



COMUNE DI CELLAMARE
(Prov. di Bari)

OGGETTO: RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI ADOTTATI NELL' ANNO 2014.

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.

In attuazione della legge n. 213/2012, il Comune di Cellamare con provvedimento consiliare n. 2 del 29/01/2013, ha approvato il "**Regolamento dei controlli interni**". L'art. 11 del testo regolamentare 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, tramite il Nucleo di controlli interni, 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. Il Nucleo dei controlli interni è composto dal Segretario comunale, con funzione di direzione e coordinamento, dal Responsabile del Servizio Finanziario e dal Revisore unico dei Conti e potrà avvalersi della collaborazione di unità di personale di categoria non inferiore a C per ciascun settore, 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 Nucleo.

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 Nucleo dei controlli interni 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 Nucleo di valutazione come elementi utili per la valutazione, al Sindaco per darne comunicazione alla Giunta e al Consiglio comunale.

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 01.01.2014 – 31/12/2014.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato indirizzato ad incentivare una azione sinergica tra chi effettua il controllo e i responsabili degli uffici interessati nonché a far progredire la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse.

Modalità operative

Con nota n. 4859 del 29/10/2014, indirizzata al Sindaco, ai Responsabili di settore, al Revisore dei conti, la sottoscritta ha emanato le linee di indirizzo in ordine alle procedure da eseguire per il controllo successivo di regolarità amministrativa nell'anno 2014 prevedendo le seguenti modalità:

- 1. Cadenza dei controlli: semestrale;*
- 2. Atti amministrativi oggetto di controllo: 5% delle determinazioni adottate nel I e II semestre 2014 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:

- a) la regolarità delle procedure adottate;*
- b) il rispetto dei tempi;*
- c) correttezza formale;*
- d) correttezza dei dati riportati,*
- e) rispetto delle norme di legge e di regolamento;*
- f) conformità al programma amministrativo.*

Controllo atti

In conformità alle previsioni di cui all'art.11 del predetto regolamento e dell'atto organizzativo prot. n. 4859 del 29/10/2014, contenente le operatività dei controlli per l'anno 2014 adottato dalla scrivente, il controllo successivo si è svolto sulle determinazioni adottate dai Responsabili di Posizione Organizzativa nel 1° e nel 2° semestre 2014.

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 2014.

Con apposita comunicazione in data 30/10/2014 prot. n. 4884 la sottoscritta ha informato i Responsabili di settore dell'estrazione del campione delle determinazioni dei 6 settori relative al I semestre 2014.

L'estrazione informatica, con l'utilizzo di un generatore di numeri casuali recuperabile sul sito www.blia.it, si è svolta in data 03/11/2014 alla presenza dei responsabili del I, III, IV, VI settore Ronchi Raffaele, Lacasella Giulia, Pacifico Pietro, Pavone Giuseppe come da verbale n. 5 del 03/11/2014, depositato agli atti d'ufficio.

Sono stati estratti il 5% delle determinazioni adottate da ciascun settore nel I semestre 2014 sulle quali si è proceduto, come da verbale n. 6 del 06/11/2014, 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.

Con apposita comunicazione in data 16/02/2015 prot. n. 731 la sottoscritta ha informato i Responsabili di settore dell'estrazione del campione delle determinazioni dei 6 settori relative al II semestre 2014.

L'estrazione informatica, con l'utilizzo di un generatore di numeri casuali recuperabile sul sito www.blia.it, si è svolta in data 17/02/2015, alla presenza dei responsabili del I, III, V e VI settore Ronchi Raffaele, Lacasella Giulia, Ronchi Nicola, Pavone Giuseppe, come da verbale n. 7 del 17/02/2015, depositato agli atti d'ufficio.

Sono stati estratti il 5% delle determinazioni adottate da ciascun settore nel II semestre 2014, sulle quali si è proceduto, come da verbale n. 8 del 20/02/2015, 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.

Risultanze controllo

Dall'analisi delle schede elaborate per ogni settore per gli atti controllati nel 1° e nel 2° semestre 2014 è emersa sostanzialmente la conformità degli atti esaminati agli indicatori.

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 01.01.2014 – 31/12.2014, 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 2014, ferma restando la necessità di una costante attenzione per l'adeguamento degli stessi alla proliferazione normativa degli ultimi anni: al riguardo si richiama la particolare attenzione dei responsabili di settore.

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 23/ 02/2015

Il Segretario Comunale
f.to Dott.ssa Anna A. Pinto