



Comune di Casamassima

(Città Metropolitana di Bari)

Ufficio del Segretario Generale

Ai Responsabili di Servizio

dott.ssa Fatiguso Carmela
dott. Bellomo Rocco Vito Roberto
dott. Prigigallo Francesco
dott.ssa Nuzzi Mariangela
Ing. Ronchi Nicola

e p.c. **Al Sindaco**
Avv. Giuseppe Nitti
Al Nucleo di valutazione
Al collegio dei revisori dei conti

OGGETTO: RELAZIONE SEMESTRALE SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA (ART. 147 BIS D.LGS. N. 267/2000 E ART. 4 REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI APPROVATO CONDELIBERA C.C. N. 4 del 24/11/2013) – 2° SEMESTRE 2023

La sottoscritta Segretario Generale dott. Anna Antonia Pinto, incaricata di svolgere i controlli successivi di regolarità amministrativa in fase successiva secondo quanto disposto dall'art. 147 bis del D.Lvo 267/2000 e dall'art. 4 del regolamento sui controlli interni, approvato dal C.C. di questo Ente con delibera n. n. 4 del 24/11/2013, relaziona quanto segue.

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'art. 4 del regolamento comunale sui controlli interni 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.

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,

Il controllo in argomento ha lo scopo di assicurare la regolarità e correttezza della propria attività e di ottenere 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.

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 Elevate Qualificazioni, 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/titolare di elevata qualificazione dell'Ente. Va da sé però che i responsabili titolari di E.Q. 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 E.Q. nell'ambito della valutazione e misurazione della performance individuale.

Nel caso in cui l'attività di controllo in esame permetta di rilevare irregolarità, il Segretario propone al soggetto competente l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere, ove possibile, gli effetti del vizio riscontrato, a ripristinare le condizioni di legittimità e correttezza dell'azione amministrativa oltre che a prevenire la reiterazione di tali irregolarità.

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in 5 servizi, diretti nel periodo di riferimento (2° semestre 2023) dai Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione come di seguito indicati:

Servizio	Responsabile
Affari Generali – Servizi al cittadino	Dott.ssa Carmela Fatiguso
Gestione economico - finanziario	Dott. Rocco Vito Roberto Bellomo
Polizia locale	Dott. Francesco Pringigallo
Socio-Culturale - Servizi alla persona	Dott.ssa Mariangela Nuzzi
Gestione del Territorio- Infrastrutture - Opere pubbliche	Ing. Nicola Ronchi

Alla data del 31/12/2023 i singoli servizi hanno adottato il seguente numero di determinazioni:

I servizio "affari generali – servizi al cittadino": n. 238

II servizio "gestione economico finanziario": n.145

III servizio "polizia locale": n.181

IV servizio "socio culturale - servizi alla persona": n.347

V servizio "gestione del territorio - infrastrutture - opere pubbliche": n. 382

In data 08/01/2024, come da verbale n.1, agli atti d'ufficio, con l'assistenza dei dipendenti dell'ufficio segreteria sig. Vincenzo Bellomo e Gianluca Zaccheo, previa comunicazione con nota prot. n. 253 del 04/01/2024 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 2023.

Gli atti sorteggiati sono stati:

n. 23 per il I servizio "Affari Generali – Servizi al cittadino"

n. 14 per il II servizio "Economico finanziario"

n. 18 per il III servizio "Polizia Locale"

n. 34 per il IV servizio "Socio culturale – servizi alla persona"

n. 38 per il V servizio "Gestione territorio, infrastrutture e OO.PP."

Il controllo è stato svolto come da verbali sottoelencati, agli atti d'ufficio:

- n. 2 del 17/01/2024 e n. 3 del 19/01/2024 ad oggetto "controllo atti del I servizio affari generali- servizi al cittadino",
- n. 4 del 22/01/2024 ad oggetto "controllo atti del II servizio gestione economico finanziario",
- n.n. 5 del 23/01/2024 ad oggetto "controllo atti del III servizio polizia locale",
- n. 6 del 25/01/2024 e n. 7 del 26/01/2024 ad oggetto "controllo atti del IV servizio socio culturale – servizi alla persona".
- n.8 del 01/02/2024, n. 9 del 01/02/2024, n. 10 del 05/02/2024 ad oggetto "controllo atti del V servizio gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP".

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

1. **Regolarità delle procedure:** la conformità del procedimento adottato ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. In caso di affidamenti, la conformità anche ai principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità.
2. **Rispetto delle normative vigenti:** la legittimità dell'atto e la conformità formale e sostanziale all'ordinamento della volontà amministrativa perseguita, della procedura amministrativa adottata e degli atti amministrativi resi efficaci.
3. **Rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo:** la correlazione tra le linee generali programmatiche e di governo stabilite dagli organi amministrativi e le azioni adottate e gli obiettivi da conseguirsi e conseguiti.
4. **Attendibilità dei dati esposti:** integrità e veridicità delle notizie, delle informazioni, delle dichiarazioni e dei dati finanziari inseriti o richiamati nell'atto;
5. **Rispetto dei tempi:** completamento del procedimento mediante l'adozione del provvedimento finale entro i termini temporali stabiliti dalle disposizioni di riferimento.

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.

Il controllo è avvenuto, nel rispetto delle modalità sopra riepilogate, in maniera differenziata secondo la tipologia di atto, tenendo conto che ciascun atto è soggetto preventivamente a controlli diversificati (controllo di regolarità amministrativa, controllo di regolarità contabile).

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

Si dà atto che la sottoscritta sugli atti relativi al **ai finanziamenti ottenuti con il PNRR** ha effettuato un controllo sulla complessiva attività programmatica ed attuativa svolta dall'Ente nel 2023, per prevenire

fenomeni corruttivi, di conflitti di interesse e di doppio finanziamento, sia supportando direttamente i funzionari già in fase istruttoria, sia controllando taluni atti, anche in fase di redazione, in quanto attinenti ad aree a maggior rischio di corruzione e sia prima della stipula del contratto per l'affidamento dei relativi lavori. Con il controllo di regolarità amministrativa e contabile espletato sugli atti di gestione adottati nel 2023 dall'Ente in qualità di gestore del PNRR è stata accertata e garantita la correttezza delle procedure di spendita delle risorse pubbliche.

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 e di conseguenza non è stata formulata alcuna richiesta di adozione di provvedimenti in autotutela.

I Responsabili dei servizi hanno finalizzato la loro azione al raggiungimento degli obiettivi con efficienza, efficacia ed economicità, cercando di contemperare le esigenze del cittadino e degli amministratori con le molteplici disposizioni normative in vigore in campo giuridico ed economico.

Si raccomanda comunque ai Responsabili di servizio:

1. 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.
2. di riportare, al fine di migliorare qualitativamente l'atto e per una maggiore chiarezza nell'espositivo, in maniera dettagliata i richiami agli atti precedenti, agli atti di programmazione 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;
3. di predisporre l'oggetto delle determinazioni in modo sintetico e, nello stesso tempo, chiaro e coerente con il dispositivo e tale da identificare puntualmente il contenuto dell'atto;
4. di provvedere al rispetto della normativa sulla privacy, curando che nella redazione e pubblicazione degli atti non vi siano riferimenti a dati sensibili, giudiziari o anche personali (anonimizzare i dati personali e sensibili con la dicitura *omissis*);
5. di rispettare gli obblighi di pubblicazione imposti dal D.Lvo 33/2013, come modificato dal D.Lvo 97/2016, garantendo e assicurando la tempestiva pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente", in conformità a quanto indicato nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. 2023/2025, approvato con delibera di G.C. G.C. n. 129 del 23/06/2023 ;

6. di rileggere il provvedimento per evitare inutili ripetizioni, errori di scrittura/punteggiatura/ordine cronologico degli elenchi e numeri puntati e refusi, che riducono la corretta leggibilità e la chiarezza del provvedimento.

Si può quindi concludere con un giudizio sostanzialmente positivo sugli atti posti in essere dai Responsabili di servizio nel II semestre 2023, 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 ai Responsabili di Servizio e verrà altresì pubblicata sul sito web del Comune di Casamassima nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Casamassima, 13/02/2024

Il Segretario Generale

Dott.ssa Anna Antonia Pinto