



COMUNE DI CELLAMARE
(Prov. di Bari)

Al Sindaco
Michele De Santis

Ai responsabili dei settori
Ronchi Raffaele
Sabbatelli Rosa
Giulia Lacasella
Pietro Pacifico
Nicola Ronchi
Giuseppe Pavone

Al Nucleo di valutazione
Dott. Michele Ariano

Al revisore dei conti
Dott.ssa Michelina Leone

SEDE

OGGETTO: RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI ADOTTATI NELL' ANNO 2015.

Premessa

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3 del D.L 174/2012, come modificato dalla legge di conversione n. 231/2012, che ha sostituito gli art. 147 e seguenti del TUEL "Tipologia dei controlli interni" e introdotto una serie di nuove disposizioni.

Tra queste, 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. Le risultanze del controllo successivo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio comunale.

In attuazione della legge n. 213/2012, il Comune di Cellamare, ha approvato con deliberazione di C.C. n. 2 del 29/02/2013 il Regolamento per i controlli interni, modificato successivamente con deliberazioni di C.C. n. 25 del 30/06/2015 e n. 39 del 30/11/2015.

Il suddetto regolamento disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni. In particolare, l'art. 11 disciplina **il controllo successivo di regolarità amministrativa** ed in particolare dispone:

1. *Il Segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.*
2. *Il Segretario comunale verifica la regolarità amministrativa delle seguenti categorie di atti amministrativi:*
 - *determinazioni dei responsabili dei servizi;*
 - *contratti, fatta eccezione di quelli stipulati per atto pubblico e per scrittura privata autenticata;*
 - *ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare (concessioni, autorizzazioni, ecc.).*
3. *Ai fini dell'espletamento del controllo, il Segretario comunale si avvale, oltre che del personale della segreteria, della collaborazione di personale interno, individuato dallo stesso Segretario, in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività, per l'istruttoria delle attività di controllo. A ciascuna unità incaricata dell'istruttoria non potranno essere assegnati atti del proprio settore. Le attività di controllo saranno effettuate con procedure standardizzate sulla base di schede di controllo predisposte preventivamente dal Segretario Comunale.*
4. *Il Segretario comunale svolge il controllo successivo, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, con cadenza semestrale, nella misura non inferiore al 5 % di ciascuna categoria. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.*
5. *L'estrazione avviene, per ciascuna categoria di atto da sottoporre a controllo, con tecniche di selezione casuale stabilite dal Segretario Comunale alla fine di ogni semestre.*
6. *Il Segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.*
7. *Nel caso il Segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.*
8. *Alla chiusura della verifica, il Segretario comunale trasmette la relazione ai Responsabili di settore unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco.*

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 settori, 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 dispone l'articolo sopra citato il sottoscritto segretario comunale relaziona in merito allo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva effettuati sugli atti adottati dai Responsabili dei settori comunali nel periodo 01.01.2015 – 31/12/2015.

Modalità operative

Con nota n. 2967 del 13/07/2015 la sottoscritta ha emanato le linee di indirizzo in ordine alle procedure da eseguire per il controllo successivo di regolarità amministrativa nell'anno 2015 prevedendo le seguenti modalità:

1. *Cadenza dei controlli: semestrale;*
2. *Atti amministrativi oggetto di controllo: 5% delle determinazioni adottate nel I e II semestre 2015 da ciascun servizio;*
3. *Estrazione casuale, anche mediante tecnologie informatiche, della categoria di atti sopra indicati.*

Nella linee di indirizzo sono stati stabiliti i seguenti indicatori predefiniti per il controllo degli atti:

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 libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità.
2. **Rispetto dei tempi:** completamento del procedimento mediante l'adozione del provvedimento finale entro i termini temporali stabiliti dalle disposizioni di riferimento;
3. **Correttezza formale:** la presenza nell'atto degli elementi essenziali e la loro conformità alla dottrina e all'ordinamento.;
4. **Correttezza dei dati riportati:** integrità e veridicità delle notizie, delle informazioni, delle dichiarazioni e dei dati finanziari inseriti o richiamati nell'atto;
5. **Rispetto delle norme di legge e di regolamento:** 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.
6. **Conformità al programma di mandato,** 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.

Controllo atti

In conformità alle previsioni di cui all'art.11 del predetto regolamento e dell'atto organizzativo prot. n. n. 2967 del 13/07/2015 , contenente le operatività dei controlli per l'anno 2015 adottato dalla scrivente, il controllo successivo si è svolto sulle determinazioni adottate dai 6 Responsabili di Settore nel 1° e nel 2° semestre 2015.

Si è proceduto alla preventiva selezione degli atti da controllare, applicando la tecnica di campionamento con estrazione informatica, con l'utilizzo di un generatore di numeri casuali recuperabile sul sito www.blia.it, assicurando il 5% delle determinazioni prodotte da ciascun responsabile nell'anno 2015.

I semestre

Con apposita comunicazione in data 13/07/2015 prot. n. 2968 la sottoscritta ha informato i Responsabili di settore dell'estrazione del campione delle determinazioni dei 6 settori relative al I semestre 2015.

L'estrazione informatica, con l'utilizzo di un generatore di numeri casuali recuperabile sul sito www.blia.it, si è svolta in data 14/07/2015 alla presenza dei responsabili dei settori I e III, Ronchi Raffaele e Lacasella Giulia, come da verbale n. 9 del 14/07/2015, depositato agli atti d'ufficio.

Sono stati estratti il 5% delle determinazioni adottate da ciascun settore nel I semestre 2015 sulle quali si è proceduto, come da verbale n. 10 del 20/07/2015, depositato agli atti d'ufficio, ad

effettuare il controllo successivo, prendendo a riferimento gli indicatori predefiniti nelle linee di indirizzo.

Per ogni settore è stata predisposta una specifica scheda di conformità con l'indicazione delle eventuali irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse nonché le specifiche eventuali osservazioni in merito alle irregolarità riscontrate, contenenti altresì direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.

Si riporta di seguito l'elenco degli atti, relativi al I semestre, sorteggiati e sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa:

I settore "segreteria-personale":

- determinazione n. 3 del 16/02/2015 ad oggetto "Canone manutenzione e assistenza software e servizi vari - ditta Icasystems. Impegno spesa anno 2015. - CIG.: Z3A0FC1B4D"

II settore "demografici":

- determinazione n.12 del 11/05/2015 ad oggetto "Elezioni regionali 2015. Componenti di seggio. Impegno spesa".

III settore "finanziario":

- determinazione n.11 del 27/05/2015 ad oggetto "Determina a contrattare per l'acquisizione in via autonoma di beni/servizi in economia mediante ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione relativi a attività strumentali connesse alla gestione dei Tributi comunali. Postalizzazione, stampa, imbustamento ed invio, avviso e bollettazione TARI anno 2015"

IV settore "polizia municipale":

- determinazione n.18 del 25/05/2015 ad oggetto "P.O. FESR 2007-2013 - PPA dell'Asse II - Linea di Intervento 2.5 Azione 2.5.1: potenziamento e Ammodernamento delle Strutture
- dedicate alla Raccolta Differenziata. realizzazione del CCR in agro di Cellamare Via Pezze Pennino. Incarico per la redazione di relazione geologico - geotecnica. Cup: C31E14000360002 - CIG: Z8714B4BA3.

V settore "ufficio tecnico":

- determinazione n. 4 del 24/02/2015 ad oggetto "Intervento di efficientamento energetico della rete di pubblica illuminazione" - Importo complessivo progetto € 999.988,68 - Integrazione DET. UTC n. 80/2014 del 09/10/2014 relativamente all'impegno alla nomina della Commissione di gara"

VI settore "servizi sociali"

- determinazione n. 1 del 16/01/2015 ad oggetto "liquidazione contributo in favore inquilini - anno 2012"

II semestre

Con apposita comunicazione in data 09/03/2016 prot. n. 906 la sottoscritta ha informato i Responsabili di settore dell'estrazione del campione delle determinazioni dei 6 settori relative al II semestre 2015.

L'estrazione informatica, con l'utilizzo di un generatore di numeri casuali recuperabile sul sito www.blia.it, si è svolta in data 10/03/2016, alla presenza dei responsabili del I, II, V e VI settore, sig. Ronchi Raffaele, dott.ssa Sabbatelli Rosa, ing. Ronchi Nicola, sig. Pavone Giuseppe, come da verbale n. 11 del 10/03/2016, depositato agli atti d'ufficio.

Sono stati estratti il 5% delle determinazioni adottate da ciascun settore nel II semestre 2015, sulle quali si è proceduto, come da verbale n. 12 del 14/03/2016, depositato agli atti d'ufficio, ad effettuare il controllo successivo, prendendo a riferimento gli indicatori predefiniti nelle linee di indirizzo.

Per ogni settore è stata predisposta una specifica scheda di conformità con l'indicazione delle eventuali irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse nonché le specifiche eventuali osservazioni

in merito alle irregolarità riscontrate, contenenti altresì direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.

Si riporta di seguito l'elenco degli atti, relativi al II semestre, sorteggiati e sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa:

I settore "segreteria-personale":

- determinazione n. 10 del 17/07/2015 ad oggetto "Indennità amministratori anno 2015. Impegno spesa"
- determinazione n. 23 del 16/10/201 ad oggetto "Assunzione a tempo determinato di n. 2 unità lavorative: istruttore amministrativo e istruttore contabile – cat. C1 – determinazioni".

II settore "demografici":

- determinazione n.23 del 11/09/2015 ad oggetto "Opposizione a decreto ingiuntivo n. 1344/2015. Myo s.r.l. Nomina legale ed impegno spesa".

III settore "finanziario":

- determinazione n.21 del 19/10/2015 ad oggetto "Anticipazione per servizio economato E.F. 2015. DGC n. 49/2015".

IV settore "polizia municipale":

- determinazione n.34 del 28/09/2015 ad oggetto "Asse II linea di intervento 2.3 Azione 2.3.2 Interventi per rafforzamento strutture comunali di protezione civile. Rendicontazione finale. Omologazione della spesa Cup C39E12000810002.
- determinazione n.48 del 03/12/2015 ad oggetto "Conferimento frazione secca RSU codice CER 200301 presso impianto complesso di trattamento progetto GESTIONE BACINO BARI CINQUE S.R.L. DI CONVERSANO. Impegno spesa definitivo anno 2015. Cig 0860966B9B.

V settore "ufficio tecnico":

- determinazione n. 38 del 24/09/2015 ad oggetto "Liquidazione e pagamento debiti fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 c.1 lett. a) D.Lgs. 267/00 per spese registrazione sentenze cause c/ Comune Cellamare;
- determinazione n. 55 del 29/10/2015 ad oggetto "POI Energie rinnovabili ed efficientamento energetico 2007/2013. Intervento di efficientamento energetico, restauro e recupero funzionale del palazzo Giudice Caracciolo. Approvazione e liquidazione 5° SAL (CIG 54009171B4)";
- determinazione n. 58 del 27/11/2015 ad oggetto "POI Energie rinnovabili ed efficientamento energetico 2007/2013. Intervento di efficientamento energetico, restauro e recupero funzionale del palazzo Giudice Caracciolo. Presa atto nota pec Ministero dell'ambiente prot. 9109 del 20/11/2015

VI settore "servizi sociali"

- determinazione n. 23 del 24/09/2015 ad oggetto "Delibera di G.C. n. 50/2015 - Programma estivo;
- determinazione n. 26 del 13/10/2015 ad oggetto "Lavori di ampliamento e potenziamento del Centro Comunale di Raccolta RSU ed assimilabili - CUP C31E14000360002 CIG 6396990325 - Approvazione verbale di gara – aggiudicazione".

Risultanze controllo

Dall'analisi delle schede elaborate per ogni settore per gli atti controllati nel 1° e nel 2° semestre 2015 è emersa sostanzialmente la conformità degli atti esaminati agli indicatori esplicitati nelle linee guida emanate dal segretario comunale.

Le verifiche sono state svolte e prioritariamente improntate alla logica di funzionalità della corretta azione amministrativa e non improntate quindi ad uno spirito ispettivo. Le disposizioni in materia di controlli successivi ha dato modo di avviare le procedure di controllo con la principale finalità di

assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla Legge, allo Statuto e ai Regolamenti comunali.

Quindi la finalità principale è quella di tendere al miglioramento della qualità degli atti amministrativi, attraverso l'aggiornamento continuo e la costruzione di un sistema di regole condivise, a livello di ente, per l'adozione di atti dello stesso tipo.

La sottoscritta conclude il suo lavoro rilevando che le risultanze dei controlli successivi, che ha avuto a riferimento gli atti adottati dai Responsabili nel periodo 01.01.2015 – 31/12/2015, hanno dato sostanzialmente esito positivo in quanto il campione analizzato non ha rivelato alcun provvedimento illegittimo né tantomeno nullo.

Conclusioni

Si può quindi concludere con un giudizio sostanzialmente positivo sugli atti posti in essere dai responsabili di settore nel corso del 2015, ferma restando la necessità di una costante attenzione per l'adeguamento degli stessi alla proliferazione normativa degli ultimi anni.

La presente relazione, viene trasmessa, ai sensi del vigente regolamento dei controlli interni, al Sindaco, ai Responsabili di Settore, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione e verrà altresì pubblicata a cura del responsabile della trasparenza sul sito web del Comune di Cellamare nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Cellamare 24/03/2016

Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Anna A. Pinto)

