

RELAZIONE SULLE RISULTANZE DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA RELATIVA ALL'ANNO 2019

In riferimento a quanto previsto dal vigente Regolamento del sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.2 del 24/01/2013, esecutiva, e predisposto in forza degli artt.147 e ss. del T.U.O.E.L., di cui alla Legge n. 213 del 07/12/2012, volto a garantire il corretto funzionamento dell'Ente sotto il profilo finanziario e amministrativo, oltre alla qualità dei servizi erogati alla comunità, riferisco che ho effettuato in maniera sistematica ogni attività di supporto e controllo dei principali atti amministrativi, soprattutto in via preventiva, garantendo la rispondenza dell'atto amministrativo alla normativa vigente ed alle procedure di cui alla legge 241/90 e s.m.i.. Quanto sopra, anche attraverso un corretto sistema di misurazione e valutazione delle performance.

La presente relazione ha valenza annuale, stante il mutato orientamento volto ad inquadrare ogni tipo di controllo nell'ambito della previsione finanziaria e della programmazione annuale delle politiche settoriali del Comune. Si fa presente che il Segretario Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

UFFICI COINVOLTI

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa è stata effettuata secondo le modalità prescritte dall'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 3 del vigente Regolamento comunale per i controlli interni, presso l'Ufficio di Segreteria con il supporto e l'assistenza dei Responsabili dell'Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e dell'Area Tecnica, mentre l'Area Amministrativa risulta in capo allo stesso Segretario Comunale (come da corrispondenti decreti del Sindaco).

I citati Responsabili hanno provveduto tempestivamente al recupero di tutta la documentazione da sottoporre a controllo. Gli stessi hanno presenziato al momento dell'estrazione degli atti da controllare.

CRITERI DI CONTROLLO

Il controllo ha avuto come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, delle norme regolamentari dell'Ente e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, del collegamento con gli obiettivi dell'Ente e delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi.

In particolare, l'attività di controllo ha fatto riferimento ai seguenti indicatori:

a) Indicatori di legittimità:

- 1) **Rispondenza a norme e regolamenti:** l'atto rispetta la normativa ed i regolamenti comunali;
- 2) **Rispetto della normativa in materia di trasparenza:** l'atto risulta pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente e/o nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente;
- 3) **Rispetto della normativa a tutela della privacy:** l'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003;
- 4) **Struttura dell'atto:** l'atto contiene gli elementi essenziali e rispetta la struttura formale composta da intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma.

b) Indicatori di qualità:

- 1) **Qualità:** l'atto risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa, i dati esposti risultano attendibili;
- 2) **Oggetto:** corretta e sintetica redazione dell'oggetto che riassume i principali elementi della decisione adottata e rispetta le forme di tutela della privacy, ove necessario;

- 3) Collegamento con gli obiettivi programmatici:** l'atto risulta conforme agli atti di programmazione e di indirizzo.

MODALITA' OPERATIVE

Gli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa sono stati scelti mediante sorteggio nella misura del 10% del totale degli atti adottati da ciascun Responsabile d'Area nel corso dell'anno 2019, utilizzando la seguente tecnica di campionamento, come previsto dal vigente Regolamento comunale per i controlli interni.

A tal fine, sono stati selezionati a campione con estrazione casuale mediante appositi bigliettini riportanti ciascun un numero progressivo, per quante erano le tipologie di atti sottoposti al controllo, per ciascun Settore, dal relativo Responsabile nel corso del periodo oggetto di verifica.

Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo è stato estratto dagli elenchi delle determinazioni e degli altri atti adottati negli anni considerati, previamente trasmessi da ciascun Responsabile di Settore.

Sono state sottoposte a controllo (esemplificando per tipologia):

- **DELIBERE CONSIGLIO COMUNALE:** esaminati n. 7 su totale n. 61
(N. 5 del 20.03; N. 12 del 28.03; 16 del 28.03; N. 28 del 20.07; N. 32 del 20.07; N. 40 del 26.09; N. 49 del 28.11);
- **DELIBERE DELLA GIUNTA COMUNALE:** esaminati n. 9 su totale n. 89
(N. 3 del 31.01; N. 12 del 28.02; N. 19 del 28.02; N. 22 del 21.03; N. 25 del 28.03; N. 35 del 24.04; N. 44 del 09.05; N. 48 del 23.05; N. 68 del 12.09;
- **CONTRATTI:** esaminati n. 2 su totale di 20
(Rep. 1378/2019; Rep.1391/2019)
- **DETERMINAZIONI AREA AMMINISTRATIVA:** esaminate 5 su totale 44
(N. 4 del 01.04; N. 16 del 04.06; N. 31 del 10.09; N. 38 del 24.09; N. 42 del 03.12)
- **DETERMINAZIONI AREA ECONOMICA E SERVIZI ALLA PERSONA:** esaminate 12 su totale 118
(N. 7 del 16.01; N. 19 del 25.02; N. 27 del 03.04; N. 37 del 21.05; N. 41 del 05.06; N. 52 del 11.07; 68 del 18.09; N. 78 del 04.10; N. 85 del 30.10; N. 88 del 05.11; N. 98 del 04.12; N. 108 del 30.12)
- **DETERMINAZIONI AREA TECNICA:** esaminate 8 su totale 71
(N. 02 del 08.01; N. 7 del 28.02; N. 12 del 01.04; N. 22 del 04.06; N. 34 del 08.08; N. 46 del 03.10; N. 53 del 26.11; N. 62 del 23.12).

Si procede poi al controllo successivo a campione di decreti sindacali, ordinanze, convenzioni, autorizzazioni e concessioni.

Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un giudizio complessivamente positivo di regolarità amministrativa.

Da un controllo di carattere generale è emerso un adeguato livello di conformità degli atti adottati agli indicatori innanzi elencati e, in particolare:

- il rispetto della normativa vigente e dei regolamenti comunali;
- la pubblicazione sull'Albo Pretorio on line e/o nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente;
- il trattamento dei dati personali o sensibili, qualora presenti, nel rispetto della normativa sulla privacy e dei principi di pertinenza e non eccedenza;

- la corretta e sintetica redazione dell'oggetto dell'anno esaminato;
- la leggibilità e chiarezza del documento;
- la motivazione esaustiva/sufficiente;
- la coerenza del dispositivo con la parte narrativa;
- il richiamo agli atti precedenti;
- l'apposizione del visto/ attestazione di regolarità contabile sugli impegni di spesa;
- la chiara indicazione dei destinatari dell'atto.

Durante l'anno sono stati ribaditi alcuni suggerimenti finalizzati principalmente ad una maggiore standardizzazione delle modalità di redazione degli atti e/o ad una loro maggiore comprensibilità ed efficacia comunicativa. In tale ottica, appare migliorabile la ricerca di una crescente cura nella motivazione degli atti, che ne agevoli la lettura e la comprensione dei soggetti esterni all'amministrazione ed alla struttura burocratica.

La principale raccomandazione ha riguardato la maggiore sistematicità nella preparazione delle proposte deliberative di Consiglio o di Giunta Comunale, complete di pareri e contenuti (leggi, richiami, allegati, schemi contrattuali, motivazioni, ecc.) per poterle inserire nell'o.d.g. della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ANNO 2020

L'organizzazione dei controlli interni è suscettibile di integrazioni e modifiche in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che si manifestano nello svolgimento dell'attività.

Pertanto, ai fini di un utile confronto operativo per l'anno 2020, si ritiene di richiamare l'attenzione su alcune novità normative intervenute recentemente.

1. **Estensione contrattuale:** occorre prestare particolare attenzione a proroghe, rinnovi, servizi complementari. I relativi provvedimenti amministrativi, adeguatamente motivati, dovranno continuare ad essere emanati nei ristretti limiti posti dalle norme vigenti.
2. **Necessità di fare ricorso ai soggetti aggregatori per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.**
3. **Maggiore attenzione alla formazione in materia informatica dei dipendenti.**

DESTINATARI DEL CONTROLLO

Il presente rapporto annuale viene trasmesso al Sindaco, ai Capigruppo consiliari, al Revisore dei conti, ai Responsabili dei Servizi nonché al Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 3, comma 9, del vigente Regolamento per i controlli interni.

Esso viene, inoltre, pubblicato in maniera permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Cardamone dr. Franco