



COMUNE DI CELLAMARE
(Città Metropolitana di Bari)

Al Sindaco
Michele De Santis

Ai responsabili dei settori
Ronchi Raffaele
Sabbatelli Rosa
Raimo Giovanni
Pietro Pacifico
Nicola Ronchi
Giuseppe Pavone

Al Nucleo di valutazione
Dott. Michele Ariano

Al revisore dei conti
Dott.ssa Michelina Leone

OGGETTO: RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI ADOTTATI NELL'ANNO 2016.

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.

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.

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 01.01.2016 – 31/12/2016.



Modalità operative

Con nota n. 3293/2016 la sottoscritta ha emanato le linee di indirizzo in ordine alle procedure da eseguire per il controllo successivo di regolarità amministrativa nell'anno 2016 prevedendo le seguenti modalità:

1. *Cadenza dei controlli: semestrale;*
2. *Atti amministrativi oggetto di controllo: 5% delle determinazioni adottate nel I e II semestre 2016 da ciascun servizio;*
3. *Estrazione casuale, anche mediante tecnologie informatiche, della categoria di atti sopra indicati.*

Nelle 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 n.3293/2016, contenente le operatività dei controlli per l'anno 2016 adottato dalla scrivente, il controllo successivo si è svolto sulle determinazioni adottate dai 6 Responsabili di Settore nel 1° e nel 2° semestre 2016.

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 2016.

I semestre

Con apposita comunicazione prot. n. 3429/2016 la sottoscritta ha informato i Responsabili di settore dell'estrazione del campione delle determinazioni dei 6 settori relative al I semestre 2016.

L'estrazione informatica, con l'utilizzo di un generatore di numeri casuali recuperabile sul sito www.blia.it, si è svolta in data 14/07/2016 alla presenza dei responsabili del I settore, sig. Ronchi Raffaele, del IV settore, ten. Pacifico Pietro, del V settore, ing. Ronchi Nicola, del VI settore, sig. Pavone Giuseppe, come da verbale n. 13 del 14/07/2017, depositato agli atti d'ufficio.

Sono stati estratti il 5% delle determinazioni adottate da ciascun settore nel I semestre 2016 sulle quali si è proceduto, come da verbali n.14 del 20/07/2016 – n.15 del 21/07/2016 depositati 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. 14 del 23/06/2016 ad oggetto “Impegno spesa, liquidazione e pagamento somme in favore della Societ Nexive S.p.A. di Milano per saldo debitorio riveniente da atto transattivo”

II settore “demografici”:

- determinazione n.13 del 13/04/2016 ad oggetto “Trasporto plichi elettorali. Impegno spesa”

III settore “ragioneria-tributi”:

- determinazione n.5 dell'08/04/2016 ad oggetto “Ricognizione dei residui attivi e passivi al 31/12/2015 ai fini dell'approvazione del rendiconto di gestione”

IV settore “polizia municipale”:

- determinazione n.11 del 21/03/2016 ad oggetto “Commissione di concorso per l'assegnazione di autorizzazioni per il servizio di noleggio di autovetture con conducente NCC. Liquidazione compenso componente esterno.”
- determinazione n.37 del 12/06/2016 ad oggetto “Conferimento frazione secca di RSU codice CER 200301 presso impianto complesso di trattamento PROGETTO GESTIONE BACINO BARI CINQUE S.R.L. di Conversano. Liquidazione fattura marzo 2016. CIG: 0860966B9B.

V settore “ufficio tecnico”:

- determinazione n. 2 del 19/02/2016 ad oggetto “Lavori di realizzazione loculi cimiteriali. Nomina collaudatore statico. CIG Z4C189BA0B;
- determinazione n. 26 del 17/06/2016 ad oggetto “Impegno spesa, liquidazione e pagamento somme in favore dello Studio Tecnico Associato Tricase & Company per saldo debitorio riveniente da atto transattivo”

VI settore “servizi sociali”

- determinazione n. 5 del 21/04/2016 ad oggetto “Accertamento dei requisiti per l'inserimento nel Registro delle Associazioni di Volontariato "Comitato Cittadino Cellamare per la Tutela della salute e dell'Ambiente" - L.R 11/1994”

II semestre

Con apposita comunicazione in data 14/02/2017 prot. n.775 la sottoscritta ha informato i Responsabili di settore dell'estrazione del campione delle determinazioni dei 6 settori relative al II semestre 2016.

L'estrazione informatica, con l'utilizzo di un generatore di numeri casuali recuperabile sul sito www.blia.it, si è svolta in data 16/02/2017, alla presenza dei responsabili del I settore, sig. Ronchi Raffaele, del II settore, dott.ssa Sabbatelli Rosa, del IV settore, ten. Pacifico Pietro, del V settore, ing. Ronchi Nicola, del VI settore, sig. Pavone Giuseppe, come da verbale n.16 del 16/02/2017, depositato agli atti d'ufficio.

Sono stati estratti il 5% delle determinazioni adottate da ciascun settore nel II semestre 2016, sulle quali si è proceduto, come da verbali n. 17 del 17/02/2017 – n. 18 del 20/02/2017 - n.19 del 21/02/2017- n. 20 del 23/02/2017, depositati 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. 20 del 14/07/2016 ad oggetto "Stipula nuova polizza assicurazione infortuni amministratori, conducenti e beneficiari di sussidi socio-assistenziali - CIG n. Z5F1AA60C2"
- determinazione n. 33 del 11/11/2016 ad oggetto Liquidazione al Segretario comunale diritti di rogito - Periodo: dal 25/06/2014 al 31/12/2015"

II settore "demografici":

- determinazione n.32 del 17/10/2016 ad oggetto "Referendum costituzionale 04 dicembre 2016. Acquisto materiale di cancelleria e software opportuno. Impegno spesa"

III settore "ragioneria-tributi":

- determinazione n.10 del 14/07/2016 ad oggetto "Rimborso spese legali sostenute dal dipendente comunale sottoposto a procedimento penale n. 2584/2012 r.g. conclusosi con formula assolutoria piena. Impegno spesa, liquidazione e pagamento in favore dell'interessato"

IV settore "polizia municipale":

- determinazione n.73 del 13/09/2016 ad oggetto "Delibera CIPE 79/2012. S.08. Regione Puglia Accordo di Programma Quadro "Ambiente" - Progetto Potenziamento Raccolta Differenziata Frazione Vetro. Gara per la fornitura di pattumelle, bidoni carrellati e press container. Approvazione verbale di gara.
- determinazione n.82 del 17/09/2016 ad oggetto "Servizi cimiteriali. Liquidazione fattura alla Iride Soc. Cooperativa A.R.L. Relativa al servizio svolto nei mesi dal 01/04/2016 al 31/07/2016. CIG: Z0000626A2"
- determinazione n.90 del 31/10/2016 ad oggetto "Impegno spesa obblighi rivenienti da contratti o norme di legge. Tassa di possesso per l'anno 2016 ai veicoli di proprietà comunale"
- determinazione n.125 del 30/12/2016 ad oggetto "Conferimento frazione secca di RSU codice CER 200301 presso impianto complesso di trattamento PROGETTO GESTIONE BACINO BARI CINQUE S.R.L. di Conversano. Liquidazione fattura Novembre 2016. CIG: 0860966B9B"

V settore "ufficio tecnico":

- determinazione n. 66 del 16/12/2016 ad oggetto "Acquisizione gratuita al patrimonio comunale immobili realizzati abusivamente - Impegno spesa per registrazione, trascrizione e voltura catastale"
- determinazione n. 72 del 30/12/2016 ad oggetto "Studio di vulnerabilità sismica del Palazzo del Giudice Caracciolo - Impegno spesa e affidamento incarico professionale"

VI settore "servizi sociali":

- determinazione n. 34 del 09/12/2016 ad oggetto "Delibera di G.C. n. 85/2016 - Contributo in favore degli alunni frequentanti la scuola secondaria di I e II grado"

Risultanze controllo

Dall'analisi delle schede elaborate per ogni settore per gli atti controllati nel 1° e nel 2° semestre 2016 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 01.01.2016 – 31/12/2016, 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 2016, 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 28/02/2017

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

