direttore Generale p.t.. **Verifica richiesta:** accertamento di eventuali responsabilità individuali per la ritardata l'adozione degli obbligatori provvedimenti conformativi dell'Amministrazione a statuzioni degli Organi giudicanti. **Fatto:** ritardata esecuzione di sentenze amministrative di annullamento di atti (di scorimento della graduatoria) a seguito dei quali sono stati inquadrati in ruolo Dirigenti Tecnici. **Istruttoria espletata:** acquisizione atti, delibere, sentenze, pareri ecc.; ricostruzione cronologico/documentale degli atti e provvedimenti amministrativi; redazione risultanze istruttorie e considerazioni. **Esito accertamenti** – strutture responsabili del procedimento: Servizio Amministrazione Risorse Umane, Direzione Centrale Funzione Pubblica. È stata riscontrata una prolungata elusione del giudicato o, quantomeno, l'assenza di provvedimenti amministrativi tesi all'adeguamento della situazione di fatto a quella di diritto. In particolare, dal 2004 a metà del 2010 non vi è traccia di documentazione, corrispondenza o quant'altro attinente al caso esaminato. Negli otto anni trascorsi da una sentenza del TAR del 2004 si è dato corso ad un rapporto contrattuale come se il provvedimento giurisdizionale non fosse mai intervenuto. Soltanto nel 2012 la Giunta ha deliberato di dare esecuzione alla sentenza del TAR ed il mandato all'Avvocatura per l'accertamento della inefficacia dei contratti attributivi della qualifica dirigenziale a causa dell'annullamento dei provvedimenti presupposti. In precedenza ci si era sempre limitati alla mera e sistematica proposizione di gravame alle giurisdizioni superiori. L'inerzia è continuata anche quando la decisione del TAR è stata confermata dal C.d.S. e poi dalla Corte di Cassazione. Tale circostanza è stata puntualmente rilevata dallo stesso Segretario Generale. Unanimemente riconosciuto l'obbligo per l'Amministrazione di conformarsi al giudicato amministrativo, l'unica incertezza poteva riguardare la concreta modalità di esecuzione del giudicato. I richiesti pareri dell'Avvocatura Comunale (divergenti nelle conclusioni) hanno poi orientato la successiva azione amministrativa. In particolare è stata accolta la tesi dell'Avv. Ferrari della necessità di un pronunciamento del giudice del lavoro sull'efficacia dei contratti di Dirigenza instaurati a seguito degli atti annullati, affidandogli il giudizio innanzi al giudice del lavoro, tuttora pendente. Per più di 8 anni tale azione non è mai stata proposta, registrandosi solo una chiara inerzia procedimentale. Un altro fattore ha contribuito alla mancata esecuzione del giudicato. I ricorrenti non hanno mai reclamato con fermezza l'esecuzione della sentenza in quanto, nel periodo considerato, erano comunque titolari di incarichi Dirigenziali a tempo determinato, conferiti ad personam e senza concorso. L'annullamento dei contratti avrebbe loro garantito solo "mere chance" di vittoria di un eventuale concorso. Al contrario, l'espletamento di una procedura ad evidenza pubblica avrebbe messo in serio pericolo la loro permanenza nella qualifica dirigenziale,



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

a buon diritto destinata ai legittimi vincitori del concorso. **Conclusioni:** la prolungata, mancata esecuzione delle sentenze amministrative, oltre a configurare una specifica responsabilità a carico dei soggetti a tanto tenuti, ha già consentito a buona parte dei Dirigenti interessati di porsi in quiescenza e, quindi, anche l'eventuale dichiarazione di inefficacia dei contratti instaurati sulla base di provvedimenti amministrativi annullati dal giudice amministrativo, non potrà più produrre alcun effetto nei loro confronti. Allo stato attuale sono ancora pendenti giudizi civili e amministrativi e, quindi, si è ancora ben lontani dalla definitiva risoluzione della questione. La parola fine potrà, forse, essere scritta solo dal giudice del lavoro, ma probabilmente interverrà quando ormai anche tutti gli altri Dirigenti nominati per effetto dello scorrimento della graduatoria saranno stati posti in quiescenza e, quindi, sarà cessata del tutto la materia del contendere.

Nota Segretario Generale a Assessore al Personale, Direttore Generale, Direttore Servizio Personale, Dirigente Servizio Amm/ne Giur. Personale, Organismo Indip. Valutazione e, p.c., Sindaco, Assessore al Bilancio, Coordinatore Servizio Avvocatura, Ragioniere Generale, di trasmissione del referto ispettivo per le valutazioni e determinazioni, al quasi rinvia per una più ampia approfondita cognizione dei fatti e delle conclusioni cui è giunta l'indagine (di cui richiama i punti salienti), ricordando che a seguito della delib. G.M. 636/12 pende giudizio innanzi alla sezione Lavoro del Tribunale di Napoli (ud. 17 luglio) sul cui esito non ha notizie.

Procedimento penale cd “racket del caro estinto” – Servizio Autonomo Servizi Cimiteriali - Conferimento incarico: segretariale n. 386800 del 15.5.13. **Verifica richiesta:** accertamenti in ordine al cd. “racket del caro estinto”. **Istruttoria:** documento nodale della vicenda è l’ordinanza del G.I.P., dalla quale si evince che il procedimento penale nasce da una denuncia del 28.04.09; vede coinvolte 94 persone indagate per gravi reati, tra i quali l’associazione a delinquere finalizzata: 1) alla irregolare gestione delle attività effettuate all’interno delle varie strutture comunali costituenti il Cimitero di Napoli; 2) alla falsità in atti (falsa attestazione di decessi); 3) alla rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio. Tra i soggetti coinvolti e indagati figurano 20 tra dipendenti ed ex dipendenti comunali; titolari e dipendenti di imprese funebri; medici necroscopici e medici legali dell’ASL; addetti ad organizzazioni mediche di primo soccorso e ospedaliere; dipendenti di vari nosocomi cittadini; dipendenti (autisti) della C.R.I. I dipendenti comunali coinvolti risultano indagati per le ipotesi di reato previste e punite ex art. 416 c. 1, 2, 3, e 5 c.p. “per aver partecipato, quali dipendenti pubblici in servizio presso i Servizi Cimiteriali del Comune di Napoli, unitamente ad altri non identificati, ad un’associazione per delinquere finalizzata alla irregolare gestione delle attività effettuate all’interno delle varie strutture costituenti il Cimitero di Napoli – ottenuta mediante la commissione quotidiana di un numero impreciso di atti concussivi, corruttivi, di abuso d’ufficio e/o omissivi – tesa a favorire, in particolare nelle operazioni amministrative ed esecutive dei servizi funerari, le imprese funebri “committenti” – altrimenti ostacolate – offrendo loro “corsie preferenziali”, così da procurarsi un ingiusto profitto costituito da somme di danaro, cd. “regalie”, o da altre utilità loro non spettanti, ciò in danno dei privati cittadini che comunque ne sostengono il relativo onere economico”.

Altro elemento documentale preso in esame per l’istruttoria è il parere preventivo dell’Avvocatura sulle eventuali interferenze dell’attività ispettiva con l’esercizio dell’azione penale, del quale è stata riportata una breve sintesi, anche per gli ricadute sull’indagine amministrativa. **Osservazioni:** in considerazione della natura e portata dei reati contestati, nonché del complesso e articolato parere dell’Avvocatura Comunale, che ben individua i limiti della funzione ispettiva in costanza di un procedimento penale, si è ritenuto che, nel caso di specie, l’affiancamento dell’indagine ispettiva a quella penale, possa risultare non solo inopportuna, ma addirittura (potenzialmente) dannosa per la stessa indagine penale. Ancorché di natura amministrativa, l’accertamento ispettivo verte sui medesimi fatti oggetto di un’indagine penale ma, a differenza di quest’ultima, le



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

limitazioni insite nella sua stessa natura (es. possibilità di raccogliere informazioni e dichiarazioni dai soli dipendenti e non da soggetti terzi), nella fattispecie risultano ulteriormente accentuate da quelle specifiche derivanti dalla compresenza di un procedimento penale, (es. l'impossibilità di accesso a documenti sequestrati/secretati). Un'indagine amministrativa espletata nelle descritte condizioni rischierebbero di pervenire a conclusioni diverse da quelle statuite in un giudicato penale o, nella migliore delle ipotesi, parziali. Oltre tutto, gli stessi atti, documenti e testimonianze raccolti nel procedimento penale, una volta divenuti conoscibili e recepiti dall'Amministrazione, sono autonomamente idonei per l'attivazione di procedimenti e/o l'adozione di qualsivoglia provvedimento di amministrazione attiva (ad es. sanzioni disciplinari nei confronti dei soggetti riconosciuti colpevoli). E' sembrato opportuno, pertanto, concludere in questa fase l'indagine ispettiva: L'ulteriore prosiegno istruttorio sarebbe potenzialmente interferente con il procedimento penale, del quale sarebbe opportuno attendere le conclusioni. Nelle more, fermo restando gli eventuali provvedimenti, anche di natura disciplinare, che si ritenesse di adottare sulla base delle risultanze penali attuali e future, si è proposto di allertare la dirigenza di riferimento sulla necessità di controlli più stringenti sull'operato dei dipendenti coinvolti e/o, in via cautelativa, destinare gli stessi ad altri incarichi. E' stato infine evidenziato che le problematiche afferenti ai "cimiteri cittadini", sono già state più volte e sotto vari aspetti affrontate da questo Servizio.

Nota Segretario Generale a Assessori al Patrimonio e al Personale, Direttore Generale, Avvocato Generale, Direttore Centrale Patrimonio, Coordinatore Servizio Personale, di trasmissione del referto ispettivo - per le valutazioni e determinazioni di competenza – al quale rinvia per la cognizione dei fatti e delle considerazioni svolte dal Servizio Ispettivo, anche in ordine alle notizie che detto Servizio richiede all'Avvocatura.

Sentenza Trib. Napoli – Cangiano c/ Comune : danni in edificio Via Settembrini 26 - Servizio Difesa Idrogeologica del Territorio e Sicurezza Abitativa - Conferimento incarico: segretariale n. 270799 del 4.4.13. **Verifica** richiesta: accertamenti in ordine alla mancanza di informazioni alla difesa dell'Ente (di avvenuti interventi di ripristino di alcuni terranei alla Via Settembrini 26), che non ha consentito al Comune di riportare una condanna più modesta in un giudizio per danni ad istanza del Sig. Cangiano Giuseppe. **Istruttoria espletata:** acquisizione di documenti e informazioni presso i Servizi Difesa Idrogeologica del Territorio, Sicurezza Abitativa, Avvocatura; ricostruzione cronologica della vicenda dal 2001, previo esame della documentazione e sviluppo delle informazioni acquisite; audizione del R.U.P. per i lavori di ripristino dei terranei e di un Funzionario Tecnico del Servizio Difesa Idrogeologica del Territorio e Sicurezza Abitativa (che ha inglobato le competenze degli allora Servizio Sicurezza Geologica e Sottosuolo e del Servizio Sicurezza Abitativa); elaborazione delle risultanze finali. **Esito accertamenti :** la suindicata negativa circostanza si è concretizzata nel 2011, allorquando sono stati posti in esecuzione gli interventi di ripristino dei terranei in parola (conclusisi agli inizi dell'anno successivo), per cui sembrerebbe potersi (doversi) attribuire, più che ad effettive responsabilità di dipendenti dell'Ente per loro inadempienza, a un mero "accidente" nella gestione amministrativo-legale della pratica determinato da concomitanti fattori nell'indicato anno risultati negativi (cambio del R.U.P.; spostamento di quest'ultimo – per sopravvenuta nomina a Direttore - presso la sede di altro Servizio; affidamento della gestione dei procedimenti e adempimenti del Servizio Sicurezza Abitativa dal Dirigente ad un Funzionario Tecnico; mancata ricezione da parte di quest'ultimo di una nota di trasmissione di CTU, dalla quale potersi evincere la pendenza del giudizio; titolarità della difesa dell'Ente nel giudizio assegnata (anche se per periodi diversi e/o brevi) a tre diversi procuratori; mancanza di qualsivoglia corrispondenza circa il giudizio intercorsa tra gli Uffici a vario titolo interessati dalla vicenda. **Conclusioni:** non può escludersi che il sovrapporsi delle surriportate circostanze abbia



Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo

determinato il black-out nello scambio di informazioni R.U.P./ Servizi/Avvocatura, attesa la "scomparsa" in ognuno dei detti Uffici della "memoria storica" del giudizio in corso o la mancata traslazione ad altri della conoscenza in ordine ai fatti di interesse. Circa il potenziale danno erariale, si ritiene che il suo ammontare debba essere circoscritto alle sole spese di lite o al solo danno derivato alla proprietà per il mancato utilizzo dei locali fino al loro ripristino, in quanto il giudizio per il ristoro dei danni è stato incardinato nel 2008 (e, quindi, in costanza dei danni ai locali di proprietà Cangiano), gli interventi hanno avuto inizio nel 2011 e sono stati ultimati nel 2012, con conseguenziale consegna dei locali al proprietario, del quale si è rilevato il censurabile comportamento giudiziario per aver omesso di notiziare il giudicante - benchè a tanto non dovuto - dell'avvenuto ripristino della proprietà danneggiata. Si è inoltre segnalato : a) che già in altre occasioni si è avuto modo di constatare come, al di là della naturale messa in quiescenza del personale (principalmente laddove la "memoria" storica di fatti è risalente nel tempo), mutamenti frequenti nell'organizzazione degli uffici con trasferimento di dipendenti e/o accorpamento/frazionamento di competenze (qualora non sono chiaramente definite - o definitive - le singole attribuzioni) siano stati causa di disservizi o di danno per l'Amministrazione; b) che sono in atto trattative con il Sig. Cangiano (mediante il suo procuratore) al fine tentare di addivenire ad un accordo transattivo risolutivo della questione, proprio in virtù dell'avvenuto ripristino dei terranei di proprietà del medesimo a spese del Comune (*peraltro per un importo superiore a quello di cui alla condanna*).

Nota Segretario Generale a Assessore all'Ambiente, Direttore Generale, Direttore Centrale Ambiente, Coordinatore Servizio Avvocatura e, p.c., Organismo Indipendente di Valutazione performance dirigenziale, di trasmissione - per le valutazioni e determinazioni di competenza - del referto ispettivo del quale richiama i punti salienti e al quale rinvia per una più ampia cognizione dei fatti e delle conclusioni cui è giunta l'indagine. Con invito : 1) al Servizio Ispettivo di fornire ulteriori elementi di valutazione e chiarificazione in ordine alla individuazione di responsabilità dei dirigenti e dei funzionari che hanno determinato, con la loro condotta, il danno erariale, quantificando quest'ultimo avvalendosi degli Uffici interessati; 2) all'Ufficio legale di valutare l'ipotesi dell'attivazione dell'azione giudiziaria nei confronti del Cangiano per l'indebito arricchimento.

Gara di appalto per gestione, manutenzione, fornitura e installazione condizionatori autonomi per impianti termici – Servizio P.R.M. Patrimonio Comunale - Conferimento Incarico: segretariale n. 764671 dell'8.10.12. **Verifica richiesta :** verifica di fatti, atti e comportamenti per accertare eventuali responsabilità per i ritardi registrati nelle procedure di gara per l'affidamento delle forniture e prestazioni inerenti agli impianti termici -il cui appalto scadeva il 30 giugno 2012- ed eventuali danni all'Ente. **Istruttoria espletata:** acquisizione di documenti e informazioni inerenti alla questione presso il Servizio P.R.M. Patrimonio Comunale; consultazione di precedenti ispettivi inerenti ai fatti di interesse (dal 2003 al 2009); esame della documentazione e sviluppo delle informazioni acquisite; ricostruzione cronologica di atti e fatti dal giugno 2011; redazione del referto ispettivo. **Esito verifica:** si è rilevato : 1) l'Ufficio competente si è attivato tardivamente in ordine alla predisposizione degli atti tecnici occorrenti per l'indizione della gara d'appalto, nonostante quanto già stigmatizzato da questo Servizio in ordine al ricorso a continue proroghe susseguente all'intempestivo avvio delle procedure riscontratosi in occasione di precedenti accertamenti ispettivi; 2) non si è tenuto conto del suggerimento di questo Servizio (già nel 2010) circa l'opportunità, con riferimento alla successiva scadenza a giugno 2011 dell'appalto del servizio, di procedere alla predisposizione degli atti preliminari alla indizione di nuove gare e al loro espletamento; 3) criticità nella procedura : predisposizione dello schema deliberativo per l'approvazione del Capitolato Speciale d'Appalto, degli Elenchi degli Edifici e dell'Elenco Prezzi appena 15 giorni prima della scadenza dell'appalto; redazione di più Capitolati d'Appalto; previsione dell'adeguamento degli impianti, in occasione della redazione di nuovo Capitolato



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

d'Appalto, adeguamento al quale si era però già provveduto; prenotazione di spesa, in assenza di PEG, senza la prevista deliberazione di Giunta; ritardi nell'espletamento di adempimenti. Si è segnalato che l'inopportunità del ricorso a ulteriori proroghe era stata rilevata anche dal Segretario Generale, il quale aveva ricordato, altresì, le disposizioni che attribuiscono al responsabile del procedimento un ruolo propulsivo e tutorio, imputando al medesimo l'esatta scansione dei momenti procedurali e, al limite, le conseguenze di eventuali ritardi e omissioni. **Conclusioni** : i ritardi registrati nelle procedure di gara per l'affidamento a terzi delle forniture e prestazioni per il servizio di cui innanzi sono ascrivibili al Servizio Progettazione, Realizzazione e Manutenzione del Patrimonio Comunale. Circa la sussistenza di danno erariale (eventuale) derivante all'Ente, si è ricordato che essa è già all'attenzione della Corte dei Conti, sulla scorta dei precedenti accertamenti ispettivi.

Nota Segretario Generale a Assessore a Patrimonio, Direttore Generale, Direttore Centrale Patrimonio, Organismo Indip. Valutazione e, p.c., Assessore al Bilancio, Autorità Garante Anticorruzione, Coordinatore Serv. Avvocatura, Ragioniere Generale, di invio – per le valutazione e determinazioni di competenza - del reserto ispettivo, del quale richiama le parti salienti.

Attività ispettiva anno 2012 : monitoraggio e spunti di analisi - Nell'espletamento dell'attività istituzionale di verifica della regolarità delle procedure seguite dagli uffici e della legittimità dell'azione dell'Ente, il Servizio Ispettivo nell'anno 2012 : **a)** ha esaminato "casi" di attualità su vari argomenti (tra cui : rilascio di certificati di idoneità alloggiativa; tutela alloggiativa delle fasce sociali più deboli; pagamenti di fitti passivi per immobili non più utilizzati, causa di danni erariali.); **b)** ha esperito accertamenti in ordine a violazioni delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (D.lgs. n. 81/08) e, sia a seguito di segnalazioni che "a campione", allo svolgimento di attività lavorativa estranea al rapporto con il Comune (legge 662/96) da parte di dipendenti; **c)** approfondito alcune tematiche generali (tra cui : numerosi espropri per controversie per vari motivi innescatesi, istituto della turnazione, laboratori di educativa territoriale); affrontato conflitti di competenza(118 Sociale); **d)** ha proposto soluzioni a criticità riscontrate (tra cui : necessità di accelerare il processo di informatizzazione del catasto cimiteriale; esigenza di procedere alla revisione del quadro legale e regolamentare in tema di assegnazione degli immobili del patrimonio comunale ad uso abitativo e degli assetti organizzativi della competente struttura di servizio; necessità/opportunità che non si proceda alla riassegnazione di alloggi che dovessero rendersi liberi, atteso il piano di dismissione che l'Ente ha in corso per far fronte alle necessità di bilancio e di liquidità; opportunità di valutare se è tuttora valida l'impostazione che colloca i Servizi Assegnazione Immobili, Tecnico del Patrimonio, Demanio e Patrimonio e Conservazione, manutenzione e logistica sedi uffici e servizi in una delle macro unità direzionali (Patrimonio e Logistica). Non ha mancato di effettuare un'analisi statistica riflettente l'attività ispettiva nell'anno 2011 mediante descrizione analitica, schematica e quantitativa degli accertamenti effettuati. Nel 2012 la maggior parte delle verifiche ha interessato la categoria dei debiti fuori bilancio, in ordine ai quali il Servizio si è attivato per l'accertamento di eventuali responsabilità a carico di Dirigenti per maggiori oneri a carico dell'Amministrazione, con riguardo al riconoscimento dei debiti stessi, rilevando che non sempre ad un d.f.b. è corrisposto un conseguenziale danno erariale per l'Ente (particolare attenzione è stata posta in ordine a pagamenti per lavori finalizzati alla realizzazione del Parco della Marinella, evidenziandosi criticità sintomatiche di una carente gestione amministrativa, inopportunità delle spese già sostenute per interventi parziali, danno erariale per l'Amministrazione rappresentato dall'esborso a carico dell'Ente per lo sgombero dell'area interessata alla realizzazione



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

del Parco da occupanti abusivi, per il loro trasferimento, per l'abbattimento del campo abusivo ivi sorto, per la rimozione dei materiali di risulta, per il maggior costo delle opere per la realizzazione del Parco). Il Servizio ha, inoltre, monitorato la corretta applicazione dei nuovi indirizzi indicati dall'Amministrazione con deliberazione di G.M. n. 918 del 4.6.09 riguardo al rispetto dei tempi per gli adempimenti prescritti per la ricognizione dei dd.ff.bb. manifestatisi nel periodo 1.9.11/31.10.11-1.11/31.12.11 - 1.1.12/31.8.12.

Proposta di criteri guida – Procedura sanzioni ASL – Al fine di consentire al Servizio Ispettivo, in fase istruttoria accertativa, l'effettuazione in tempi brevi di attenta valutazione sulla sussistenza di eventuali responsabilità individuali correlate alle violazioni contestate dall'Organo di Vigilanza presso le strutture comunali, si è ritenuto opportuno indicare i tempi entro cui i Dirigenti devono trasmettere il verbale d'ispezione e il verbale di verifica adempimenti con la documentazione a supporto al Direttore Generale e al Segretario Generale, per il successivo inoltro all'indicato Servizio Ispettivo. Il pieno rispetto di quanto stabilito è il presupposto esiziale per l'eventuale accolto da parte dell'Amministrazione degli oneri derivanti dalle sanzioni, rimanendo in mancanza detti oneri in capo ai responsabili.

Considerazioni finali riguardanti l'attività ispettiva in tema di debiti fuori bilancio (dd.ff.bb.) manifestatisi nel corso del 2010 - A conclusione dell'attività di verifica disposta dalla S.V. con nota del 9.06.11, n. 377361, il cui esito è stato riportato nelle diverse relazioni ispettive riguardanti le fattispecie generatrici dei dd.ff.bb. manifestatisi nel periodo 1° gennaio 2010-31agosto 2010. è stato elaborato il *report* allegato per fornire alcuni dati di carattere statistico-comparativo sull'andamento delle situazioni debitorie fuori bilancio in relazione al precedente quadriennio 2006-2009. In particolare, il suddetto elaborato rende un quadro aggiornato del *trend* riguardante sei aree di particolare incidenza sulla stessa massa debitoria, riconducibili alla 1) Polizia Locale (risarcimenti per danno biologico e controversie su processi verbali per infrazioni al codice della strada), 2) ai SS.MM.UU. Municipali (risarcimenti verso terzi per danni provocati da insidie stradali), 3) alla Direzione Centrale *Patrimonio e Logistica* (sistematizzazione nuclei familiari sfoggiati), 4) al Servizio Espropri (procedimenti relativi a contenziosi), 5) al Servizio Politiche per i Minori, l'Infanzia e l'Adolescenza (assistenza minori in istituti) ed al 6) Servizio Direzionale della D.C. Patrimonio e Logistica (acquisizione di beni e servizi). L'esito della verifica comparativa conferma, anche per il 2010, la perdurante rilevanza, per serialità e consistenza, delle partite debitorie ascrivibili alle prime quattro tipologie debitorie nonché una più recente tendenza incrementale (a partire dal 2009) per quelli ascrivibili alle ultime due; circostanze, queste, in larga misura ascrivibili alla permanenza di limiti e contraddizioni strutturali già evidenziati dallo scrivente con apposite relazioni ispettive fornite anche nel corso del 2010.

11° Monitoraggio (periodo 1.9.12 - 30.10.12) - Il Servizio Ispettivo ha effettuato l'attività di verifica in ordine alla corretta applicazione della disciplina regolamentare introdotta dalla Giunta Comunale con deliberazione G.C. del 4.06.09, n. 918, in tema di ricognizione dei debiti fuori bilancio (dd.ff.bb.). In particolare, il medesimo Servizio, ha svolto l'attività di monitoraggio, in sede di undicesima applicazione della suddetta deliberazione, riguardo al rispetto dei tempi entro i quali i dirigenti dei Servizi dovevano adottare, ex art. 16 delib. 918/09, gli adempimenti prescritti per la sessione di ricognizione dei dd.ff.bb. manifestatisi nel periodo 01.09.12 -



Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo

30.10.12. All'esito della richiamata azione amministrativa è stato formulato apposito report, nota riservata n. 5/Isp. del 15.01.'13, contenente i risultati del predetto monitoraggio, trasmesso al Comitato istituito ex deliberazione G.C. 918/'09.

12° Monitoraggio (periodo 31.10.12 - 30.11.12) - Il Servizio Ispettivo ha effettuato l'attività di verifica in ordine alla corretta applicazione della disciplina regolamentare introdotta dalla Giunta Comunale con deliberazione G.C. del 4.06.'09, n.918, in tema di cognizione dei debiti fuori bilancio (dd.ff.bb.). In particolare, il medesimo Servizio, ha svolto l'attività di monitoraggio, in sede di dodicesima applicazione della suddetta deliberazione, riguardo al rispetto dei tempi entro i quali i dirigenti dei Servizi dovevano adottare, ex art. 16 delib. 918/'09, gli adempimenti prescritti per la sessione di cognizione dei dd.ff.bb. manifestatisi nel periodo 31.10.12 - 30.11.12. All'esito della richiamata azione amministrativa è stato formulato apposito report, prot. PG/2013/42706 del 17.01.'13, contenente i risultati del predetto monitoraggio, trasmesso al Comitato istituito ex deliberazione G.C. 918/09.

Dd.ff.bb. - Delibera di G.M. 1508/10 (C.C. n. 26/10)
Conferimento incarico : segretariale n. 377361 del 9.6.11

2 Dd.ff.bb. - STRAGO S.p.a. - S.M.U. Soccavo-Pianura (Oneri di progettazione) - IX^
Municipalità S.M.U. Soccavo-Pianura - Natura dei debiti 1) corrispettivo dovuto alla STRAGO S.p.a. per i lavori di caratterizzazione del sito di discarica abusiva in località Pisani a Pianura, nonché interessi e spese legali successive riferite al decreto ingiuntivo n. 3540/2009 ed alla sentenza n. 14255/10 del T.A.R. Campania per l'esecuzione del giudicato; 2) pagamento oneri di progettazione a favore di alcuni dipendenti del S.M.U. Soccavo-Pianura. **Verifica richiesta:** accertamento di eventuali responsabilità in capo ai Dirigenti che risultino non aver correttamente posto in essere il procedimento di spesa, determinando l'insorgenza dei debiti fuori bilancio. **Istruttoria espletata:** acquisizione atti e documenti; ricostruzione cronologica/documentale delle diverse fasi che hanno caratterizzato l'insorgenza del d.f.b. a favore della Strago (ivi comprese le azioni giudiziarie), a margine della quale è stato brevemente descritto quello per oneri di progettazione a favore dei dipendenti del S.M.U., strettamente connesso al primo. **Esiti:** la mancata erogazione dei fondi, sebbene formalmente assegnati al Comune dal Commissariato Straordinario di Governo, da una parte ha reso inevitabile procedere al riconoscimento dei debiti e, dall'altra, ha inevitabilmente esposto l'Amministrazione ad azioni giudiziarie e procedimenti esecutivi, culminati nella sentenza TAR e la nomina del Commissario straordinario. In linea generale nessun rilievo può muoversi ai vari uffici coinvolti nelle diverse fasi procedurali ed attuative relative ai lavori di caratterizzazione del sito, se non al S.M.U. Soccavo Pianura, che ha sollecitato alla struttura commissariale l'accreditamento delle somme stanziate solo dopo la notifica dell'atto di precezzo (2009) ed a più di un anno dall'emissione del primo Certificato di pagamento. In detto arco temporale, in



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

effetti, detto Servizio non si è preoccupato di verificare che al formale stanziamento fosse seguito l'effettivo accredito delle somme. Resta il fatto che solo il mancato trasferimento delle somme ha determinato l'insorgenza dei debiti di che trattasi. Gli stessi aggravi di spese, che pure vi sono stati per le azioni giudiziarie e l'intervento del Commissario ad acta, non possono imputarsi a responsabilità amministrative. **Considerazioni** : è stato evidenziato che la determinazione, assunta di concerto con il Commissario ad acta, di effettuare i pagamenti a prescindere dal rispetto dell'ordine cronologico e delle disponibilità di cassa, così come normalmente avviene per tutti i pagamenti, rischia di creare un pericoloso precedente. Per i debiti di cui alla lettera a) dell'art. 194 del T.U.E.L., Tale modus operandi, se diffuso tra i creditori, costituirebbe un vero e proprio incentivo ad azionare il credito in sede giudiziaria amministrativa chiedendo la nomina del Commissario ad acta. I creditori procedenti andrebbero così a scavalcare gli altri, sovvertendo il normale ordine di pagamento determinato dall'anzianità del credito. E' stata inoltre evidenziata la necessità di verificare la possibilità di esercitare l'azione di regresso nei confronti del Commissariato di Governo per il recupero di quanto dall'Ente erogato, visto che allo stato, la stessa non è ancora stata proposta.

Nota Servizio Attività Tecniche IX Municipalità al Servizio Ispettivo, di comunicazione della mancata decisione da parte del Servizio Avvocatura circa la percorribilità di un'azione di rivalsa.

Nota Servizio Ispettivo al Servizio Attività Tecniche IX Municipalità e, p.c., al Segretario Generale, con cui esprime il parere che la competenza in ordine all'azione di rivalsa non è dell'Avvocatura, bensì del S.A.T., con invito a quest'ultimo a verificare con l'Ufficio Legale se sia ancora possibile esercitare detta azione.

Nota Servizio Attività Tecniche IX Municipalità al Servizio Ispettivo e, p.c., al Segretario Generale, con cui comunica di aver interessato l'Avvocatura per l'attivazione delle necessarie procedure legali affinchè l'Ente possa ricevere in tempi brevi le somme di cui è creditore nei confronti del Commissari odi Governo. Si riserva di far conoscere gli sviluppi della procedura.

Nota Segretario Generale al Vice Sindaco e Assessore all'Ambiente e al Welfare, al Direttore Centrale Ambiente, all'Assessore al Bilancio, al Direttore Centrale Servizi Finanziari, al Direttore 9^a Municipalità, al Coordinatore Avvocatura e, p.c., al Direttore Generale, di trasmissione del referto ispettivo, previo richiamo dei punti salienti, per le valutazioni e determinazioni di competenza, con rimando ai contenuti generali della relazione e con invito all'Avvocatura a valutare le azioni da intraprendere per agire nei confronti del Commissari odi Governo per il recupero di quanto dall'Ente erogato.

4 Dd.ff.bb. - Soc. Coop. CEM.AR 86 a.r.l + Avv. Cerullo - S.M.U. Piscinola – Marianella – Chiaiano – Scampia - 8^a Municipalità - Natura dei debiti interessi per ritardato pagamento, spese legali e C.P.A., derivanti da 2 Decreti Inguntivi emessi ad istanza della Soc. Coop. CEM.AR. 86 a.r.l. nei confronti del Comune di Napoli. Verifica richiesta: accertamento di eventuali responsabilità in capo ai Dirigenti che risultino non aver correttamente posto in essere il procedimento di spesa, determinando l'insorgenza dei debiti fuori bilancio. Istruttoria espletata: acquisizione atti e documenti; ricostruzione cronologica/documentale delle diverse fasi che hanno caratterizzato l'insorgenza dei dd.ff.bb. Esiti: Per quanto concerne i dd.ff.bb. in questa sede esaminati, riflettenti interessi e spese legali per il ritardato pagamento di lavori di somma urgenza, non si rilevano particolari criticità. E' stato rilevato, però, che lo stesso S.M.U. aveva in precedenza impropriamente utilizzato la procedura di "somma urgenza" per lavori di manutenzione ordinaria. Ragioneria Generale – Servizio Controllo Spese per LL.PP.: ha richiesto al S.M.U. il nulla osta all'emissione del mandato di pagamento solo a distanza di 11 mesi dal ricevimento del S.A.L., determinando il maturarsi degli interessi moratori per ritardato pagamento di 332 gg. Per quanto attiene il 2^o S.A.L. ha provveduto all'effettivo pagamento solo dopo 666 gg. dalla liquidazione. Avvocatura: Il legale incaricato ha inoltrato al S.M.U. uno dei decreti inguntivi a distanza di tre mesi circa dalla notifica in forma esecutiva, con ciò determinando lo slittamento di una sessione del riconoscimento del debito ed il conseguente



Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo

(lieve) aumento di interessi moratori. CONCLUSIONI: i lavori in precedenza effettuati (riparazione di dissesti e buche sul manto stradale) rientrano nell'ambito dell'ordinaria manutenzione stradale e non sembrano giustificare il ricorso alla procedura di somma urgenza che, invece, presuppone il verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile. In buona sostanza, è stato utilizzato un istituto di carattere straordinario per supplire alla carenza di fondi destinati ad un'attività ordinaria. Per quanto concerne gli attuali dd.ff.bb., la loro insorgenza è stata determinata dall'eccessivo lasso di tempo intercorrente tra liquidazione e pagamento. La Ragioneria, purtroppo, è costretta ad effettuare i pagamenti nello stretto rispetto dell'ordine cronologico, cosa che espone inesorabilmente l'Amministrazione ad azioni ingiuntive con aggravio di spese per interessi legali, moratori e spese legali. Da ultimo è stato evidenziato che, per lavori della stessa natura, nella stessa municipalità e con affidamento alla stessa Ditta, sono stati spesi circa € 80.000 a luglio 2005 e, addirittura, circa € 225.000 a luglio dell'anno successivo. Per il solo biennio 2005/2006, in pratica, sono stati messi in campo circa € 335.000 per la manutenzione stradale, cifra assolutamente considerevole.

Nota Segretario Generale a : Assessori alle Infrastrutture e al Bilancio, Ragioniere Generale, Direttore VIII^ Municipalità e, p.c., Direttore Generale, di trasmissione, per le valutazioni e determinazioni di competenza, del referto ispettivo, al quale rinvia per una più ampia cognizione dei fatti e delle conclusioni cui è pervenuta l'indagine, con ricordo alla dirigenza di riportarsi, per il futuro, alla nota 2542/09 e alla circolare 110554/11 le quali offrono idonei elementi di valutazione in ordine ai presupposti di legittimità che giustificano il ricorso alla (eccezionale) procedura di somma urgenza.

ATI Idea Appalti s.r.l. / Soc. Coop. Colomba a r. l. - S.M.U. Bagnoli-Fuorigrotta - X^

Municipalità - Natura dei debiti: pagamento del corrispettivo dovuto per l'esecuzione di lavori di manutenzione urgenti e indifferibili presso edifici scolastici. Verifica richiesta: accertamento di eventuali responsabilità in capo ai Dirigenti che risultino non aver correttamente posto in essere il procedimento di spesa, determinando l'insorgenza dei debiti fuori bilancio. Istruttoria espletata: acquisizione atti e documenti; ricostruzione cronologica/documentale delle diverse fasi che hanno caratterizzato l'insorgenza dei dd.ff.bb., riconducibile alla lettera e, comma 1, art. 194, D. Lgs. 267/2000. Esiti: la mancata copertura finanziaria e la conseguente formazione del debito fuori bilancio è stata determinata da due precise circostanze di natura procedurale, entrambe addebitabili alla Dirigenza del S.A.T.: a) l'impegno assunto con la determinazione di aggiudicazione è stato decurtato a 11/22, ma non vi è stata la corrispondente riduzione dell'importo contrattuale; B) le risorse aggiuntive reperite attraverso il prelevamento dal fondo di riserva sono state vanificate dal mancato impegno della relativa somma. Osservazioni: 1) nel merito è stato evidenziato che gli interventi ordinati erano ascrivibili ad obblighi istituzionali. Parte dei lavori, oltretutto, erano finalizzati all'eliminazione di infiltrazioni e/o caduta d'intonaci e, quindi, effettuati anche a salvaguardia della pubblica e privata incolumità. L'A.C. non poteva, quindi, esimersi dalla loro esecuzione, se non a rischio di un potenziale, ma incalcolabile danno per la collettività per eventuali incidenti che avrebbero potuto verificarsi. 2) Relativamente alle inefficienze di natura procedurale, è stato rilevato che le stesse non trovano giustificazioni oggettive. "dimenticare" di adeguare il contratto di appalto all'importo (decurtato) dell'aggiudicazione e, soprattutto, "omettere" l'impegno delle somme, costituiscono mancanze fortemente censurabili dal punto di vista amministrativo. Fortunatamente, i ritardi accumulati non hanno prodotto aggravi di spese, ma soltanto un appesantimento procedurale per un d.f.b. che, con la semplice, ordinaria diligenza, era tranquillamente evitabile. Infine, è stata evidenziata la diffidata e farraginosa comunicazione con gli uffici finanziari, che certamente non contribuisce allo snellimento dei procedimenti.

Nota Segretario Generale a : Assessore al Personale, Direttore Generale, Coordinatore Servizio Personale, Direttore X^ Municipalità e, p.c., Direttore Servizi Finanziari, di trasmissione, per le valutazioni e determinazioni di



Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo

competenza, del referto ispettivo ai cui contenuti generali rinvia, segnalando l'evidenziata ipotesi di responsabilità della dirigenza S.A.T. della Municipalità, da valutarsi da parte degli organi competenti sia sotto il profilo disciplinare che della performance dirigenziale.

Nota Direttore X^a Municipalità a : Assessore al Personale, Direttore Generale, Coordinatore Servizio Personale e, p.c., Segretario Generale e Direttore Servizi Finanziari, di : precisazione del suo subentro al precedente Direttore in data 23.7.12, di comunicazione del nominativo del Dirigente dello S.M.U. che all'epoca ha proposto il riconoscimento del d.f.b., di avvenuta richiesta all'allora Dirigente dello S.M.U. di apposita relazione illustrativa dei fatti in argomento.

Nota Direttore X^a Municipalità a : Servizio Ispettivo e, p.c., Assessore al Bilancio, Direttore Generale, Segretario Generale, Direttore Servizi Finanziari, di trasmissione della relazione illustrativa a firma del Dirigente del Servizio Attività Tecniche della Municipalità.

2 Dd.ff.bb. - Società Coop. Scic - Avv. G. Carandente Tartaglia - S.M.U. Bagnoli-Fuorigrotta

X^a Municipalità - Natura dei debiti: pagamento di interessi legali e moratori per ritardato pagamento, nonché spese legali a seguito di Decreto Inguntivo. **Verifica richiesta:** accertamento di eventuali responsabilità in capo ai Dirigenti che risultino non aver correttamente posto in essere il procedimento di spesa, determinando l'insorgenza dei debiti fuori bilancio. **Istruttoria espletata:** acquisizione atti e documenti; ricostruzione cronologica/documentale delle diverse fasi che hanno caratterizzato l'insorgenza dei dd.ff.bb. **Esiti:** 1) Tutti gli uffici coinvolti nel procedimento di spesa hanno provveduto correttamente e tempestivamente agli adempimenti di rispettiva pertinenza. Ancora una volta l'insorgenza dei debiti è stata determinata unicamente dall'eccessivo lasso di tempo intercorrente tra liquidazione e pagamento. Il rispetto dell'ordine cronologico inesorabilmente espone l'Amministrazione ad azioni ingiuntive e/o esecutive, con conseguente aggravio di spese per interessi legali, moratori e spese legali. 2) Per i lavori a monte dei debiti si è rilevato che subito dopo la scadenza del lotto di manutenzione anno 2006, contrattualmente prorogato senza incremento di spesa ad Aprile 2007, si è stranamente, immediatamente determinata la necessità di nuovi e consistenti lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione. E' quantomeno singolare che, dopo un anno di manutenzione ordinaria e con una spesa di circa 800.000 Euro, dopo solo pochi giorni nasca l'esigenza di nuovi lavori, dei quali solo quelli indifferibili ed urgenti ammontanti ad oltre 160.000 Euro. Tale circostanza, obiettivamente, genera non poche perplessità sulla quantità e qualità degli interventi eseguiti dalla Ditta aggiudicataria, nonché sui controlli effettuati dalla stazione appaltante. **Conclusioni:** per lavori di manutenzione stradale, della stessa natura e con affidamento alla stessa Ditta, da una Municipalità comprendente due soli quartieri cittadini sono stati spesi, per il solo anno 2006 e parte del 2007, più di 900.000 Euro. Somma che, con il pagamento degli interessi moratori, è addirittura lievitata ad oltre un milione di Euro. Tale cifra, che appare obiettivamente spropositata, avrebbe dovuto quantomeno garantire una sede stradale perfetta. In realtà, le disastrate condizioni delle strade dei quartieri interessati dai lavori sono sotto gli occhi di tutti.

Nota Segretario Generale a Assessore al Bilancio, Direttore Generale, Direttore Servizi Finanziari, Direttore X^a Municipalità, di trasmissione, per le valutazioni e determinazioni di competenza, del referto ispettivo del quale richiama i punti salienti, segnalando i dubbi espressi sulla quantità, qualità e sui controlli effettuati dall'ufficio preposto.

Nota Direttore X^a Municipalità a : Segretario Generale e, p.c., Assessore al Bilancio, Direttore Generale, Direttore Servizi Finanziari, di comunicazione del nominativo del Dirigente del Servizio Manutenzione Urbana della municipalità proponente il riconoscimento del d.f.b. e della richiesta al Dirigente a tempo determinato di detto Servizio di apposita relazione illustrativa sull'argomento.

Nota Direttore X^a Municipalità a : Servizio Ispettivo e, p.c., Assessore al Bilancio, Direttore Generale, Segretario Generale, Direttore Servizi Finanziari, di trasmissione della relazione illustrativa a firma del Dirigente del Servizio Attività Tecniche della Municipalità.



Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo

SICUR AN s.a.s. - Servizio Autoparco Veicoli Commerciali - Natura del debito : interessi, spese e competenze legali per ritardato pagamento forniture di massa di vestiario, derivanti da decreto ingiuntivo e successivi atti di precezzo ad istanza della SICUR. AN. S.a.s. **Verifica richiesta:** accertamento di eventuali responsabilità in capo ai Dirigenti che risultino non aver correttamente posto in essere il procedimento di spesa, determinando l'insorgenza dei debiti fuori bilancio. **Istruttoria espletata :** acquisizione di atti e di documenti e ricostruzione cronologica/documentale delle diverse fasi che hanno caratterizzato l'insorgenza del d.f.b. **Esiti:** nonostante il credito vantato sia sempre stato certo, liquido ed esigibile, la società creditrice ha dovuto ricorrere ad una sequela di atti esecutivi: a) n. 5 Atti di Precezzo; b) n. 2 ricorsi al Tar per l'ottemperanza al D.I.; c) n. 2 diffide al pagamento; d) n. 3 pignoramenti presso terzi, di cui l'ultimo ancora in corso, intervallati da pagamenti parziali e riconoscimento del debito fuori bilancio. A fronte di atti di liquidazione non ancora pagati per €. 70.741,28= allo stato il debito è pari ad €. 77.031,43, oltre interessi successivi al 31.12.2011 ed eventuali spese per procedure esecutive. Il persistente, mancato pagamento di un atto di liquidazione del 2008 per l'importo di € 42.601,42, ha determinato un d.f.b. per € 28.139,86 (interessi, spese e competenze legali per ritardato pagamento), liquidato nel novembre 2010 ed a sua volta ancora insoluto. In definitiva, una fattura di € 42.601,42, liquidata nel 2008 e ad oggi non ancora pagata, ha fatto lievitare la cifra complessivamente da corrispondere a circa 77.000 Euro, con un aggravio di circa 35.000 Euro. **Conclusioni:** L'accrescimento dell'esposizione debitaria è stato determinato unicamente dall'eccessivo lasso di tempo intercorrente tra liquidazione e pagamento, cosa che, ovviamente, dipende dall'obbligo, cui è assoggettato l'ufficio contabile, del rispetto dell'ordine cronologico di arrivo degli atti di liquidazione, sulla base della disponibilità di cassa. I pagamenti sono oramai talmente dilatati nel tempo che non bastano più nemmeno cinque anni per l'effettivo soddisfatto. Stante tale situazione, nel caso di specie l'Ente, nonostante l'incontestabilità del credito, per la penuria di risorse finanziarie si è dovuto limitare ad una passiva difesa giudiziaria, indirizzata esclusivamente a scongiurarne il soddisfacimento coatto. E' stato pertanto rimarcato che, pur nella consapevolezza della difficilissima congiuntura economica, in assenza di una significativa inversione di tendenza, inesorabilmente l'Amministrazione sarà sempre più esposta ad azioni ingiuntive e/o esecutive, con conseguente, inevitabile aggravio di spese per interessi legali, moratori e spese legali. Per quanto strettamente attiene il d.f.b. di specie, non sono state rilevate particolari criticità procedurali, se non lo slittamento di due sessioni del riconoscimento del debito.

Nota Segretario Generale a : Assessori al Provveditorato e al Bilancio, Ragioniere Generale, Direttore Centrale Patrimonio e, p.c., Direttore Generale, di trasmissione, per le valutazioni e determinazioni di competenza, del referito ispettivo al quale rinvia per una più ampia cognizione dei fatti e delle conclusioni cui con esso si è pervenuti.

Studio Legale Spagnuolo Vigorita – Avvocatura A.L.C. - Natura dei debiti: pagamento di corrispettivi per prestazioni professionali (difesa in giudizio dell'Ente). **Verifica richiesta:** accertamento di eventuali responsabilità dei Dirigenti proponenti il riconoscimento della legittimità del d.f.b. in parola nonché conseguenti segnalazioni alle strutture rispettivamente competenti all'adozione dei provvedimenti del caso, ivi incluso l'eventuale avvio delle procedure disciplinari nei confronti di quei Dirigenti che risultino non aver correttamente posto in essere il procedimento di spesa, determinando l'insorgere di detti debiti. **Istruttoria espletata:** estrapolazione da una relazione ispettiva del 2005 di uno stralcio inerente al susseguirsi cronologico (fino all'anno 2002) di atti e fatti dai quali è derivato, per connessione, il debito attuale; acquisizione di documenti e informazioni presso il Servizio Disciplina e il Servizio Autonomo Avvocatura; ricostruzione, successivamente alle risultanze di cui alle precedenti



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

verifiche, dell'evolversi della vicenda all'attualità; elaborazione delle risultanze finali. **Esiti e Conclusioni:** il debito in parola trae origine dalla irrisorietà dell'impegno (€ 6mila) relativo alla spesa da sostenere a suo tempo assunto, atteso il "valore" della controversia (determinato nell'atto introduttivo in € 10milioni) al quale è proporzionato il compenso professionale, tenuto altresì conto della durata del giudizio e della "complessità" della difesa. Il professionista ha legittimamente emesso una parcella corrispondente al valore della controversia, attenendosi ai minimi tariffari e detratta la somma già in precedenza ricevuta. Gli "errori" di valutazione e/o di quantificazione sono addebitabili a chi a suo tempo ha curato gli atti per l'affidamento dell'incarico. **Considerazioni :** va rilevato : 1) che per gli affidamenti di incarichi difensivi a legali esterni è prassi ormai invalsa un'insufficiente quantificazione della spesa, stanti le ataviche carenze economico-finanziarie delle casse comunali, prassi che di contro comporta la necessità di riconoscimento di debiti fuori bilancio per oneri a carico dell'Ente, il più delle volte, di rilevante entità, 2) la necessità di ponderare con estrema attenzione l'opportunità - in presenza di circostanze che ne determinerebbero il ricorso - dell'affidamento della difesa dell'Ente a professionisti esterni all'Amministrazione, tenendosi nella dovuta considerazione l'eventualità di esborsi in tal caso, ai quali senz'altro non si dovrebbe far fronte con l'affidamento dell'incarico agli avvocati dipendenti.

Nota Segretario Generale al Coordinatore Servizio Avvocatura e, p.c., al Direttore Servizi Finanziari, di trasmisione, per le valutazioni e determinazioni di competenza, del referto ispettivo al quale rinvia per una più ampia cognizione dei fatti e delle conclusioni cui è giunta l'indagine.

Tesoriere comunale (Soc. Coop. Maya) – V^a Municipalità S.M.U. Vomero-Arenella - Natura dei debiti: rimborso al Tesoriere Comunale di quanto pagato per conto del Comune di Napoli alla Soc. Coop. Maya, in virtù di Ordinanza di assegnazione del G. E. nella procedura esecutiva dalla stessa società promossa per ritardato pagamento lavori di manutenzione stradale. **Verifica richiesta:** accertamento di eventuali responsabilità in capo ai Dirigenti che risultino non aver correttamente posto in essere il procedimento di spesa, determinando l'insorgenza dei debiti fuori bilancio. **Istruttoria espletata:** acquisizione di atti e di documenti e ricostruzione cronologica/documentale delle diverse fasi che hanno caratterizzato l'insorgenza dei dd.ff.bb. **Esiti:** l'insorgenza del debito fuori bilancio è dovuta unicamente all'eccessivo lasso di tempo intercorrente tra liquidazione e pagamento. La Ragioneria, costretta ad effettuare i pagamenti nello stretto rispetto dell'ordine cronologico, ha proceduto alle liquidazioni con un ritardo medio superiore ai 24 mesi, cosa che ha indotto il creditore ad agire nei confronti dell'Amministrazione con atti esecutivi, culminati in un pignoramento presso terzi ed ordinanza di assegnazione. **Conclusioni:** Ancora una volta i tempi eccessivamente lunghi per i pagamenti hanno determinato per l'Amministrazione un considerevole, accresciuto esborso per interessi legali, moratori, spese legali e di esecuzione. Sul punto ci si è riportati alle considerazioni ormai periodicamente formulate in recenti, analoghi elaborati ispettivi, evidenziando soltanto che, pur nella piena consapevolezza della difficilissima congiuntura economica, in assenza di una significativa riduzione dei tempi di soddisfacimento dei crediti, ineluttabilmente l'Amministrazione sarà sempre più esposta ad azioni ingiuntive e/o esecutive, con conseguente, inevitabile aggravio di spese per interessi legali, moratori e spese legali. Per quanto concerne l'operato dei vari uffici a vario titolo coinvolti nel procedimento esaminato, in linea generale non sono state riscontrate particolari criticità, eccetto il ritardo con cui l'Avvocatura ha trasmesso l'atto di pregetto alla Municipalità che, comunque, non ha influito né sui tempi e né sull'entità del riconoscimento.



Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo

Nota Segretario Generale a : Assessore al Bilancio, Direttore Generale, Direttore Servizi Finanziari, Direttore V^a Municipalità, di trasmissione, per le valutazioni e determinazioni di competenza, del referto ispettivo ai cui contenuti si rimanda, rilevando che con il medesimo non sono state riscontrate particolari criticità.

D.f.b. - Società Past Costruzioni srl – Servizio Conservazione, Manutenzione e Logistica sedi, uffici e servizi - Natura del debito: mancato pagamento del corrispettivo dovuto per l'esecuzione di lavori di somma urgenza. **Verifica richiesta:** accertamento di eventuali responsabilità in capo ai Dirigenti che risultino non aver correttamente posto in essere il procedimento di spesa, determinando l'insorgenza dei debiti fuori bilancio. **Istruttoria espletata:** acquisizione atti ed informazioni; audizione della "memoria storica" della vicenda in parola; ricostruzione cronologica/documentale delle diverse fasi che hanno caratterizzato l'insorgenza del d.f.b. **Esiti:** - il Servizio Conservazione: 1) ha predisposto lo schema di deliberazione in data 19.02.2010 (pervenuto in Ragioneria Generale il 23.02.2010 ed approvato dalla G.C. in data 01.03.2010); 2) ha adottato la determinazione dirigenziale in data 25.02.2010; 3) ha inoltrato detta determinazione al Servizio Finanziario in data 05.03.2010, dopo l'approvazione della deliberazione di G.C.; 4) ha indicato un'errata imputazione contabile della spesa nella detta determinazione, differente da quella stabilita in sede di adozione della deliberazione di G.C. 276/2010; 5) ha riproposto la determinazione con la corretta indicazione del capitolo di spesa. **Conclusioni:** il Servizio Conservazione ha proceduto in data 19.02.2010 alla predisposizione dello schema deliberativo per l'approvazione del verbale di somma urgenza, atto improprio e adottato peraltro tardivamente, a distanza cioè di oltre venti giorni dalla redazione di detto verbale (27.01.2010) e ad appena sette dal termine ultimo (26.02.2010) per la regolarizzazione. Ulteriori ritardi si registrano sia nell'adozione della Determina Dirigenziale n. 15 che nel suo inoltro al Servizio Finanziario.

L'insorgere del d.f.b. è stato determinato dall'errore procedurale e dalla comunque tardiva attivazione per cui si configura la responsabilità del Servizio Conservazione, Manutenzione e Logistica sedi, uffici e servizi. Il lasso di tempo infruttuosamente trascorso sembrerebbe potersi attribuire anche alla situazione di particolare disagio operativo verificatasi presso il Servizio Conservazione per mancanza di personale, che aveva comportato la necessità della redazione degli atti amministrativi da parte del personale tecnico.

Nota Segretario Generale a Assessore al Patrimonio, Direttore Generale, Direttore Centrale Patrimonio, Coordinatore Servizio Personale, di trasmissione - per le valutazioni e determinazioni di competenza – del referto ispettivo, al quale rimanda per una più ampia cognizione dei fatti e delle conclusioni cui è pervenuta l'indagine e con invito alla dirigenza in indirizzo, preposta alla funzione di ordinamento, di riportarsi per il futuro ai contenuti della segretariale 2542/09 e della circolare 110554/11 che offrono idonei elementi di valutazione in ordine ai presupposti di legittimità che giustificano il ricorso alla procedura di somma urgenza.

2 Dd.ff.bb. – Mandico Saverio – Servizio Disciplina - Natura dei debiti 1) corrispettivo dovuto a Mandico Saverio, già dipendente dell'Ente con la qualifica di commesso e dichiarato destituito, quale assegno alimentare non concesso per il periodo dal 6.4.90 (sospensione cautelare) al 12.6.95 (destituzione); 2) pagamento al medesimo delle spese di lite. **Verifica richiesta:** accertamento di eventuali responsabilità dei Dirigenti proponenti il riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio in parola nonché conseguenti segnalazioni alle strutture rispettivamente competenti all'adozione dei provvedimenti del caso, ivi incluso l'eventuale avvio delle procedure disciplinari nei confronti di quei Dirigenti che risultino non aver correttamente posto in essere il procedimento di spesa, determinando l'insorgere di detti debiti. **Istruttoria espletata:** acquisizione di documenti e informazioni inerenti alla vicenda di interesse, presso il Servizio Disciplina e il Servizio Autonomo Avvocatura; ricostruzione cronologica della vicenda dal 1986 all'attualità, previo esame della documentazione e sviluppo



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

delle informazioni acquisite. **Esito:** si è rilevato che : 1) il dipendente ha riportato nel tempo varie condanne alla reclusione, causa dell' adozione nei suoi confronti di più procedimenti disciplinari spesso concatenati e/o sovrapposti, nonché alla interdizione dai pubblici uffici temporanea prima, in perpetuo in un secondo momento e infine a cinque anni; 2) la mancata corresponsione (causa dell'insorgere dei dd.ff.bb. di cui trattasi) dell'assegno alimentare richiesto in conseguenza della detenzione, trova origine nella opposizione da parte dell' allora Dipartimento Avvocatura-Servizio Disciplina, dovuta alla interpretazione restrittiva data alla normativa regolante la materia (nello specifico, artt. 97 e 98 del DPR 3/57), e alla coincidenza temporale della destituzione del dipendente con la precedente sospensione cautelare dal servizio, stante anche l'emissione di pronunce del T.A.R. di riconoscimento della legittimità dei provvedimenti adottati dall'Ente a carico del richiedente; 3) la legittimità degli atti alla base della vertenza tra Amministrazione e Mandico è stata confermata anche dal Consiglio di Stato, che però ha riconosciuto il diritto ope legis del (ex) dipendente all'assegno alimentare limitandolo al suindicato periodo; 4) l'importo di € 41.279,80 (interessi, rivalutazione e spese di lite) riconosciuto a favore del dipendente – detratto il quantum comunque dovutogli - rappresenta un maggiore esborso per le casse comunali. Si è infine segnalata l'ipotesi di una diversa e/o minore condanna dell'Ente se si fosse tenuto presente, nel giudizio, che a carico del dipendente nel medesimo lasso di tempo per il quale è stato riconosciuto il diritto all'assegno alimentare era intervenuta l'interdizione dai pubblici uffici.

Dd.ff.bb. - Delibera di G.M. 788/12 (C.C. n. 53/12)
Conferimento Incarico: segretariale n. 130630 del 15.2.13

INPDAP - Paribello M. – Servizio Anagrafe e Elettorale - Accertamento richiesto: verifica ispettiva circa l'eventuale sussistenza di profili di responsabilità intatti all'Amministrazione per mancato rispetto dei termini per la notifica dell'atto di impugnazione della sentenza della Corte d'Appello 2329/11 nella controversia INPDAP/Comune di Napoli per assegni indebitamente riscossi sulla pensione erogata a Paribello Michele, deceduto il 23.4.78. Tale sentenza è intervenuta nel secondo grado di giudizio, dopo che nel primo grado di giudizio il Comune, con sentenza 3058 del 2.03.2007, è risultato soccombente, non avendo potuto dimostrare l'avvenuta trasmissione all'INPDAP della comunicazione di decesso del Sig. Paribello tramite raccomandata a.r., giusta prescrizione del R.D. 677 del 1927. **Modalità istruttoria:** acquisizione documenti dal fascicolo processuale e dal Servizio Anagrafe, Elettorale, Stato Civile. **Esito verifica:** la dichiarazione di inammissibilità per la giudicata, erronea modalità procedurale di *vocatio in ius*, con conseguente "tardiva" preposizione di appello avverso la sentenza del 2007, non può ricondursi ad una specifica responsabilità dell'Avvocato titolare del procedimento, non ravvisandosi gli estremi della negligenza nello svolgimento dell'attività difensiva a fronte di una diversa interpretazione, operata dal Giudice di seconde cure, in ordine alle modalità di impugnazione della medesima sentenza.

Nota Segretario Generale a Assessore al Personale, Coordinatori Segreteria Generale e Servizio Personale, Avvocato Generale e, p.c., Direttore Generale, di trasmissione di quella del Servizio Avvocatura (di riscontro alla ricezione del referto ispettivo, con la quale si precisa che alla rivalsa nei confronti dei coobbligati in solido dovrà procedere il Servizio Anagrafe allorché verranno adempiuti i rispettivi debiti - riconosciuti o in fase di riconoscimento), con richiamo dell'attenzione del Coord. Segreteria Generale a quanto in essa specificato circa la rivalsa.



Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo

7 dd.ff.bb. - Nocerino Alfredo + 6 - Servizio Amministrazione Risorse Umane – Richieste della Corte dei Conti, con riferimento al referto ispettivo PG/2010/85948 del 17.6.10 (inerente al riconoscimento a favore di sette agenti cimieriali del diritto alla corresponsione di differenze retributive, maggiorate dei relativi interessi legali, in virtù del ripristino del superiore inquadramento contrattuale nella ex 5^a q.f.) : 1) di comunicare se ai dipendenti in parola oltre alla somma capitale siano state pagate ulteriori somme quali interessi e spese per tardivo pagamento a seguito di procedure esecutive iniziate dopo le sentenze di condanna dell'Amministrazione comunale; 2) di trasmissione di dette sentenze. Per entrambe le richieste sono stati forniti i riscontri del caso, con il contestuale invio della documentazione comprovante quanto comunicato con i riscontri stessi.

Aquilante (infortunio) – Richiesta della Corte dei Conti, con riferimento al referto ispettivo PG/2011/410365 del 23.6.11 (inerente all'infortunio subito dal dipendente Aquilante), di invio in formato elettronico del referto indicato. La richiesta è stata ottemperata con l'invio – nel formato elettronico - dell'indicato referto ispettivo.

Sebach + mancato inoltro documentazione (44 ricorsi) – Richiesta della Corte dei Conti, con riferimento al referto ispettivo Ris. n. 18 del 21.2.12 (Sebach) e nota n. 410350 (ricorsi), di invio di documenti e ulteriori informazioni. La richiesta è stata inoltrata ai Servizi competenti per il riscontro diretto, con invito a dare comunicazione di avvenuto adempimento.

Nota Direzione Centrale Patrimonio alla Corte dei Conti di invio di documenti.

Accertamenti

Struttura comunale Piazza Cavour 42 (piano terra) - Conferimento incarico : segretariale n.86730 dell' 1.2.13. **Verifica richiesta:** accertamenti ispettivi di competenza. **Istruttoria espletata:** acquisizione di documentazione. Elaborazione delle schede "A" e "B" parte integrante della presente indagine, dove sono stati riportati distintamente i verbali d'ispezione e di verifica adempimenti redatti dall'Organo di Vigilanza. **Esito accertamenti:** non sono state ravvisate responsabilità individuali del Datore di Lavoro arch. Camerlingo, derivante da comportamenti omissivi, in considerazione del limitato tempo in cui ha assunto la gestione direzionale della Direzione Centrale Lavori Pubblici all'interno del quale era incardinato il Servizio P.R.M. Fognature ed Impianti Idrici, assorbito successivamente dal Dipartimento Autonomo Ambiente per effetto della Delibera di G.C. n. 990 dell'11.10.2011. Nello specifico è risultato che: 1) alla data della prima ispezione (18.4.2011), il Datore di lavoro di riferimento era l'ing. Francesco Schiattarella e il Dirigente del Servizio P.R.M. Fognature ed Impianti Idrici era l'ing. E. Panelli (entrambi collocati a riposo); 2) alla data della seconda ispezione (1.6.2011), la ASL aveva impartito le medesime prescrizioni del precedente verbale, individuando, quale Datore di Lavoro di riferimento, l'arch. Elena Camerlingo che era nel frattempo subentrata nell'incarico di Direttore Centrale Lavori Pubblici a far data dal 1.5.2011, cioè appena un mese prima della nuova ispezione; 3) stante la complessità degli adempimenti connessi alle prescrizioni, l'arch. Camerlingo aveva inoltrato all'Organo di Vigilanza richiesta di proroga dei termini, proroga che era stata accolta; 4) per quanto attiene alla fase esecutiva dei lavori necessari ad eliminare gli



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

inconvenienti, l'arch. Camerlingo si era attivata, tanto vero che la ASL ha constatato nel verbale di verifica del 29.01.2013 il completo adempimento alle prescrizioni e ha ammesso il contravventore a pagare la somma complessiva di € 12.000,00. Per quanto concerne l'omessa elaborazione del Documento di Valutazione del Rischio, lo scrivente Servizio, in occasione di precedenti accertamenti aveva rilevato le difficoltà correlate, in generale, alla realizzazione di tali documenti per le sedi di lavoro dell'Amministrazione Comunale, evidenziate dall'allora Dirigente del Servizio Prevenzione e Protezione, ing. De Sterlich. In punto si ritiene che per le violazioni contestate dall'Organo di Vigilanza non si possa escludere, stante il mancato reperimento di documentazione in atti, responsabilità ascrivibili al precedente Dirigente dell'allora Servizio P.R.M. Fognature ed Impianti Idrici, ing. E. Panelli, alla luce dei richiami rivolti dall'allora Direttore Centrale ing. Schiattarella al rigoroso rispetto delle misure di sicurezza, salvo che si tratti di interventi non risolvibili autonomamente attraverso strumenti tipici dell'autonomia gestionale, ma che imponevano rilevanti interventi manutentivi.

Nota Segretario Generale a Assessore alle Politiche Urbane, Beni Comuni, Città Pubblica ed al Patrimonio Pubblico, Direttore Centrale Ambiente e Tutela del Mare e del Territorio, p.c. al Direttore Generale, di trasmissione della relazione ispettiva per le valutazioni e determinazioni di competenza.

Casa di Riposo "Signoriello" - Servizio Politiche Sociali ed Educative Direzione Centrale X -

Conferimento incarico : segretariale n. 20177824 del 29.1.13. **Verifica richiesta:** accertamento di eventuali responsabilità individuali riscontrabili dall'indagine, correlate alla violazione contestata dai funzionari ispettori presso la struttura comunale "Casa di Riposo G. Signoriello" al punto 1 lett. a) del verbale del 3..5.2012, riflettente la presenza di umidità nei locali destinati a lavanderia, consentendo l'adempimento con l'utilizzo di altri locali idonei. Con verbale di verifica dell'22.1.2013 la ASL ha accertato l'esatto adempimento, comminando la sanzione di € 1.200,00.

Istruttoria espletata: il Direttore Centrale Welfare e Servizi Educativi, dott.ssa Chieffo, ha trasmesso la nota PG/2013/71390 del 28.01.2013 con cui ha illustrato le attività poste in essere per l'adeguamento alla normativa sulla sicurezza della struttura in parola. Richiesta di ulteriori chiarimenti e di documentazione a supporto al Direttore Centrale della Direzione Centrale Welfare e Servizi Educativi (nota prot. 2013/104057 del 6.2.13). Detta richiesta a tutt'oggi non è stata riscontrata. Elaborazione della scheda "A" dove sono stati riportati i verbali di sopralluogo e i verbali di verifica adempimenti. **Esito accertamenti:** non sono state ravvisate responsabilità individuali del Datore di Lavoro di riferimento. Attesa l'urgenza di provvedere ad espletare l'incarico conferito, stante la prossima scadenza del termine di pagamento di 30 giorni dell'ammenda comminata dalla ASL, è stato osservato, sulla scorta della sola relazione fatta tenere dal Datore di lavoro dott.ssa Chieffo, che le infrazioni rilevate dalla ASL presso la struttura in parola sembrano originarsi dalla insufficienza dei fondi a disposizione da destinare alle attività di manutenzione dei luoghi di lavoro, specialmente in relazione all'enorme numero ed alle necessità degli stessi. Trasmessa, ad integrazione, ulteriore relazione al Segretario Generale (PG/2013/135270 del 18.2.2013) nella quale sono stati riportati gli ulteriori chiarimenti forniti dalla dott.ssa Chieffo ed è stata confermata la mancata emersione di responsabilità da parte del Datore di Lavoro.

Nota Segretario Generale a Assessore al Welfare, Assessore al Patrimonio, Direttore della Direzione Centrale Welfare e Servizi Educativi, p.c. Direttore Generale, di trasmissione, per le valutazioni e determinazioni di competenza, della relazione ispettiva e della nota integrativa n. 135270 del 18.2.2013.

Plesso Scolastico Bellaria di Via Miano 2 - Conferimento incarico : segretariale n. 270976 del 27.4.11 - **Verifica richiesta:** accertamenti ispettivi di competenza. **Istruttoria espletata:**



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

acquisizione di documentazione. Elaborazione della scheda "A" parte integrante della presente indagine, dove sono stati riportati distintamente i verbali d'ispezione e di verifica adempimenti redatti dall'Organo di Vigilanza. Individuazione dei Dirigenti del Servizio di Manutenzione Urbana, rispettivamente, della 3° Municipalità e della 7° Municipalità, a partire dalla data in cui furono istituite le Municipalità. **Esito accertamenti:** 1) dopo l'istituzione delle Municipalità, è insorta una conflittualità tra la VII e la III Municipalità in ordine alla competenza territoriale per la realizzazione degli interventi di manutenzione da effettuarsi nell'edificio scolastico "Bellaria". Conflittualità risolta soltanto a gennaio 2009, quando è stata acclarata la competenza del Servizio Manutenzione Urbana della III Municipalità; 2) tale situazione ha determinato una condizione d'incertezza che si è protratta nel tempo e che ha comportato la mancata esecuzione da parte della III Municipalità degli interventi di manutenzione della struttura scolastica; 3) solo dopo il verbale di ispezione, a seguito di un'intesa tra la III Municipalità e il Servizio P.R.M. Edifici Scolastici sono stati eseguiti i lavori di messa in sicurezza dell'edificio; 4) risulta "inverosimile" l'affermazione che i lavori che dovevano essere eseguiti a cura del Servizio P.R.M. Edifici Scolastici e che non erano stati approvati dalla Soprintendenza BAPSAE, sono stati invece eseguiti da "*un'impresa assolutamente sconosciuta*". Ciò denota l'assenza di qualsivoglia controllo sulla struttura da parte della Municipalità. Sulla vicenda è stata informata l'Avvocatura per l'inoltro all'Autorità Giudiziaria. In definitiva si rileva una corresponsabilità da parte dei Dirigenti p.t., succedutisi nel Servizio Manutenzione Urbana della III Municipalità e dei Dirigenti p.t., succedutisi nel Servizio Manutenzione Urbana della VII Municipalità per non aver risolto all'epoca il conflitto di competenza sulla presa in carico dell'edificio "Bellaria", determinando così ritardi nell'esecuzione degli interventi di manutenzione. Con Deliberazione di G.M. n. 397 del 30.3.11, è stato disposto il pagamento della sanzione pecuniaria, con assunzione a carico del bilancio comunale, salvo accertamento di eventuali responsabilità.

Nota Segretario Generale a Assessore al Personale, Assessore alla Scuola e Istruzione, Direttore Generale, Coordinatore del Servizio Autonomo Personale, Direttore Centrale Welfare e Servizi Educativi, di trasmissione della relazione ispettiva evidenziando che ricorrono i presupposti per il recupero della somma di € 1.200,00, anticipata dall'Ente.

Comando di Polizia Municipale – Centrale Operativa Via De Giosa - Conferimento incarico: segretariale n. 270976 del 30.3.11. **Verifica richiesta:** accertamenti ispettivi di competenza. **Istruttoria espletata:** Elaborazione della scheda "A", parte integrante della presente indagine, dove sono stati riportati il verbale d'ispezione, il verbale di verifica adempimenti, redatti dall'Organo di Vigilanza. Acquisizione di notizie ed esame di atti, documentazione e corrispondenza intercorsa tra gli uffici competenti. Richiesta di proroga alla ASL di 90 gg., per mancata ultimazione dell'iter burocratico dell'appalto dei lavori disposti. Proroga accordata dalla ASL. Disamina delle attività programmate ed esperite o meno a seguito richieste di interventi. Classificazione delle stesse nell'arco temporale di riferimento e in fasi precedenti e successive all'ispezione ASL. **Esito accertamenti:** 1) la Centrale Operativa del Comando di P.L. presentava diversi inconvenienti evidenziati dal Dirigente p.t. del Servizio Prevenzione e Protezione nella relazione relativa al sopralluogo effettuato il 30.07.2008; 2) il Dirigente p.t. del Servizio Autonomo Polizia Locale, Generale Sementa, nella qualità di Datore di Lavoro, aveva provveduto a segnalare fin dal 2008, alla Direzione Centrale Patrimonio e al Servizio Conservazione, Manutenzione e Logistica sedi, uffici e servizi gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria più urgenti da effettuare nella Palazzina del Comando; 3) soltanto nel 2010 il Servizio Conservazione Manutenzione e Logistica Sedi Uffici e Servizi, che nel 2009 aveva segnalato una situazione operativa di stallo, aveva predisposto la procedura della gara d'appalto,



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

con modalità del contratto aperto, per i lavori di adeguamento al D.Lgs 81/08 delle strutture di proprietà comunale adibite a sedi di Polizia Locale (Delibera di G.C. n. 3745 del 3.8.2006 di approvazione del progetto, importo complessivo € 3.000.000,00 - mutuo Cassa DD.PP. posizione n. 4525927, decorrenza 01.01.2009); 4) alla data dell'ispezione (17.9.2010), la procedura di gara non era stata ancora ultimata. L'aggiudicazione definitiva in favore dell'impresa Freedom s.r.l., era stata effettuata con Determinazione n. 49 del 27.9.2010; 5) a seguito dell'ispezione effettuata dalla ASL, la III Direzione Centrale Patrimonio e Logistica aveva provveduto ad affidare i lavori alla suddetta impresa appaltatrice che li aveva quindi realizzati e, pertanto, erano state eliminate le contravvenzioni di cui al verbale. Non si ritiene di poter ravvisare, in ordine alle violazioni contestate dalla ASL, responsabilità individuale del Datore di Lavoro, Dirigente p.t. del Servizio Autonomo Polizia Locale, Generale Sementa, derivante da comportamenti omissivi. Si evidenzia l'eccessiva lungaggine dell'allora III Direzione Centrale Patrimonio e Logistica che, nonostante i richiami del Dirigente p.t. del Servizio Conservazione, Manutenzione e Logistica sedi, uffici e servizi (arch. Migliarotti), non aveva avviato alcuna iniziativa nell'anno 2009 per consentire l'avvio della procedura di gara. Con Deliberazione di G.M. n. 390 del 30.3.11, è stato disposto il pagamento della sanzione pecuniaria di € 1.200,00 con assunzione a carico del bilancio comunale, salvo accertamento di eventuali responsabilità.

Nota Segretario Generale a Sindaco, Assessore al Patrimonio, Direttore Generale, Responsabile del Servizio Autonomo Polizia Locale, Direttore della Direzione Centrale Patrimonio, di trasmissione, per le valutazioni e determinazioni di competenza, della relazione ispettiva, di cui sono state riportate le conclusioni.

**Sede dell'U.O. Radiomobile Investigativa II^a sezione Motociclisti P.L., (autoparco comunale)
via S. Maria del Pianto n. 142 - Conferimento incarico : segretariale n. 29288 del 12.1.12.**

Verifica richiesta: accertamenti ispettivi di competenza. **Istruttoria espletata:** acquisizione di documentazione. Elaborazione della scheda "A" parte integrante della presente indagine, dove sono stati riportati distintamente i verbali d'ispezione e di verifica adempimenti redatti dall'Organo di Vigilanza. **Esito accertamenti:** non sono state ravvisate responsabilità individuali del Datore di Lavoro, Generale Sementa.. Nello specifico è risultato che era in corso l'acquisizione della documentazione necessaria per la redazione del documento di valutazione dei rischi per la sede in parola, a cura del Servizio Prevenzione e Protezione. Trattasi di un adempimento indeleggibile, fondamentale per l'utilizzabilità della sede comunale, per cui la responsabilità ricade sul datore di lavoro che ha consentito l'uso della struttura in assenza del documento di valutazione dei rischi. Il Dirigente p.t. del Servizio Prevenzione e Protezione, ing. De Sterlich, nell'ambito dell'attività di supporto ai Datori di Lavoro, aveva descritto le notevoli difficoltà operative ed economiche correlate, in generale, alla realizzazione del documento di valutazione dei rischi per le sedi di lavoro dell'A. C. Al fine di ottemperare alla prescrizione impartita dall'Organo di vigilanza, visto l'approssimarsi della scadenza del termine per l'adempimento, il Servizio Prevenzione e Protezione aveva fatto ricorso alla collaborazione di tecnici del Servizio Conservazione. Con Deliberazione di G.C. n. 1210 del 15.12.2011, è stato disposto il pagamento della sanzione pecuniaria di € 1.600,00 con assunzione a carico del bilancio comunale, salvo accertamento di eventuali responsabilità.

Nota Segretario Generale a Sindaco, Assessore al Patrimonio, Direttore Generale, Responsabile del Servizio Autonomo Polizia Locale, Direttore della Direzione Centrale Patrimonio, di trasmissione, per le valutazioni e determinazioni di competenza, della relazione ispettiva di cui sono state riportate le relative conclusioni.



Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo

Sede Servizio Autonomo Servizi Informativi – Pzza Giovanni XXIII 6 – Verbale di verifica adempimenti - Conferimento incarico: segretariali n. 314337 del 18.4.13 e n. 377326 del 13.5.13. **Verifica richiesta:** accertamenti ispettivi di competenza. **Istruttoria espletata:** Acquisizione di notizie ed esame di atti, documentazione e corrispondenza intercorsa tra gli uffici competenti. Disamina delle attività programmate ed esperite o meno a seguito richieste di interventi, sopralluoghi tecnici e della ASL. Classificazione delle stesse nell'arco temporale di riferimento e in fasi precedenti e successive all'ispezione ASL. **Esito accertamenti:** l'esigenza di trasferire il personale dalla struttura di Piazza Giovanni XXIII, n. 6 in un'altra struttura idonea era stata determinata, per un verso, dal permanente stato di inadeguatezza degli ambienti di lavoro allocati nell'edificio in parola e, d'altro canto, dalla necessità di realizzare il progetto denominato "Administra". Nello specifico è risultato che il trasferimento del personale era stato già avviato nel 2011 e ancora in corso al momento dell'ispezione da parte della A.S.L. A seguito dell'ispezione, il Coordinatore del Servizio Autonomo Sistemi Informativi (rivestente l'incarico di "Datore di Lavoro" per la struttura ed il personale di riferimento - Delibera di G.C. 426/2003) si è prontamente attivato al fine di ottemperare a quanto prescritto. Per quanto esposto, non sembrano sussistere elementi in base ai quali emergano responsabilità omissive specifiche, in ordine alle violazioni contestate dalla ASL, del Datore di Lavoro.

Nota Segretario Generale a Assessore al Patrimonio, Direttore Generale, Direttore della Direzione Centrale Patrimonio, Coordinatore del Servizio Autonomo Sistemi Informativi, di trasmissione della relazione ispettiva, per le valutazioni e determinazioni di competenza.

U.O. Poggioreale Servizio Autonomo Polizia Locale – Via Murielmo 9 – Conferimento incarico : segretariale n. 0249237 del 22.03.12. **Verifica richiesta:** accertamenti ispettivi di competenza. **Istruttoria espletata:** Acquisizione di notizie ed esame di atti, documentazione e corrispondenza intercorsa tra gli uffici competenti. Disamina delle attività programmate ed esperite o meno a seguito richieste di interventi, sopralluoghi tecnici e della ASL. Classificazione delle stesse nell'arco temporale di riferimento e in fasi precedenti e successive all'ispezione ASL. **Esito accertamenti:** a) la sede di lavoro di che trattasi presentava diversi inconvenienti, evidenziati dal Dirigente p.t. del Servizio Prevenzione e Protezione, nella relazione relativa al sopralluogo ivi effettuato il 28.01.2009; b) il Dirigente p.t. del Servizio Autonomo Polizia Locale, Generale Sementa, nella qualità di Datore di Lavoro, aveva provveduto a segnalare fin dal 2009, alla Direzione Centrale Patrimonio e al Servizio Conservazione, Manutenzione e Logistica sedi, uffici e servizi gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria più urgenti da effettuare nella sede; c) la procedura della gara d'appalto con le modalità di contratto aperto, per i lavori di adeguamento al D.Lgs 81/08 delle strutture di proprietà comunale adibite a sedi di Polizia Locale era stata espletata nel corso dell'anno 2010 e conclusa con l'aggiudicazione definitiva a favore dell'impresa Freedom s.r.l., con Determinazione n. 49 del 27.9.2010; d) gli inconvenienti riscontrati dalla ASL nella sede di P.L. in via Murielmo potevano essere eliminati prima dell'ispezione della A.S.L. avvenuta in data 25.10.2011, utilizzando il suddetto appalto aperto; e) i lavori occorrenti all'eliminazione delle criticità riscontrate dall'Organo di Vigilanza furono realizzati, a cura dell'allora Direzione Centrale Patrimonio e Logistica, utilizzando i residui in essere sull'Appalto Aperto sedi di Polizia Locale. Ravvisata per la violazione contestata dalla ASL la responsabilità da parte dell'allora Direzione Centrale Patrimonio e Logistica per non aver commissionato all'impresa precedentemente all'ispezione della A.S.L., anche i lavori di attintatura presso la suddetta sede di lavoro.

Deliberazione di G.C. n. 87 del 20.02.12, con cui si è disposto il pagamento della sanzione pecuniaria di € 1.200,00 con assunzione a carico del bilancio comunale, salvo accertamento di eventuali responsabilità.



Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo

Centro Mercato Ittico – P.zza Duca degli Abruzzi - Conferimento incarico : segretariale n.332788 del 24.4.13. **Verifica richiesta:** accertamenti ispettivi di competenza. **Violazioni riscontrate:** non conformità igienico-sanitario. **Istruttoria espletata:** Acquisizione di notizie ed esame di atti, documentazione e corrispondenza intercorsa tra gli uffici competenti. Disamina delle attività programmate. Classificazione delle stesse nell'arco temporale di riferimento. Audizione del Dirigente del Servizio Mercati, arch. Rosangela Broda. **Considerazioni preliminari:** 1) l'Amministrazione, pur consapevole delle condizioni di inadeguatezza della struttura, si era limitata a mantenere "in vita" la struttura, in vista della dismissione delle funzioni commerciali ittiche cittadine nel Centro Agro-Alimentare di Volla; 2) la volontà di chiudere la struttura mercatale di Via Duca degli Abruzzi e di trasferire la sede presso la nuova struttura del CAAN era stata più volte differita; 3) solo a seguito del mutato orientamento espresso dal Consiglio Comunale, circa il mantenimento, presso la struttura di piazza Duca degli Abruzzi, del mercato del fresco all'ingrosso dei prodotti ittici, con O.S. n. 74 del 25.1.13 era stato chiarito che la chiusura della struttura avrebbe avuto carattere provvisorio, per consentire l'esecuzione dei lavori necessari per ottemperare alle prescrizioni impartite dall'ASL NA1; 4) con la proposta di delibera n. 37 del 17.05.2013 e successiva Delibera di G.C. n. 384 del 20.5.2013, si è preso atto del mutato indirizzo del Consiglio Comunale ed era stata fissata la data di chiusura provvisoria della struttura al 27.05.2012. **Considerazioni conclusive :** La situazione di grande difficoltà in cui versava il mercato ittico era da ricondurre ai seguenti aspetti: 1) la mancanza di adeguata vigilanza del drappello dei vigili urbani; 2) l'esiguità del personale addetto alla pulizia e alla sanificazione e l'insufficienza dei materiali di nettezza; 3) la carenza di tali strumenti per i quali l'Amministrazione, in vista del trasferimento al CAAN, non aveva stanziato fondi sufficienti; 4) il rinvio della data di inizio dei lavori a farsi, determinato dal mutamento di indirizzo manifestato nel tempo dall'Amministrazione con il conseguente rinvio del termine di chiusura della struttura, considerato quale elemento indifettibile per l'inizio degli interventi nella struttura del mercato ittico di piazza Duca degli Abruzzi. Non sono emersi elementi di responsabilità in ordine alle violazioni contestate dalla ASL.

Nota Segretario Generale a Assessore al Lavoro ed Attività Produttive, Direttore Generale, Direttore Centrale Sviluppo Economico, Ricerca e Mercato del Lavoro, Coordinatore Servizio Autonomo Personale, di trasmissione della relazione ispettiva per le valutazioni e determinazioni di competenza.

Centro Mercato Ittico – P.zza Duca degli Abruzzi - Conferimento incarico: segretariali nn. 714342 del 20.9.12 e 0824846 del 29.10.12. **Verifica richiesta:** accertamenti ispettivi di competenza. **Violazioni riscontrate:** violazione normativa sicurezza luoghi di lavoro (Dlgs. 81/08). **Istruttoria espletata:** Elaborazione della scheda "A" recante: 1) la richiesta documentale datata 1.8.12, riscontrata in data 7.8.12; 2) il verbale d'ispezione del 9.8.12; 3) il verbale di accertamento, redatto il 7.11.12, finalizzato alla verifica, da parte della ASL, dell'adempimento delle prescrizioni di cui ai punti 5-7-10 del verbale d'ispezione (eliminazione di materiale ingombrante, realizzazione di stoccaggio di prodotti chimici, radicale pulizia dei luoghi di lavoro). A seguito d'incarico, lo scrivente Servizio ha prodotto la relazione n. 559 del 16.11.12, in cui non si ravvisavano, nel merito, responsabilità del Datore di lavoro di riferimento. Individuazione dei nominativi dei Direttori della ex Direzione Centrale Sviluppo Commerciale, Artigianale e Turistico ora denominata Direzione Centrale Sviluppo Economico, Ricerca e Mercato del Lavoro, dei Dirigenti del Servizio Agroalimentare e Mercati Generali ora denominato Servizio Mercati e dei Dirigenti del Servizio P.R.M. Mercati, ora incardinato nel Servizio Mercati. Acquisizione di notizie ed esame di atti, documentazione e corrispondenza intercorsa tra gli uffici competenti. Disamina delle attività programmate ed esperite o meno a seguito richieste di interventi.



Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo

Classificazione delle stesse nell'arco temporale di riferimento e in fasi precedenti e successive al sopralluogo della ASL. **Considerazioni preliminari:** espresse con la precedente relazione precedente relazione n. 58/Isp. inviata al Segretario Generale con nota n. 0495559 del 20.6.13. **Considerazioni conclusive:** La situazione di grande difficoltà in cui versava il mercato ittico era da ricondurre sostanzialmente al mutato orientamento manifestato, nel corso del tempo, dall'Amministrazione che, in un primo momento, aveva deciso per la chiusura della struttura di Piazza Duca degli Abruzzi, stante le criticità strutturali acclarate e per il trasferimento negli appositi spazi del CAAN degli occupanti di fatto, operanti nella struttura di Piazza Duca degli Abruzzi. In tale contesto, la puntuale realizzazione dei lavori di adeguamento dell'intera sede di Piazza Duca degli Abruzzi avrebbe comportato un esborso di risorse pubbliche del tutto ingiustificato rispetto all'esiguo periodo di ulteriore permanenza dell'attività ittica nella struttura di Napoli. Ciò ha determinato il procrastinarsi delle attività mercatali in condizioni del tutto precarie (mancanza di adeguata vigilanza del drappello dei vigili urbani, esiguità del personale addetto alla pulizia e alla sanificazione, scarsità dei materiali di nettezza, stanziamento di fondi insufficienti per il relativo approvvigionamento). Per quanto riguarda l'inadeguatezza della struttura, l'indagine ha evidenziato difficoltà operative correlate a stanziamenti di bilancio non sufficienti per eseguire sostanziali interventi di adeguamento degli impianti, sebbene la precarietà del mercato ittico fosse stata più volte oggetto di segnalazione. Solo di recente, l'Amministrazione ha cambiato orientamento e ha deciso per il mantenimento, presso la struttura di piazza Duca degli Abruzzi, del mercato del fresco all'ingrosso dei prodotti ittici. Non sono emersi elementi di responsabilità in ordine alle violazioni contestate dalla ASL, rientrando negli indirizzi strategici la scelta in ordine alla collocazione finale della struttura mercatale.

Nota Segretario Generale a Assessore al Lavoro ed Attività Produttive, Direttore Centrale Sviluppo Economico, Ricerca e Mercato del Lavoro, e p. c., Direttore Generale, di trasmissione della relazione ispettiva per le valutazioni e determinazioni di competenza.

Autoparco Servizio Gestione Grandi Parchi Urbani - Via S. Maria del Pianto 135 -
Conferimento incarico : segretariali n. 29288 del 12.01.12 e n. 0326719 del 18.4.12. **Verifica richiesta:** accertamenti ispettivi di competenza. **Istruttoria espletata:** Acquisizione di notizie ed esame di atti, documentazione e corrispondenza intercorsa tra gli uffici competenti. Disamina delle attività programmate. Classificazione delle stesse nell'arco temporale di riferimento. Audizione del funzionario agronomo dott. Campolo (per la Direzione Centrale Ambiente) e dell'Istruttore Direttivo Amministrativo, sig. Ciro Nastri (per la Direzione Centrale Patrimonio). **Considerazioni conclusive :** 1) una sostanziale riduzione degli inconvenienti riscontrati dall'Organo di Vigilanza risulta dal confronto delle violazioni accertate nel primo verbale d'ispezione del 17.12.10 ed i successivi verbali d'ispezione; 2) nell'arco temporale dicembre 2010 e luglio/agosto 2011 la Direzione Centrale Patrimonio e Logistica aveva realizzato diversi interventi di adeguamento strutturale e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza del sito lavorativo di che trattasi; 3) al 10.08.11, data dell'ultimo verbale d'ispezione, il Servizio Gestione Grandi Parchi Urbani era ancora incardinato nella III Direzione Centrale Patrimonio e Logistica; 4) al 10.11.2011, data del verbale di verifica degli adempimenti, il Servizio Gestione Grandi Parchi Urbani era stato, invece, incardinato nel Dipartimento Ambiente; 5) l'arch. Pulli, Coordinatore del Dipartimento Ambiente, pur non essendo formalmente il datore di lavoro, si è prontamente attivato per adempiere alle prescrizioni impartite dalla A.S.L.. Per quanto concerne l'omessa elaborazione del Documento di Valutazione del Rischio per la sede di lavoro di che trattasi, è stato richiamato quanto già relazionato, da questo Servizio, sull'argomento circa le notevoli difficoltà correlate, in generale, alla realizzazione di tali documenti per le sedi di lavoro



Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo

dell'Amministrazione Comunale, evidenziate dall'allora Dirigente del Servizio Prevenzione e Protezione, ing. De Sterlich. Non sono emersi elementi di responsabilità in ordine alle violazioni contestate dalla ASL.

Nota Segretario Generale a Assessore all'Ambiente, Direttore Centrale Ambiente, Tutela del Territorio e del Mare e p.c. Direttore Generale, di trasmissione della relazione ispettiva per le valutazioni e determinazioni di competenza.

[REDACTED]

Conferimento incarico : segretariale n. 0275074 del 30.03.12, su impulso dell'Assessore al Personale, con allegata lettera denuncia riguardante alcuni dipendenti: Coppa Antonio, Tabacchini Emilia, Del Vecchio Ornella, Sommella Carmine. Per ciascuno viene specificata la presunta attività svolta da essi.

Verifica richiesta: accertare il fondamento di quanto denunciato.

Istruttoria espletata: 1) richieste al Servizio Amministrazione R.U. di notizie in ordine allo svolgimento di attività extra moenia; 2) richiesta all'U.O.A. Elaborazione Stipendi delle rilevazioni di presenza risultanti dal sistema Kronos; 3) richiesta di verifiche più specifiche al Dirigente p.t. del Servizio Autonomo Polizia Locale, Generale Sementa (con nota Prot. 2012/0353752 del 27.04.12), per Del Vecchio Ornella, per Coppa Antonio a Caserta, per Tabacchini Emilia a Ischia e per Sommella Carmine a Pozzuoli.

In mancanza di riscontro, si è provveduto a sollecitare più volte sia telefonicamente sia per iscritto il Comando di Polizia Locale. Anche il Segretario Generale ha sollecitato con nota n. 0103013 del 6.2.13.

Il riscontro richiesto è pervenuto con nota n. 160870 del 26.02.13, dalla Polizia Municipale di Napoli, U.O. Polizia Investigativa Centrale.

4) Verifiche presso le banche dati dell'Anagrafe Tributaria e della Camera di Commercio.

Verifiche :

COPPA Antonio - Servizio Demanio e Patrimonio (cat. A/A5). Nella denuncia si legge: "*negoziò di detersivi e profumi – sparisce per l'intera giornata per occuparsi degli affari propri*". Nella banca dati, presso la Camera di Commercio, è risultata la figlia Coppa Luana Maria titolare di attività d'impresa individuale, sede legale a Caserta - Attività: Commercio al dettaglio di articoli di profumeria, prodotti per toilette e per l'igiene personale. **Esito:** se la Polizia Locale avesse effettuato gli accertamenti richiesti dallo scrivente Servizio, l'esito dell'indagine poteva essere diverso, in quanto, all'epoca, l'esercizio commerciale della figlia del dipendente era ancora aperto. A seguito dell'indagine promossa dallo scrivente Servizio, sono state accertate incongruenze di orario nelle timbrature. Il Dirigente, dott.ssa Capecelatro, solamente a seguito della richiesta della P.L. della rilevazione elettronica delle presenze del dipendente gli ha contestato le irregolarità registrate dal sistema.

TABACCHINI Emilia - Servizio Autonomo Avvocatura Area Legale Civile (Cat. D/D5). Domicilio fiscale: Via Fasolara, 45 ISCHIA. Nella denuncia si legge: "*Bed & Breakfast più vendita di pezze a domicilio, è presente grazie al passaggio del tesserino ad un amministrativo del suo servizio*". Nella banca dati presso la Camera di Commercio è risultato: il coniuge LONGO Enrico, amministratore unico di Società con sede legale a ISCHIA Zona Porto. Oggetto sociale:



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

commercio al dettaglio di stoffe per l'abbigliamento ...; Tabacchini Emilia è risultata proprietaria di quote di capitale della suddetta società insieme al coniuge. **Esito:** la dipendente ha disatteso le disposizioni relative all'osservanza dell'orario di lavoro, in quanto non ha sempre effettuato la timbratura. Né risultano effettuati i relativi controlli da parte del Servizio Autonomo Avvocatura.

DEL VECCHIO Ornella (cat. B/B7) - Servizio Gruppi Consiliari. Nella denuncia si legge: *"vende gioielli, sempre in giro per il Palazzo a riscuotere Esito:* Dai tabulati esaminati si evidenzia, nei giorni in cui ha svolto la prestazione di lavoro in turnazione, uno scostamento dall'orario di inizio del turno pomeridiano (circolare del Direttore generale PG/2011/0873147 del 30.12.2011, secondo cui il turno pomeridiano ha inizio esclusivamente dalle ore 12:00). Non risulta al riguardo alcuna attività da parte del Servizio Gruppi Consiliari. Le verifiche effettuate nella banca dati dell'Anagrafe Tributaria e della Camera di Commercio hanno avuto esito negativo.

SOMMELLA Carmine (cat. A/A5) – Direzione Centrale Funzione Pubblica. Nella denuncia si legge: *"lavora per uno studio di commercialista in Pozzuoli - sempre in giro tra Catasto, Registro delle Entrate, banche, posta, IVA..* Da notizie informali si è appreso che il Sommella prestava la propria attività di disbrigo pratiche per conto del CAF 50 & PIU' di CAIFFA Salvatore, sito in Pozzuoli, **Esito:** il Direttore p.t. Funzione Pubblica, dott.ssa Paola Russo, ha vanificato il buon esito del procedimento di verifica, in quanto aveva avvisato il dipendente. Dai tabulati esaminati (settembre - dicembre 2011), è risultato, nei giorni in cui era in turnazione, aver disatteso la disposizione interna n. 24 del 10.6.2010 e n. 43 del 15.10.2010 della Direzione Centrale Funzione Pubblica, secondo cui il turno pomeridiano aveva inizio alle ore 11,18 e terminava alle ore 19,00. Non risulta, in tale periodo, effettuare la timbratura per la pausa pranzo. Non risulta al riguardo alcuna attività da parte della medesima Direzione.

Conclusioni:

gestione amministrativa carente ed approssimativa. Elencazione dei doveri inerenti la funzione dirigenziale. Rilievi nell'ambito della struttura organizzativa di riferimento: 1) del sig. Coppa (Servizio Demanio e Patrimonio), omessa vigilanza sulla corretta osservanza dell'orario di lavoro. A riprova che le azioni di controllo contribuiscono alla drastica riduzione di situazioni di irregolarità amministrativa, si rileva che in fase di accertamento ispettivo il Dirigente, dott.ssa Capecelatro, ha provveduto all'emanaione di apposita contestazione. 2) della Tabacchini (Servizio Autonomo Avvocatura Area Legale Civile), l'omesso controllo sulle presenze effettive mediante il sistema automatico di rilevazione. 3) della Del Vecchio (Servizio Gruppi Consiliari), il mancato controllo sull'esatta osservanza degli orari di entrata e uscita previsti ai fini della corresponsione dell'indennità di turnazione. 4) del Sommella (Direzione Centrale Funzione Pubblica), l'omesso controllo, attraverso il sistema di rilevazione automatica, sull'osservanza dell'orario di lavoro in turnazione nel periodo settembre/dicembre 2011, anche per quanto concerne la mancata timbratura della pausa pranzo. Gli accertamenti in loco effettuati dalla P.L. tesi a verificare il fondamento di quanto denunciato nella lettera denuncia nei confronti dei dipendenti, Tabacchini e Del Vecchio, ha avuto esito negativo. Gli accertamenti in loco per i dipendenti Sommella e Coppa sono stati invece inficiati, rispettivamente, dalla sua sopravvenuta conoscenza dell'attività investigativa e dal lungo lasso di tempo occorso per l'espletamento dei sopralluoghi da parte della P.L. Per la quasi totalità dei casi (ad eccezione di Del Vecchio Ornella), la presunta attività denunciata per ciascun dipendente è connesso all'ambito familiare degli stessi.



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

Azioni Propositive :

sarebbe opportuno: 1) richiamare l'attenzione dei Dirigenti a disporre sistematici controlli nel sistema kronos degli orari di entrata e di uscita dei dipendenti, al fine di quantificare eventuali ore da recuperare, nonchè a disporre l'inserimento dei giustificativi in corrispondenza dei giorni in cui il dipendente non risulta in servizio. 2) per i dipendenti che prestano l'attività in Tribunale, che gli stessi registrino la loro presenza in servizio con una timbratura in entrata ed una timbratura in uscita, indipendentemente dall'orario di ingresso e di uscita.

Nota Segretario Generale a Assessore al Personale, Direttore Generale, Coordinatore del Servizio Autonomo Personale nella funzione di responsabile dell'ufficio disciplina, OIV, di trasmissione della relazione ispettiva, per le valutazioni e determinazioni di competenza e segnalando le azioni propositive suggerite dal Servizio Ispettivo.

Conferimento incarico : segretariale n. 0749728 del 3.10.12. **Verifica richiesta:** attivare le verifiche previste dalla L. 662/96 e s.m.i. nei confronti del dipendente Della Cioppa Giuseppe Girolamo, nato a Camigliano (Ce) il 20.01.1953, il cui nominativo è risultato in un elenco di soggetti sottoposti a misura cautelare nell'ambito dell'indagine "racket del caro estinto". **Fatto:** il dipendente risulterebbe essere titolare della ditta individuale "Della Cioppa Giuseppe", con sede in Casoria Via Don Minzoni. **Istruttoria espletata:** 1) Verifiche presso la banca dati dell'Anagrafe Tributaria; 2) Non è stato possibile effettuare i controlli presso la Camera di Commercio, in quanto il relativo contratto di accesso al servizio Telemaco è scaduto; 3) Sito web Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Napoli; 4) Richiesta di informazioni al Dirigente Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane (Ris. n. 547 del 23.10.12) e al Dirigente del Servizio Cimiteri Cittadini (Ris. n. 552 del 6.11.12). **Esito verifiche:** Riscontro del Dirigente Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane (n.818575 del 25.10.12) da cui risulta che: a) è stato assunto a tempo indeterminato c/o la Direzione Cimiteri dal 12.10.1974, qualifica di "Seppellitore Straordinario"; b) attualmente riveste il profilo professionale di Istruttore Amministrativo cat. C/C5; c) con Deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 14.1.98, ha ottenuto la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, al 50%, a decorrere dal 1.2.1998. Attività dichiarata: medico chirurgo specialista in area ortognatodontica odontoiatrica; d) nessun provvedimento autorizzatorio ex art. 53 D.Lgs n. 165/01 a favore del dipendente nell'ultimo decennio. Riscontro del Direttore della Direzione Centrale Servizi Cimiteri Cittadini (n. 0868807 del 14.11.12) da cui si rileva che: a) svolge le funzioni inerenti il profilo di istruttore amministrativo presso l'Obitorio Comunale sito al II° Policlinico di Napoli; b) è in regime di part-time orizzontale con prestazione lavorativa dal 1999 ridotta al 50% pari a 18 ore settimanali nei giorni feriali dispari; c) l'ulteriore attività di medico legale odontoiatra non comporta conflitti di interessi; d) non risultano richiami scritti e/o assenze ingiustificate. **Anagrafe Tributaria:** a) Attribuzione di partita IVA in data 1.10.1981; b) titolare della ditta individuale "Della Cioppa Giuseppe", decorrenza 1.1.92, per Attività degli Studi odontoiatrici; c) risulta aver percepito redditi derivanti dallo svolgimento dell'attività autonoma dal 1997 (la banca dati dell'anagrafe tributaria non consente di visualizzare i redditi percepiti prima del 1997). **Sito web Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Napoli:** iscritto sia nell'Albo dei Medici Chirurghi sia nell'Albo degli Odontoiatri, data di laurea: 20.7.81; anno di abilitazione: 1981; specializzazione: Medicina legale e delle assicurazioni. **Epilogo:** 1) non emergono, allo stato, situazioni di incompatibilità, in quanto il dipendente svolge l'ulteriore attività di medico odontoiatra in regime di part-time al 50%; 2) in passato, dal 1981 al 1998, la posizione del dipendente è risultata in contrasto con lo status di pubblico dipendente a tempo pieno ed in violazione della vigente normativa, in quanto: a) dal 1981 è titolare di partita IVA; b) dal 1992 è titolare della ditta



**Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo**

individuale "Della Cioppa Giuseppe" per Attività degli Studi odontoiatrici; c) ha percepito redditi derivanti dallo svolgimento dell'attività autonoma dal 1997 (la banca dati dell'anagrafe tributaria non consente di visualizzare i redditi percepiti prima del 1997).

Nota Segretario Generale a Sindaco, Assessore al Patrimonio e Cimiteri, Direttore Autonomo Personale, Direttore Centrale Patrimonio e, p.c., Direttore Generale di trasmissione, per le valutazioni e determinazioni di competenza, della relazione ispettiva.

Nota Segretario Generale di trasmissione al Servizio Ispettivo della richiesta del Coordinatore del Servizio Autonomo Personale (n. 262941 del 2.4.13) concernente i dati reddituali del dipendente.

Nota Servizio Ispettivo di trasmissione del riscontro al Segretario Generale.

Conferimento incarico : segretariale n. 0055497 del 22.1.13. **Verifica richiesta:** attivare le verifiche di competenza sull'attività esterna di avvocato svolta dal dipendente avv. Fulvio Alberto De Ruggiero, nel frattempo collocato a riposo su istanza, a decorrere dal 1.2.13. **Fatto:** con nota n. 23220 del 10.1.13 il Servizio Autonomo Personale – Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane ha riscontrato una richiesta di notizie del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli (n. 015405 del 17.12.12), confermando la sussistenza di un rapporto di impiego tra l'Ente e l'avv. De Ruggiero. **Istruttoria espletata:** 1) Comunicazione di avvio del procedimento ispettivo; 2) richiesta di notizie al Servizio Autonomo Personale - Amministrazione Giuridica Risorse Umane; 3) verifiche presso la banca dati dell'Anagrafe Tributaria; 4) consultazione dell'Albo professionale, nel sito Web del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli; 5) richiesta di informazioni alla Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza Forense sulla posizione dell'interessato. **Esito delle verifiche:** 1) assunto il 3.1.79 e collocato a riposo su istanza dall'1.2.13; 2) titolare di contratto di lavoro a tempo indeterminato, profilo professionale di Istruttore Direttivo Socio Educativo Culturale, in forza alla IX Direzione Centrale – Servizio Pari Opportunità, Azioni Positive e Giovani; 3) nessuna autorizzazione in suo favore allo svolgimento di incarichi extra moenia né istanze di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale. **Riscontro Cassa Forense:** 1) non è mai stato iscritto alla Cassa di Previdenza e Assistenza; 2) nelle comunicazioni previste dall'art. 17 L.576/80, dal 1980 al 2011, aveva indicato reddito professionale irpef e volume di affari IVA pari a € 0; 3) soltanto nell'anno 1979 aveva dichiarato un volume d'affari pari ad € 144,73; 4) era stato sanzionato unicamente per il mancato invio delle comunicazioni reddituali relative alle annualità 2004 e 2008 per le quali aveva provveduto al successivo inoltro; 5) le sanzioni comminate risultavano versate; 6) in considerazione dei dati reddituali, il professionista non aveva alcun obbligo contributivo nei confronti della Cassa di Previdenza e Assistenza. **Banca dati Anagrafe Tributaria:** non è titolare di partita IVA né ha percepito compensi al di fuori del rapporto di lavoro con il Comune di Napoli. Sito Web Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli: iscritto all'Albo degli Avvocati dal 31.3.78. **Epilogo:** Permanente situazione d'incompatibilità durante tutto il rapporto di lavoro svolto dall'interessato nell'ambito del Comune di Napoli, fino al collocamento a riposo, su istanza, a decorrere dal 1.2.13 (pochi giorni dopo il conferimento dell'incarico da parte del Segretario Generale) per essere stato iscritto effettivamente all'Albo degli Avvocati di Napoli. Non risulta aver percepito compensi per lo svolgimento di attività professionale extra lavorativa né essere titolare di partita IVA e non aveva alcun obbligo contributivo nei confronti della Cassa di Previdenza ed Assistenza Forense. Con raccomandata n. 0495177 del 20.6.13 è stata trasmessa all'interessato la comunicazione di conclusione del procedimento.

Nota Segretario Generale a Assessore al Personale, Coordinatore del Servizio Autonomo Personale di trasmissione della relazione ispettiva, per le valutazioni e determinazioni di competenza.



Comune di Napoli
Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Ispettivo

**Adempimenti connessi alle consultazioni elettorali per le elezioni politiche
del 24 e 25 febbraio 2013**

Il Servizio ha provveduto a tutti gli adempimenti propedeutici alla nomina dei Presidenti di seggio in sostituzione degli assenti o impediti (art. 35 DPR 30.3.1957 n. 361 e art. 20 T.U. n. 570/60). A tale scopo sono stati predisposti tutti gli atti connessi a tale adempimento, tra cui l' apposito bando per invitare i cittadini interessati a presentarsi per l' eventuale sostituzione, fatto affiggere e pubblicare sul web per la opportuna ampia sua divulgazione. Successivamente si è proceduto alla ricezione delle istanze, al loro vaglio ed alla compilazione di un apposito elenco nominativo, sulla scorta del quale si è proceduto, a seguito di pubblico sorteggio di due lettere dell' alfabeto, alla predisposizione della graduatoria finale. Sulla base di detta graduatoria, si sono invitati gli aventi diritto - sulla scorta della posizione occupata nella indicata graduatoria - al ritiro della lettera di convocazione per la eventuale surroga e provveduto alla consegna di detta lettera. Quindi, in fase di costituzione dei seggi e sulla base della vacanza registrata presso gli stessi, si è proceduto alla chiamata nominativa degli aventi diritto, ai quali si è fatta sottoscrivere apposita dichiarazione di insussistenza di motivi di incompatibilità con l' incarico da assolvere, alla conseguenziale nomina a Presidente di seggio a cura del Segretario Generale. Ad avvenuta consultazione elettorale, si è, infine, proceduto ad effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli istanti.