



Comune di Casamassima
(Città Metropolitana di Bari)
Ufficio del Segretario Generale

Al Sindaco
Avv. Giuseppe Nitti

Ai Responsabili di Servizio
dott.ssa Fatiguso Carmela
dott. Matarrese Giuseppe
dott. Prigigallo Francesco
dott.ssa Massaro Teresa
Ing. Ronchi Nicola

Al Nucleo di valutazione

Al collegio dei revisori dei conti

OGGETTO: relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti adottati nel II semestre 2020.

La presente relazione è predisposta in applicazione dell'art. 147-bis del D.Lvo 267/2000 "controllo di regolarità amministrativa e contabile", con cui il legislatore ha operato un "rafforzamento" del sistema dei controlli sull'attività amministrativa.

Il controllo di regolarità amministrativa sugli atti è finalizzato a verificare: la legittimità (l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia), la regolarità (l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo), la correttezza (il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi) dell'attività amministrativa, al fine di un miglioramento costante della qualità degli atti in modo da:

- garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- assicurare trasparenza all'azione amministrativa;
- accrescere l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
- consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
- prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso.

L'attivazione dei controlli interni costituisce uno strumento fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e, più in generale, dell'attività amministrativa, nonché per il contenimento della spesa e l'accrescimento della legalità, anche con riferimento alle misure di contrasto dei fenomeni corruttivi.

In particolare, **l'art. 147 bis, dispone che il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva alla formazione dell'atto, sotto la direzione del Segretario comunale,** secondo principi di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente.

Nel rispetto di tale normativa il Consiglio Comunale di Casamassima con delibera n. 4 del 24/11/2013, ha approvato il "Regolamento sui controlli interni", che con l'art. 4 disciplina **il controllo in fase successiva di regolarità amministrativa** ed in particolare dispone che il controllo è effettuato sotto la direzione del Segretario generale e che gli atti da sottoporre a controllo sono scelti a campione da un minimo di tre ad un massimo del 10 % sul totale degli atti formati nel periodo di riferimento da ciascun servizio.

Tale controllo, nell'ottica della più ampia collaborazione con i Responsabili dei diversi servizi, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo ed i titolari di posizione organizzativa, nonché a far progredire la qualità della attività e dei procedimenti amministrativi ed a prevenire eventuali irregolarità per la migliore tutela del pubblico interesse.

Il controllo a campione ha carattere "oggettivo" e non "soggettivo" nel senso che interessa una determinata categoria di atti e non un particolare servizio/responsabile di posizione organizzativa dell'Ente. Va da sé però che i responsabili titolari di p.o. ne restano i destinatari principali, essendo tenuti a considerare i risultati del controllo per attivare meccanismi di autocorrezione e costante miglioramento della qualità degli atti adottati, nonché ad azionare, se necessari, gli istituti di autotutela.

I risultati del controllo di regolarità amministrativa sono infatti utilizzati ai fini della valutazione dei titolari di posizione organizzativa nell'ambito della valutazione e misurazione della performance individuale.

In ottemperanza a quanto disposto dalla normativa e dal regolamento comunale la sottoscritta ha svolto un controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva sugli atti adottati dai Responsabili dei servizi nel periodo 01/07/2020 – 31/12/2020.

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in 5 servizi, diretti nel periodo di riferimento dai responsabili con posizione organizzativa come di seguito indicati:

Servizio	Responsabile
Affari Generali – Servizi al cittadino	Dott.ssa Carmela Fatiguso
Gestione economico - finanziario	Dott.ssa Carmela Fatiguso ad interim
Polizia locale	Dott. Francesco Pringigallo
Socio-Culturale - Servizi alla persona	Dott.ssa Teresa Massaro
Gestione del Territorio- Infrastrutture - Opere pubbliche	Ing. Nicola Ronchi

Alla data del 01/07/2020 i singoli servizi hanno adottato il seguente numero di determinazioni:

I servizio "affari generali – servizi al cittadino" : n. 266

Il servizio "gestione economico finanziario": n.88

III servizio “polizia locale”: n.138

IV servizio “socio culturale - servizi alla persona”: n.251

V servizio “gestione del territorio - infrastrutture -opere pubbliche” : n.251

In data 14/04/2021, come da verbale n.1/2021, agli atti d’ufficio, con l’assistenza dei dipendenti dell’ufficio segreteria sig. Vincenzo Bellomo e sig. Gianluca Zaccheo, previa comunicazione con nota prot. n. 6579 del 12/04/2021 ai Responsabili di servizio, la sottoscritta ha proceduto alla selezione degli atti da controllare, applicando la tecnica di campionamento con estrazione informatica, con l’utilizzo di un generatore di numeri casuali sul sito internet www.blia.it.

E’ stato estratto un numero pari al 5% delle determinazioni adottate da ciascun servizio nel II semestre 2020. Gli atti sorteggiati sono stati:

n. 14 per il I servizio “Affari Generali – Servizi al cittadino”

n. 5 per il II servizio “Economico finanziario”

n. 7 per il III servizio “Polizia Locale”

n. 13 per il IV servizio “Socio culturale – servizi alla persona”

n. 13 per il V servizio “Gestione territorio, infrastrutture e OO.PP.”

Si dà atto che nel controllo svolto si è ritenuto opportuno escludere le deliberazioni di Giunta e di Consiglio in quanto già verificate dalla sottoscritta prima di essere sottoposte all’approvazione degli organi competenti. In merito ai contratti stipulati dall’ente in forma pubblica amministrativa si precisa che gli stessi sono stati già oggetto di controllo da parte della sottoscritta in quanto ufficiale rogante dell’Ente.

Il controllo è stato svolto, come da verbali n. 2 del 16/04/2021 ad oggetto “controllo atti del I servizio affari generali- servizi al cittadino”, n. 3 del 21/04/2021 ad oggetto “controllo atti del II servizio gestione economico finanziario”, n.4 del 22/04/2021 ad oggetto “controllo atti del III servizio polizia locale”, n. 5 del 26/04/2021 ad oggetto “ controllo atti del IV servizio socio culturale – servizi alla persona” e n. 6 del 27/04/2021 ad oggetto “ controllo atti del V servizio gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.”, agli atti d’ufficio, sulla base di schede tipo elaborate per ogni determinazione, che si trasmettono ai responsabili per quanto di competenza.

Il controllo è stato eseguito secondo i seguenti indicatori predefiniti di cui al regolamento:

- Regolarità delle procedure adottate
- Rispetto delle normative vigenti
- Rispetto degli atti di programmazione ed indirizzo
- Attendibilità dei dati esposti
- Rispetto dei tempi

Le verifiche sono state svolte e prioritariamente improntate alla logica di funzionalità della corretta azione amministrativa e non improntate quindi ad uno spirito ispettivo.

Dal controllo è emersa sostanzialmente la conformità degli atti esaminati agli indicatori predefiniti. Non sono state rilevate irregolarità tali da pregiudicare la validità, la legittimità e l’efficacia dei provvedimenti esaminati.

Si è riscontrato, in generale, da parte dei Responsabili di servizio una maggiore attenzione nella predisposizione degli atti e, quindi, un miglioramento oggettivo nella redazione degli stessi, rispetto all'inizio dell'attività di controllo successivo da parte della scrivente.

Si ribadisce comunque ai Responsabili di servizio la necessità di curare continuamente la tecnica di redazione degli atti, migliorando la struttura, la chiarezza espositiva, anche in relazione agli elementi essenziali degli atti amministrativi, al fine di assicurare coerenza con la normativa vigente.

Al fine di migliorare qualitativamente l'atto, si invitano i Responsabili di servizio ad inserire in tutte le determinazioni i seguenti elementi, non sempre presenti in alcuni atti:

- l'indicazione del decreto sindacale di nomina del responsabile di servizio;
- la dichiarazione, da parte del responsabile del servizio, di regolarità tecnica del provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;
- la dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità /conflitto d'interesse ex art. 6 bis della L. 241/90;

Si sollecita una maggiore chiarezza nell'espositivo, riportando in maniera dettagliata i richiami agli atti precedenti e alle disposizioni normative, in quanto importante la rispondenza tra le motivazioni, contenute nella parte espositiva dell'atto e la successiva parte dispositiva dello stesso, così da motivare tutti i punti del determinato.

Si coglie l'occasione, altresì, per evidenziare il rispetto degli obblighi di pubblicazione imposti dal D.Lvo 33/2013, come modificato dal D.Lvo 97/2016, per cui ciascun responsabile di servizio deve garantire e assicurare la tempestiva pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente", in conformità a quanto indicato nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023, approvato con delibera di G.C. n. 36 del 25/03/2021.

Si può quindi concludere con un giudizio sostanzialmente positivo sugli atti posti in essere dai Responsabili di servizio nel II semestre 2020, ferma restando la necessità di un continuo miglioramento della qualità degli stessi e di un costante adeguamento alla proliferazione normativa.

La presente relazione, viene trasmessa, ai sensi del vigente regolamento dei controlli interni, al Sindaco, ai Responsabili di Servizio, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione e verrà altresì pubblicata sul sito web del Comune di Casamassima nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Casamassima, 03/05/2021

Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa Anna Antonia Pinto