



Comune di Casamassima
(Città Metropolitana di Bari)

Ufficio del Segretario Generale

Prot. n. 15571 del 03/09/2020

Al Sindaco
Avv. Giuseppe Nitti

Ai Responsabili di Servizio
dott.ssa Fatiguso Carmela
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 I semestre 2020.

Gli artt. 147 e seguenti del D.Lvo 18.08.2000, N° 267 “Tipologia dei controlli interni” prevedono che gli enti locali, nell’ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, costituzionalmente riconosciuta, individuino strumenti e metodologie atte a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa.

In particolare, l’art. 147 *bis* disciplina il controllo di regolarità amministrativa e contabile, disponendo che il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva alla formazione dell’atto, sotto la direzione del Segretario comunale, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa mira a salvaguardare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa, intesi come valori da ricollegare anche ai principi di buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione sanciti dall’art. 97 della costituzione.

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”.

Il suddetto regolamento disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni. 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.

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.

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.

In ottemperanza a quanto disposto dalla normativa e dal regolamento comunale la sottoscritta relazione in merito allo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva effettuati sugli atti adottati dai Responsabili dei servizi nel periodo 01/01/2020 – 30/06/2020.

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.sa Carmela Fatiguso
Gestione economico - finanziario	Dott.sa Carmela Fatiguso
Polizia locale	Dott. Francesco Prigigallo
Socio-Culturale - Servizi alla persona	Dott.ssa Teresa Massaro
Gestione del Territorio- infrastrutture - opere pubbliche	Ing. Nicola Ronchi

Alla data del 30/06/2020 i singoli servizi hanno adottato il seguente numero di determinazioni:

I servizio “affari generali – servizi al cittadino” : n. 226

II servizio “gestione economico finanziario”: n.126

III servizio “polizia locale”: n.101

IV servizio “socio culturale - servizi alla persona”: n.221

V servizio “gestione del territorio - infrastrutture -opere pubbliche” : n.147

In data 25/08/2020, come da verbale n.7/2020, agli atti d'ufficio, con l'assistenza dei dipendenti dell'ufficio segreteria sig. Vincenzo Bellomo e sig. Stefano Pace, previa comunicazione con nota prot. n. 14976 del 24/08/2020 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 I semestre 2020.

Gli atti sorteggiati sono stati:

n. 11 per il I servizio “Affari Generali – Servizi al cittadino”

n. 6 per il II servizio “Economico finanziario”

n. 5 per il III servizio “Polizia Locale”

n. 11 per il IV servizio “Socio culturale – servizi alla persona”

n. 7 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 sia dai responsabili di servizio sia 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. 8 del 26/08/2020 ad oggetto “controllo atti del I servizio affari generali”, n. 9 del 27/08/2020 ad oggetto “controllo atti del II servizio gestione economico finanziario”, n.10 del 28/08/2020 ad oggetto “controllo atti del III servizio polizia locale”, n. 11 del 31/08/2020 ad oggetto “controllo atti del IV servizio socio culturale – servizi alla persona” e n. 12 del 02/09/2020 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, in allegato alla presente, ai responsabili di servizio.

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;
- la trasmissione al responsabile del servizio finanziario per il visto di regolarità contabile e in caso di impegno spesa per il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 183 c. 7 del D.Lgs. n. 267/00.

Si sollecita una maggiore chiarezza nell'espositivo, riportando in maniera dettagliata i richiami agli atti precedenti, 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 2020/2022, approvato con delibera di G.C. n. 10 del 31/01/2020.

Si può quindi concludere con un giudizio sostanzialmente positivo sugli atti posti in essere dai Responsabili di servizio nel I 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, 03/09/2020

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