



CITTA' di ALTAMURA
Città Metropolitana di Bari

UNITA' CONTROLLI INTERNI
Istituito con D.C.C.n. 7/2013

All.n.1

Prot.gen.n.22746 del 11.03.2022

Preg.ma

SINDACA

Avv. Rosa MELODIA

Ai Sigg.ri ASSESSORI

Al Sig. Presidente del Consiglio

Ai Sigg.ri Componenti NIV

Ai Sigg.ri Componenti REVISORI

**OGGETTO: RELAZIONE INFRANNUALE AI SENSI DELL'ART. 2 COMMA 5
REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI ADOTTATO CON D.C.C. N. 7/2013 –
RISULTANZE DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'
AMMINISTRATIVO CONTABILE DEL SEGRETARIO GENERALE – ANNO 2021- II
SEMESTRE 2021**

Con riferimento all'oggetto sopra indicato, lo scrivente Segretario Generale, nominato con decreto sindacale n. 5 del 20 gennaio 2022, in attuazione delle disposizioni contenute nell'alveo degli art 2 comma 5 ed art. 13 del Regolamento attuativo dei controlli interni approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 18 aprile 2013, espone quanto segue.

Premessa

Il presente Report riguarda il periodo temporale relativo al secondo semestre 2021 per cui le risultanze terranno conto delle valutazioni e dei rilievi effettuati dal Segretario Generale reggente uscente- per i mesi da agosto a novembre 2021- e dello scrivente Segretario Generale relativamente al mese di dicembre 2021.

In linea di continuità con quanto effettuato nei mesi addietro, le attività di internal Auditing sono state svolte avvalendosi della disciplina recata nell'alveo della Direttiva Annuale del Vice Segretario Generale Ten.Col.Avv. Maiullari, diramata nell'anno 2021- prot.gen.n.43985 del 26 maggio 2021-che fissa i principi oggetto di verifica per l'anno 2021, gli atti da verificare, i dipendenti facenti parte del Gruppo di lavoro, in linea di continuità con quanto fatto in passato.

Merito

Nel merito, si rappresenta che in linea di continuità con quanto stabilito all'indomani della Delibera della Corte dei Conti n. 45/2017, questo Ente ha migliorato le tecniche di campionamento degli atti, avvalendosi di un sistema di tipo probabilistico, caratterizzata da

campionamento casuale semplice, con sorteggio. Il campionamento casuale semplice è di tipo stratificato – random, i cui sotto campioni corrispondono a provvedimenti significativi appartenenti ad aree a rischio, abbandonando una tecnica di campionamento non probabilistico a scelta ragionata.

Di tanto se ne dà atto nella Direttiva del Vice Segretario generale.

Per quanto attiene agli atti da verificare e da sottoporre a controllo ed i criteri da seguire nelle verifiche si rinvia a quanto riportato nella Direttiva annuale del Vice Segretario Generale a cui si fa rinvio, pubblicata in Amministrazione Trasparente al seguente link:

https://www.comune.altamura.ba.it/images/Direttiva_annuale_controlli_interni_2021.pdf

Per quanto concerne i dipendenti facenti della Struttura di Audit essi sono stati designati dai Dirigenti di Settore nelle persone di :

- 1.Segretario Generale p.t.: Presidente
- 2.Segretario della Commissione: Dott. Nicola Dimitri Maria Porcari;
- 3.Referenti I Settore: Dott.ssa Maria Picerno
- 4.Referente II Settore: Dott.ssa Caterina Pepe;
- 5.Referente III Settore: Geom. Tommaso Chiaromonte;
- 6.Referenti IV Settore: Dott.ssa Caterina Incampo e Dott.ssa Rossella Quinto
- 7.Referente V Settore: Sovr. Capo Anna Indrio;
- 8.Referente VI Settore: Ing. Giovanni Mele;
- 9.Referente informatico - Ing. Nicola Valentino Capo Servizio CED per la metodologia di estrazione e compilazione degli elenchi mensili degli atti da sottoporre a controllo.

I dipendenti del IV Settore e VI Settore- dott.ssa Quinto e ing. Mele- sostituiscono quelli uscenti in ragione di esigenze manifestate dai Dirigenti, così come del pari il referente Marvulli del I Settore, essendo transitato nel IV Settore in via definitiva, non potrebbe più assolvere le funzioni di referente di un Settore cui non appartiene.

Per l'ultimo mese di dicembre al posto dell'ing. Mele ha presenziato ai controlli il Dirigente dei LLPP.

La forma del controllo successivo deve assolvere alla funzione di acquisire elementi di sufficiente certezza sulla correttezza e regolarità delle procedure e delle attività svolte in relazione a tre profili:

- in relazione alla conformità ai principi anche contabili dell'ordinamento, degli Enti Locali alla legislazione vigente in materia, allo statuto ed ai regolamenti;
- in relazione alla modalità di redazione dell'atto, secondo standard predefiniti;
- in relazione all'osservanza della normativa anticorruzione di cui al PTPCT adottato dal Comune di Altamura con D.G.C.n. n. 22/2021, come si è avuto modo di evidenziare sopra.

Svolge la sua funzione propria se la verifica è effettuata nei termini del Regolamento- su base mensile- laddove è evidente che la sua funzione è svilita quando la verifica non avvenga nel rispetto di siffatta calendarizzazione.

Il sottoscritto con il presente Report prende atto delle attività già assolte dal Segretario uscente i cui dati vengono fusi con quelli rilevati dal sottoscritto.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre a garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, è uno strumento di assistenza rivolto ai responsabili dei Settori nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 267/00.

I principi a cui si è uniformata il sottoscritto nella verifica degli atti sono stati:

- 1) Rispetto dei tempi del procedimento ai sensi dell'art. 1 comma 28 della L.190/2012, anche al fine di procedere alle eventuali modifiche rinvenienti dalla ricognizione dei procedimenti volte ad avviare la riduzione dei tempi ex art. 12 L.120/2020.

- 2) Rispetto dell'ordine cronologico per i procedimenti ad istanza di parte;
- 3) Congruità della motivazione del provvedimento ai sensi dell'art. 3 della L. 241/90;
- 4) Rispetto della disciplina privacy in ottemperanza al GDPR ed al decreto attuativo n. 101/2018;
- 5) Rispetto della disciplina in materia di Trasparenza amministrativa, indicata nell'alveo del dlgs 97/2016 e della Delibera Anac n. 1310/2016;
- 6) Attestazione da parte del Rup (in premessa) e del Dirigente (nel dispositivo) della insussistenza del conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90 e della Misura M6bis del PTPCT 2021- 2023 approvato con D.G.C.n.22 del 30 marzo 2021;
- 7) Verifica del rispetto delle Misure anticorruzione recate nel Piano anticorruzione vigente;

Le raccomandazioni medio tempore adottate hanno assolto alla funzione di operare un miglioramento delle tecniche redazionali ed alla qualità degli atti, salvo le ipotesi in cui gli stessi siano affetti da vizi di legge. Nel qual caso, si è parlato di rilievo con richiesta di chiarimenti e non anche di raccomandazione.

Nel periodo considerato l'internal auditing si è riunito 14 volte e precisamente (in ordine cronologico di svolgimento delle sedute ovvero:

4 ottobre 2021, 12 ottobre 2021, 13 ottobre, 14 ottobre, 3 novembre, 4 novembre, 5 novembre, 1 dicembre, 2 dicembre, 3 dicembre, 3 febbraio, 8 febbraio, 10 febbraio e 18 febbraio 2022.

Sorteggio atti

Nel corso delle riunioni sono stati sorteggiati complessivamente n. **213** atti secondo la seguente ripartizione:

79 Determinazioni, 71 Atti di liquidazione, 10 contratti di lavoro, 53 Atti urbanistici,

Si precisa che per le attività dell'anno 2021 le criticità riscontrate sono sfociate in raccomandazioni e rilievi di forma e di sostanza che hanno riguardato i seguenti aspetti:

- Mancanza della declaratoria di assenza di conflitto di interessi richiamata dalla Misura MG 6 del vigente PTPCT 2021-2023 da parte di Dirigente resa sotto forma di attestazione.
- Attestazione di assenza di conflitto di interesse resa in forma congiunta e non disgiunta;
- Mancato rispetto dei tempi del procedimento rilevato in seno agli atti di liquidazione, in via generalizzata, soprattutto per il Piano sociale di Zona.
- Assenza di chiarezza espositiva di alcuni atti per i quali il Segretario Generale scrivente ha raccomandato al Dirigente (del IV Settore) di richiedere una maggiore chiarezza espositiva affinché le determine dirigenziali fossero immediatamente comprensibili anche ai cittadini, come evidenziato verbalmente al Referente presente ed al responsabile del procedimento dell'ufficio intervenuto durante lo svolgimento dei controlli de quibus.
- Rivisitazione dell'ordine cronologico dei fatti e delle fasi del procedimento che dovrebbe partire dall'atto generale sino all'atto finale che conclude il procedimento.

I sopra citati rilievi sono stati formulati dal mio predecessore laddove il sottoscritto, seppur limitatamente al mese di dicembre 2021, non ha rilevato alcun aspetto degno di nota e di criticità.

Conseguentemente, all'atto della trasmissione dei rilievi confluiti nei verbali di settori è stato richiesto ai Dirigenti di conformare l'azione amministrativa alle raccomandazioni formulate in seno all'Audit.

Questo avviene in ottemperanza al regolamento, allo scopo di chiedere chiarimenti ovvero indurli ad una successiva regolarizzazione e/o conformazione dell'attività gestionale dirigenziale alle raccomandazioni effettuate.

Nel semestre considerato, sono pervenuti i seguenti riscontri:

- Dirigente II Settore nota pg 89352/2021;
- Dirigente II Settore nota pg 89352/2021;

- Dirigente VI Settore nota pg 101972/2021;

Si assiste ad un sensibile miglioramento della qualità degli atti verificati in base ai target definiti.

Relativamente all'anno 2021 non sono state adottate determinazioni interpretative in quanto non sono state ritenute necessarie dallo scrivente Segretario Generale all'atto della formulazione delle raccomandazioni né sono state adottate determinazioni di autotutela degli atti.

E' del tutto evidente che il metodo adottato nell'espletamento di tale tipologia di controllo è improntato ad una logica di tipo collaborativo e non ispettivo; obiettivo ultimo anche di questa forma di controllo è l'incremento del tasso di legalità e di funzionalità dell'azione amministrativa, stante l'autonomo ed esclusivo potere di determinazione rientrante nelle competenze dei Dirigenti ai sensi dell'art. 107 del Tuel.

Tali finalità si perseguono attraverso un'attività periodica di analisi, di monitoraggio dei provvedimenti assunti nell'ambito dell'amministrazione per valutare le criticità strutturali e quelle contingenti, per individuare i margini di semplificazione di atti e provvedimenti, pur nella garanzia della sussistenza degli elementi essenziali per la loro produttività degli effetti giuridici.

In ordine agli atti estratti, il Segretario Generale, a cui compete la direzione del controllo in parola, ha proceduto a verificare l'esistenza di eventuali patologie dell'atto o problematiche riscontrate ad ampio raggio, che nel periodo che ci interessa non sono state riscontrate.

La finalità delle segnalazioni è quella di far assurgere detti rilievi a direttive di conformazione, affinché i Dirigenti di Settore interessati, disponendo di feed back diretti dell'attività di controllo espletato dal Segretario Generale, possono trarre spunti ed indicazioni operative utili per il futuro.

Conclusioni

Attraverso le attività effettuate, al netto dei rilievi e delle raccomandazioni sopra riportate, si è rilevato un generalizzato rispetto della disciplina di legge che nel tempo è andato migliorando.

La qualità degli atti raggiunge picchi di virtuosità – atti del VI Settore- che per complessità e criticità saltano all'occhio per la ottimale stesura e completezza formale. Quale best practice essi dovrebbero essere mutuati dalla Macrostruttura comunale.

La presente relazione, conclusiva dell'anno 2021, è stata redatta con la collaborazione del Dott. Nicola Porcari, facente parte dello staff del Segretario Generale nonché segretario verbalizzante dell'Audit interno.

Nel momento in cui si sta relazionando, è stata già adottata la Direttiva funzionale n.1/2022, resa nota ai componenti dell'Audit e pubblicata nella seguente sezione:

https://www.comune.altamura.ba.it/images/Amministrazione_trasp/disposizioni_generali/atti_amministrativi_generali/SG-Direttiva_n.1-2022_pubbl.pdf

La relazione sarà oggetto, come per il primo semestre, di presa d'atto da parte della Giunta comunale, in linea con le indicazioni del Referto sui controlli interni della Corte dei Conti.

Tanto per quanto di stretta competenza, nell'ambito dei poteri riconosciuti dal Regolamento sui controlli interni.

Distinti saluti.

Altamura, 10 marzo 2022

Il segretario verbalizzante controlli interni

f.to Nicola D.M.Porcari

II SEGRETARIO GENERALE

f.to Barbera Dott. Giovanni