



**COMUNE DI FORMIA
(Provincia di Latina)**

Prot. n. 474 del 29.01.2018

**Ai Dirigenti
Al Nucleo di Valutazione –Controllo di Gestione
Ai Revisori dei Conti
AL Commissario Straordinario
SEDE**

Oggetto: Relazione annuale controllo successivo di regolarità amministrativa - anno 2017

Così come rilevato per gli anni precedenti, la presente relazione è predisposta in applicazione dell'art. 147-bis del T.U.E.L. così come modificato dal d.l. 174/2012, convertito con Legge 213/2012

Il D.L. n. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2012, attraverso una espressa modifica al D.lgs. n. 267/00, ha previsto un rafforzamento dei controlli interni degli enti locali, disponendo che questi ultimi “nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”.

L'art. 147 bis, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal citato decreto legge, ha previsto, in particolare, che “Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del Segretario, 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”.

In attuazione di tali disposizioni normative, il Consiglio Comunale di Formia con deliberazione n. 4 del 21 gennaio 2013 ha approvato il Regolamento in materia di controlli interni, che all'art. 9 commi 4 e segg. disciplina nello specifico il controllo successivo di regolarità amministrativa, di cui al sopra menzionato art.147 bis, comma 2, del D.lgs n.267/00 e s.m.i

In particolare, la suddetta disposizione regolamentare, conformemente a quanto stabilito dalla legge, prevede che è compito del Segretario Generale organizzare, svolgere e dirigere il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Esso ha il compito di :

- accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente
- verificare la correttezza e la regolarità delle procedure
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del dirigente ove vengono ravvisate patologie
- migliorare la qualità degli atti amministrativi
- collaborare con le singole strutture per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure.

Così come designato dal decreto, il controllo non è sicuramente “impeditivo” nel senso che l'illegittimità dell'atto conduce all'automatica rimozione, bensì “collaborativo” concretandosi nella formulazione di raccomandazioni e pareri, in applicazione del principio secondo cui “le definitive

determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adottate dall'organo amministrativo responsabile" (Delibera n. 3/2007 della Corte dei Conti Sezione regionale dell'Emilia Romagna)

IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ NELL'ANNO 2017

Il controllo è stato effettuato dal solo Segretario Generale per non aver l'Ente istituito una struttura di supporto che, in continuità con quanto fatto nell'anno precedente ha sottoposto gli atti dirigenziali ad una verifica successiva.

La verifica a campione, effettuata a consuntivo, si è dimostrata una modalità efficiente ed efficace di effettuare il controllo, il metodo di analisi a campione si è rivelato, nel complesso, piuttosto efficace e efficiente perché consente di avere una panoramica variegata sulle determinazioni adottate nell'Ente, nell'arco dell'anno, e permette di delineare un quadro generale sulle modalità di redazione degli atti amministrativi.

ATTI SOTTOPOSTI AL CONTROLLO SUCCESSIVO DAL 1° GENNAIO AL 31.12.2017

Il controllo è stato effettuato tenendo conto dell'assetto organizzativo vigente e pertanto in riferimento al settore assegnato

Gli atti sottoposti a controllo per singoli settori sono stati i seguenti:

Settore AA.GG e Risorse Umane

sono stati sottoposti a controllo n. 14 atti di cui n. 8 del servizio Risorse Umane e n. 6 atti del Servizio Affari Generali.

Per n. 1 atto del Servizio AA.GG. è stato effettuato rilievo in ordine alla completa applicazione del nuovo codice dei contratti di cui al d.lgs.n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Settore Economico-Finanziario

sono stati sottoposti a controllo n. 20 atti di cui n. 03 del Servizio Farmacia, n. 05 atti del Servizio AA.PP. e n. 12 del Servizio Economico Finanziario.

Per n. 2 atti di cui n. 1 al servizio Farmacia e n. 01 del Servizio AA.PP. sono stati effettuati rilievi in ordine alla mancanza di qualsivoglia riferimento al dettato normativo di cui al d.lgs.n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Nell'ambito dei controlli del servizio economico finanziario sono stati effettuati rilievi in riferimento a determine aventi ad oggetto la formazione del personale osservando la ripetuta adozione delle stesse.

Settore Polizia Locale

sono stati sottoposti a controllo n. 11 atti di cui n. 9 determinazioni e n. 2 ordinanze per n. 2 determine sono stati effettuati rilievi ed invito ad uniformarsi a quanto rilevato

Settore Servizi Sociale, Culturali ed Ambientali

sono stati sottoposti a controllo n. 30 atti .

Nessun rilievo.

Settore Assetto e Gestione del Territorio

Sono stati sottoposti a controllo n. 12 atti di cui n. 09 determine, n. 02 permessi di costruire e n. 01 concessione a sanatoria

Nessun rilievo

Settore LL.PP. e Manutenzione Urbana

sono stati sottoposti a controllo n. 27 atti

Per n. 02 atti sono stati effettuati rilievi

Settore Avvocatura

Sono stati sottoposti a controllo n. 9 atti

Per n. 3 sono stati effettuati dei rilievi ed invito ad uniformarsi a quanto rilevato e per alcuni dei quali osservazioni già rilevate nel controllo dell'anno precedente

Gli atti complessivamente controllati sono stati n. 123

Molti dirigenti sono stati chiamati ad assumere ad interim la responsabilità di altri settori per assenze anche lunghe di alcuni di loro è indubbio che in tale periodo siano stati sottoposti ad un aggravio di competenze .

Tutti i dirigenti si sono adeguati alle nuove disposizioni in ordine all'acquisizione di beni e servizi ricorrendo al mercato elettronico, giustificando adeguatamente la non ottemperanza a tale disposto normativo all'interno delle proprie determinazioni.

In ordine agli affidamenti di incarichi individuali mancano ancora i criteri utilizzati per l'individuazione della scelta, non si dà atto di aver acquisito le dichiarazioni di cui al dlgs 39/2013 Alcuni atti contengono il riferimento corretto della pubblicazione dell'atto oltre che all'albo pretorio anche alla sez. Amministrazione trasparente" nel rispetto del dlgs.33/2013

Complessivamente, sulle determinazioni dirigenziali, specie quelle relative agli impegni di spesa, va in ogni caso richiesta, anche se a carattere generale, una maggiore attenzione su:

- necessità di richiamare sempre, nel preambolo di ciascuna determinazione, gli articoli del TUEL, lo Statuto, il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, il responsabile del procedimento, il decreto di nomina del dirigente responsabile di settore;
- chiarire, motivandolo adeguatamente, l'iter procedurale di approvazione dell'atto;
- riportare il collegamento dell'atto con gli obiettivi specifici assegnati
- consentire la chiara identificazione dell'eventuale creditore/debitore attraverso il codice fiscale e/o la partita IVA;
- specificare l'eventuale omessa pubblicazione di allegati e le ragioni che ne stanno alla base;
- verificare la corrispondenza del CIG indicato nell'atto con quello riportato nella sezione "amministrazione trasparente";
- riportare la dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse, qualora richiesta;
- esplicitare sempre la modalità di acquisizione del servizio (es. ricorso al MEPA);
- evitare la pubblicazione dell'atto con l'indicazione, nel corpo della determina, dei nominativi per esteso di specifiche categorie di richiedenti, con particolare attenzione ai minori.

Con specifico riferimento alle ordinanze si impone una maggiore attenzione su aspetti inerenti la regolarità amministrativa dell'atto riconducibili alla necessità di:

- migliorare i tempi di comunicazione con l'eventuale organo accertatore;
- assicurare il rispetto dell'ordinanza.

Relativamente agli atti unici attività produttive al fine di garantire il rispetto dei tempi, si suggerisce di richiamare sempre i termini di invio della richiesta di eventuali pareri ai soggetti competenti, attraverso una tabella riepilogativa delle fasi dell'iter procedimentale.

RISULTANZE DEL CONTROLLO

Nel complesso ad eccezione di qualche settore che reitera provvedimenti già oggetto di osservazione nel 2016, l'attività amministrativa dell'Ente può ritenersi rispettosa della normativa di riferimento.

Va in ogni caso ancora migliorata stesura tenendo conto di quanto sopra riportato

Nel campo relazionale permangono contrasti interpersonali tra dirigenti anche se in maniera più contenuta, l'Ente si sta avviando a recepire un'attività di controllo, a rendersi interfacciabile anche se con qualche difficoltà.

L'incessante attività di coordinamento concretatasi in continue conferenze di capi-settori, ha permesso un'apertura settoriale, il confronto poi tra dirigenti ha consentito un miglioramento generale dell'intera attività gestionale.

Amministrazione trasparente

Miglioramento rispetto agli anni precedenti si è avuto anche nell'ambito dell'"amministrazione trasparente", molte sezioni sono regolarmente riempite, ancora però non si è giunti ad un allineamento tra albo pretorio, sito istituzionale e "Amministrazione trasparente"

Per poter apportare benefici qualitativi e quantitativi nell'esercizio dell'azione amministrativa a tutela della legalità, occorre ancora incrementare e migliorare la diffusione di buone pratiche operative instaurando un rapporto sinergico tra dirigenti e responsabili di procedimento, titolari di P.O. al fine di omogeneizzare e standardizzare i procedimenti, individuando il contenuto minimo obbligatorio di ogni tipologia di atto e rispettare le norme in materia di contrattualistica pubblica.

Ci si augura con il nuovo anno che possa andare a regime l'informatizzazione comunale per avere maggiore speditezza nella pubblicazione degli atti in amministrazione trasparenza.

Formia, lì 25.01.2018

Il Segretario Generale
f.to dott.ssa Rita Riccio