Comune di Casamassima

(Città Metropolitana di Bari)

Ufficio del Segretario Generale

Prot. 3961 del 03/03/2022

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: Art. 174-bis c.2 del D. L.vo n. 267/2000 e art. 4 del Regolamento comunale dei controlli interni - Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti adottati nel II semestre 2021.

La sottoscritta dott.ssa Anna Antonia Pinto, Segretario Generale del Comune di Casamassima, relaziona in merito al controllo di regolarità amministrativa svolto nella fase successiva sugli atti adottati dai Responsabili dei servizi nel II semestre 2021.

In premessa si ricorda che l'art. 147 bis del D.Lvo 267/2000 "controllo di regolarità amministrativa e contabile" ha operato un "rafforzamento" del sistema dei controlli interni sull'attività amministrativa.
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 c. 2 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.

(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.

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.*

Si evidenzia che 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 dall'art. 4 del regolamento comunale sui controlli interni **la sottoscritta ha svolto il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva sugli atti adottati dai Responsabili dei servizi nel periodo 01/07/2021 – 31/12/2021.**

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in 5 servizi, diretti nel periodo di riferimento (2° semestre 2021) dai responsabili con posizione organizzativa come di seguito indicati:

Servizio	Responsabile
Affari Generali – Servizi al cittadino	Dott.ssa Carmela Fatiguso
Gestione economico - finanziario	Dott. Giuseppe Matarrese
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 31/12/2021 i singoli servizi hanno adottato il seguente numero di determinazioni:

I servizio "affari generali – servizi al cittadino" : n. 240

II servizio "gestione economico finanziario": n.145

III servizio "polizia locale": n.155

IV servizio "socio culturale - servizi alla persona": n.254

V servizio "gestione del territorio - infrastrutture -opere pubbliche" : n.249

In data 20/01/2022, come da verbale n.1 del 20/01/2022, agli atti d'ufficio, con l'assistenza del dipendente dell'ufficio segreteria sig. Vincenzo Bellomo, previa comunicazione con nota prot. n. 988 del 19/01/2022 ai Responsabili di servizio, si è 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 10% delle determinazioni adottate da ciascun servizio nel II semestre 2021.

Gli atti sorteggiati sono stati:

n. 24 per il I servizio "Affari Generali – Servizi al cittadino"

n. 15 per il II servizio "Economico finanziario"

n. 16 per il III servizio " Polizia Locale"

n. 25 per il IV servizio "Socio culturale – servizi alla persona"

n. 25 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, agli atti d'ufficio:

- n. 2 del 31/01/2022, n. 3 del 01/02/2022, n. 4 del 02/02/2022 ad oggetto "controllo atti del I servizio affari generali- servizi al cittadino",
- n.5 del 03/02/2022, n.6 del 04/02/2022 ad oggetto "controllo atti del II servizio gestione economico finanziario",
- n.7 del 07/02/2022, n. 8 del 08/02/2022 ad oggetto "controllo atti del III servizio polizia locale",
- n. 9 del 17/02/2022, n. 10 del 24/02/2022 ad oggetto " controllo atti del V servizio gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP",
- n.11 del 01/03/2022, n.12 del 02/03/2022 ad oggetto " controllo atti del IV servizio socio culturale – servizi alla persona".

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

- Regolarità delle procedure adottate

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

Al fine di semplificare e rendere maggiormente comprensibile l'attività di controllo, si evidenzia che sono state utilizzate delle schede di rilevazione, debitamente compilate per ciascuno degli atti estratti, al fine di valutare la conformità dei provvedimenti, oggetto di controllo, agli indicatori predefiniti.

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 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 una maggiore chiarezza nell'espositivo, riportando in maniera dettagliata i richiami agli atti precedenti e alla 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 2021, 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 Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione e, unitamente alle schede relative agli atti controllati, ai Responsabili di Servizio e verrà altresì pubblicata sul sito web del Comune di Casamassima nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Casamassima,03/03/2022

Il Segretario Generale

(Dott.ssa Anna Antonia Pinto)