



CITTÀ DI MANFREDONIA
Segreteria Generale

Prot. 51281 del 21.12.2020

Ai Dirigenti di Settore
Alla Commissione Straordinaria
Al Nucleo di Valutazione
Al Collegio dei Revisori

SEDE

OGGETTO: Controllo successivo di regolarità amministrativa 3° trimestre 2020 - Relazione. (esito controlli interni)

La presente relazione è redatta ai sensi di quanto previsto dell'art. 7 del Regolamento sui controlli interni del Comune di Manfredonia, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 24.01.2013 e secondo il piano operativo di cui al proprio atto organizzativo n. 981 del 02.09.2020, pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e, come previsto dal vigente Regolamento sui Controlli, è effettuato, a campione, sugli atti adottati da ciascun Dirigente nella misura del 5% del totale degli atti assunti dai medesimi, ovvero nella percentuale del 20% per taluni atti come da piano dei controlli

Il controllo in argomento è una procedura di verifica operante al servizio dell'organizzazione con la precipua finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, alle normative di settore, allo statuto, ai regolamenti comunali, ai principi di carattere generale dell'ordinamento, ai principi di buona amministrazione, agli strumenti di programmazione nonché agli atti di indirizzo, alle circolari e direttive interne.

Tale controllo, nell'ottica della più ampia collaborazione con i settori interessati, è teso anche ad incentivare un'azione sinergica tra il Segretario generale e i Dirigenti dei Settori interessati, nonché

a migliorare la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse.

Al fine di assicurare omogeneità di controllo nonché di garantire il tempestivo svolgimento dello stesso e limitare la discrezionalità della scrivente, sono state, quindi, utilizzate le schede che riportano gli indicatori.

La scrivente ha svolto le operazioni di controllo su tutte le tipologie di atti adottati dai Dirigenti nel 3° trimestre 2020 riportati dettagliatamente nel verbale n. 3 del 18 dicembre 2020.

Con riferimento a detto periodo, la sottoscritta ha controllato gli atti di cui al verbale n. 3/2020, così come indicati negli allegati prospetti riepilogativi.

Gli atti sottoposti al controllo, distinti per settore e tipologia, sono stati estratti nella seduta del 18.12.2020 secondo una selezione casuale con algoritmo di un foglio di calcolo elettronico che consente un'estrazione randomica.

In esito alle attività di controllo, le schede riepilogative sono oggetto di specifiche comunicazioni e direttive ai Dirigenti di Settore interessati, orientate al recepimento dei suggerimenti e/o rilievi formulati e all'attuazione delle conseguenti azioni correttive, ai fini della reimpostazione dei processi oggetto di rilievo in conformità ai rispettivi standard di riferimento.

Con riferimento al controllo effettuato nel periodo considerato, gli atti esaminati, complessivamente risultano regolari sia per la conformità alle norme vigenti sia per la qualità dei provvedimenti in termini di chiarezza e coerenza tra le motivazioni ed il dispositivo.

Le predette schede riepilogative recanti le analisi effettuate, la valutazione ed i rilievi sugli atti controllati nel periodo in oggetto, sono depositate agli atti di questo ufficio e, unitamente a tutti gli atti del procedimento di controllo interno, restano a disposizione delle SS.LL. per quanto di competenza.

La presente relazione viene inviata ai Dirigenti, alla Commissione Straordinaria, al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori e all'Ufficio di Segreteria per la pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente - Sottosezione Altri contenuti Anticorruzione.

Il Segretario Generale
F.to Francesca Basta





CITTÀ DI MANFREDONIA
Segreteria Generale

L'anno duemilaventi nel mese di dicembre, il giorno diciotto, alle ore 19:00 presso la stanza del Segretario Generale del Comune dott.ssa Francesca Basta, si è riunito l'Ufficio di Controllo Interno di Regolarità Amministrativa per l'esame degli atti relativi al periodo 1° luglio – 30 settembre 2020 (3° trimestre - anno 2020). Sono presenti:

- dott.ssa Francesca Basta, Segretario Generale dell'Ente;
- avv. Teresa Totaro
- dott.ssa Pompea Talamo

La funzione di segretario verbalizzante viene assunta da.

PREMESSE

L'art. 7 del Regolamento del Comune di Manfredonia sui Controlli Interni stabilisce che il controllo successivo sugli atti dell'Ente è di tipo interno, successivo e a campione. All'uopo è stato richiesto a ciascun Settore l'elenco degli atti del 3° trimestre del 2020 da sottoporre a controllo. Dalle note di risposta in atti è emersa la seguente situazione:

Tabella 1)

	SETTORE STAFF I Segreteria Generale	I SETTORE Risorse umane Sviluppo Economico	II SETTORE Servizi Demografici Cultura Promozione Turistica ed Servizi Educativi	III SETTORE Servizi Affari Generali e alla persona	IV SETTORE Economico - Finanziario	V SETTORE Lavori pubblici e Autorizzazioni ambientali	VI SETTORE Urbanistica e sviluppo sostenibile
Impegno di spesa	1	===	4	21	8	10	3
Altro Contenuto	11	17	28	29	20	35	32
Contratti in forma di scrittura privata	===	===	===	1	===	===	===
Conferimento incarichi professionali	===	===	===	===	===	2	7
Affidamento diretto lavori	===	===	===	===	===	12	===
Affidamento diretto forniture e servizi	===	===	===	5	===	4	2



CITTÀ DI MANFREDONIA
Segreteria Generale

Approvazione varianti di Lavoro	===	===	===	===	===	===	===
Provvedimenti di concessioni benefici economici	===	===	===	5	===	===	===
Conferimento incarichi	===	===	===	3	===	===	1
Atti in materia di immobili (locazioni, alienazioni)	===	===	===	===	===	===	13
Proroghe o rinnovo contratti	===	===	===	===	===	===	===
Provvedimenti in ambito fiscale	===	===	===	===	===	===	===
Provvedimenti concessori ed autorizzatori	===	===	===	2	===	2	2
Ordinanze dirigenziali	===	===	1	===	===	===	===
Atti dirigenziali con effetti giuridici ed economici nei confronti di terzi	===	===	===	===	===	===	===

INDIVIDUAZIONE ATTI

Le percentuali degli atti da estrarre per ogni trimestre relativi alle altre tipologie di atti sono riportate nella seguente tabella:



CITTÀ DI MANFREDONIA
Segreteria Generale

Tipologia	%
Impegno di spesa	5%
Altro Contenuto	5%
Contratti in forma di scrittura privata	5%
Conferimento incarichi professionali	20%
Affidamento diretto lavori	20%
Affidamento diretto forniture e servizi	20%
Approvazione varianti di Lavoro	20%
Provvedimenti di concessioni benefici economici	20%
Conferimento incarichi	20%
Atti in materia di immobili (locazioni, alienazioni)	20%
Proroghe o rinnovo contratti	20%
Provvedimenti in ambito fiscale	20%
Proroghe o rinnovo contratti	20%
Provvedimenti concessori ed autorizzatori	20%
Ordinanze dirigenziali	20%
Atti dirigenziali con effetti giuridici ed economici nei confronti di terzi	20%

Dalla tabella 1) si desume il numero degli atti da estrarre complessivamente 30, suddivisi per Settore:



CITTÀ DI MANFREDONIA
Segreteria Generale

SETTORE DI STAFF I SEGRETERIA GENERALE	
Impegno di spesa	1
Altro Contenuto	1
Contratti in forma di scrittura privata	===
Conferimento incarichi professionali	===
Affidamento diretto lavori	===
Affidamento diretto forniture e servizi	===
Approvazione varianti di Lavoro	===
Provvedimenti di concessioni benefici economici	===
Conferimento incarichi	===
Atti in materia di immobili (locazioni, alienazioni)	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti in ambito fiscale	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti concessori ed autorizzatori	===
Ordinanze dirigenziali	===
Atti dirigenziali con effetti giuridici ed economici nei confronti di terzi	===

I SETTORE "Risorse umane e sviluppo economico"	
Impegno di spesa	===
Altro Contenuto	1
Contratti in forma di scrittura privata	===
Conferimento incarichi professionali	===
Affidamento diretto lavori	===
Affidamento diretto forniture e servizi	===



CITTÀ DI MANFREDONIA
Segreteria Generale

Approvazione varianti di Lavoro	===
Provvedimenti di concessioni benefici economici	===
Conferimento incarichi	===
Atti in materia di immobili (locazioni, alienazioni)	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti in ambito fiscale	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti concessori ed autorizzatori	===
Ordinanze dirigenziali	
Atti dirigenziali con effetti giuridici ed economici nei confronti di terzi	===

II SETTORE "Servizi Demografici Cultura Promozione turistica e Servizi Educativi"	
Impegno di spesa	1
Altro Contenuto	1
Contratti in forma di scrittura privata	===
Conferimento incarichi professionali	===
Affidamento diretto lavori	===
Affidamento diretto forniture e servizi	===
Approvazione varianti di Lavoro	===
Provvedimenti di concessioni benefici economici	===
Conferimento incarichi	===
Atti in materia di immobili (locazioni, alienazioni)	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti in ambito fiscale	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti concessori ed autorizzatori	===
Ordinanze dirigenziali	1
Atti dirigenziali con effetti giuridici ed economici nei confronti di terzi	===



CITTÀ DI MANFREDONIA
Segreteria Generale

III SETTORE "Servizi Affari generali e alla persona"	
Impegno di spesa	1
Altro Contenuto	2
Contratti in forma di scrittura privata	1
Conferimento incarichi professionali	===
Affidamento diretto lavori	===
Affidamento diretto forniture e servizi	1
Approvazione varianti di Lavoro	===
Provvedimenti di concessioni benefici economici	1
Conferimento incarichi	1
Atti in materia di immobili (locazioni, alienazioni)	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti in ambito fiscale	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti concessori ed autorizzatori	1
Ordinanze dirigenziali	===
Atti dirigenziali con effetti giuridici ed economici nei confronti di terzi	===

IV SETTORE "Economico-Finanziario"	
Impegno di spesa	1
Altro Contenuto	1
Contratti in forma di scrittura privata	===
Conferimento incarichi professionali	===
Affidamento diretto lavori	
Affidamento diretto forniture e servizi	===
Approvazione varianti di Lavoro	===



CITTÀ DI MANFREDONIA
Segreteria Generale

Provvedimenti di concessioni benefici economici	===
Conferimento incarichi	===
Atti in materia di immobili (locazioni, alienazioni)	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti in ambito fiscale	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti concessori ed autorizzatori	===
Ordinanze dirigenziali	===
Atti dirigenziali con effetti giuridici ed economici nei confronti di terzi	===

V SETTORE "Lavori pubblici e Autorizzazioni ambientali"	
Impegno di spesa	1
Altro Contenuto	2
Contratti in forma di scrittura privata	===
Conferimento incarichi professionali	1
Affidamento diretto lavori	2
Affidamento diretto forniture e servizi	1
Approvazione varianti di Lavoro	===
Provvedimenti di concessioni benefici economici	===
Conferimento incarichi	===
Atti in materia di immobili (locazioni, alienazioni)	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti in ambito fiscale	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti concessori ed autorizzatori	1
Ordinanze dirigenziali	===
Atti dirigenziali con effetti giuridici ed economici nei confronti di terzi	===



CITTÀ DI MANFREDONIA
Segreteria Generale

VI SETTORE "Urbanistica e sviluppo sostenibile"	
Impegno di spesa	1
Altro Contenuto	2
Contratti in forma di scrittura privata	===
Conferimento incarichi professionali	1
Affidamento diretto lavori	
Affidamento diretto forniture e servizi	===
Approvazione varianti di Lavoro	===
Provvedimenti di concessioni benefici economici	===
Conferimento incarichi	===
Atti in materia di immobili (locazioni, alienazioni)	1
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti in ambito fiscale	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti concessori ed autorizzatori	1
Ordinanze dirigenziali	===
Atti dirigenziali con effetti giuridici ed economici nei confronti di terzi	===

ESTRAZIONE DEGLI ATTI

È stato sviluppato in Microsoft Excel un applicativo che genera numeri da 1 a n, intendendo per n il numero totale degli atti dai quali estrarre le determinazioni. La generazione dei numeri avviene per il numero di atti richiesto, alla luce di motivate tecniche di campionamento.

ESITO ESTRAZIONE DEGLI ATTI

Relativamente ai **contratti**, nel periodo dal 1°luglio al 30 settembre 2020 non è stato redatto nessun contratto in forma di scrittura privata

L'esito è stato il seguente:

**SETTORE DI STAFF I
SEGRETERIA GENERALE**



CITTÀ DI MANFREDONIA
Segreteria Generale

Impegno di spesa	1
777	
Altro Contenuto	1
872	
Contratti in forma di scrittura privata	===
Conferimento incarichi professionali	===
Affidamento diretto lavori	===
Affidamento diretto forniture e servizi	===
Approvazione varianti di Lavoro	===
Provvedimenti di concessioni benefici economici	===
Conferimento incarichi	===
Atti in materia di immobili (locazioni, alienazioni)	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti in ambito fiscale	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti concessori ed autorizzatori	===
Ordinanze dirigenziali	===
Atti dirigenziali con effetti giuridici ed economici nei confronti di terzi	===



CITTÀ DI MANFREDONIA
Segreteria Generale

I SETTORE “Risorse umane e sviluppo economico”	
Impegno di spesa	===
Altro Contenuto	1
1045	
Contratti in forma di scrittura privata	===
Conferimento incarichi professionali	===
Affidamento diretto lavori	===
Affidamento diretto forniture e servizi	===
Approvazione varianti di Lavoro	===
Provvedimenti di concessioni benefici economici	===
Conferimento incarichi	===
Atti in materia di immobili (locazioni, alienazioni)	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti in ambito fiscale	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti concessori ed autorizzatori	===
Ordinanze dirigenziali	
Atti dirigenziali con effetti giuridici ed economici nei confronti di terzi	===



CITTÀ DI MANFREDONIA
Segreteria Generale

II SETTORE	
“Servizi Demografici Cultura Promozione turistica e Servizi Educativi”	
Impegno di spesa	1
259	
Altro Contenuto	1
1011	
Contratti in forma di scrittura privata	===
Conferimento incarichi professionali	===
Affidamento diretto lavori	===
Affidamento diretto forniture e servizi	===
Approvazione varianti di Lavoro	===
Provvedimenti di concessioni benefici economici	===
Conferimento incarichi	===
Atti in materia di immobili (locazioni, alienazioni)	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti in ambito fiscale	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti concessori ed autorizzatori	===
Ordinanze dirigenziali	1
102	



CITTÀ DI MANFREDONIA
Segreteria Generale

Atti dirigenziali con effetti giuridici ed economici nei confronti di terzi	===

III SETTORE "Servizi Affari generali e alla persona"	
Impegno di spesa	1
1107	
Altro Contenuto	2
994, 885	
Contratti in forma di scrittura privata	1
825	
Conferimento incarichi professionali	===
Affidamento diretto lavori	===
Affidamento diretto forniture e servizi	1
1077	
Approvazione varianti di Lavoro	===
Provvedimenti di concessioni benefici economici	1
1097	
Conferimento incarichi	1
1074	
Atti in materia di immobili (locazioni, alienazioni)	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti in ambito fiscale	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti concessori ed autorizzatori	1
1097	
Ordinanze dirigenziali	===



CITTÀ DI MANFREDONIA
Segreteria Generale

Atti dirigenziali con effetti giuridici ed economici nei confronti di terzi	===

IV SETTORE "Economico-Finanziario"	
Impegno di spesa	1
1007	
Altro Contenuto	1
973	
Contratti in forma di scrittura privata	===
Conferimento incarichi professionali	===
Affidamento diretto lavori	
Affidamento diretto forniture e servizi	===
Approvazione varianti di Lavoro	===
Provvedimenti di concessioni benefici economici	===
Conferimento incarichi	===
Atti in materia di immobili (locazioni, alienazioni)	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti in ambito fiscale	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti concessori ed autorizzatori	===



CITTÀ DI MANFREDONIA
Segreteria Generale

Ordinanze dirigenziali	===
Atti dirigenziali con effetti giuridici ed economici nei confronti di terzi	===

V SETTORE	
“Lavori pubblici e Autorizzazioni ambientali”	
Impegno di spesa	1
793	
Altro Contenuto	2
1094. 874	
Contratti in forma di scrittura privata	===
Conferimento incarichi professionali	1
1083	
Affidamento diretto lavori	2
1112, 968	
Affidamento diretto forniture e servizi	1
1000	
Approvazione varianti di Lavoro	===
Provvedimenti di concessioni benefici economici	1
1064	
Conferimento incarichi	===
Atti in materia di immobili (locazioni, alienazioni)	===
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti in ambito fiscale	===
Proroghe o rinnovo contratti	===



CITTÀ DI MANFREDONIA
Segreteria Generale

Provvedimenti concessori ed autorizzatori	===
Ordinanze dirigenziali	===
Atti dirigenziali con effetti giuridici ed economici nei confronti di terzi	===

VI SETTORE “Urbanistica e sviluppo sostenibile”	
Impegno di spesa	1
857	
Altro Contenuto	2
955, 839	
Contratti in forma di scrittura privata	===
Conferimento incarichi professionali	1
959	
Affidamento diretto lavori	===
Affidamento diretto forniture e servizi	1
996	
Approvazione varianti di Lavoro	===
Provvedimenti di concessioni benefici economici	===
Conferimento incarichi	1
1099	
Atti in materia di immobili (locazioni, alienazioni)	1
1012	
Proroghe o rinnovo contratti	===
Provvedimenti in ambito fiscale	===
Proroghe o rinnovo contratti	===



CITTÀ DI MANFREDONIA
Segreteria Generale

Provvedimenti concessori ed autorizzatori	1
862	
Ordinanze dirigenziali	===
Atti dirigenziali con effetti giuridici ed economici nei confronti di terzi	===

Terminate le operazioni di cui sopra, il Segretario Generale dispone l'acquisizione degli atti sorteggiati per l'effettuazione del controllo successivo, corredate dai principali atti. Dispone inoltre la trasmissione del presente verbale alla Commissione Straordinaria, ai Dirigenti dei Settori, al Nucleo di valutazione ed ai revisori dei conti, nonché la pubblicazione dello stesso sul sito web del Comune di Manfredonia nella Sezione Trasparenza. Si dà atto che il Segretario procederà in seduta riservata al controllo dei suddetti atti, dandone evidenza in un apposito referto finale. Qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità su un determinato atto, il Segretario Generale trasmette una comunicazione all'organo o al soggetto emanante, affinché questi possa valutare l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa. Nella comunicazione sono indicati i vizi rilevati e le possibili soluzioni consigliate per regolarizzare l'atto.

LETTO E SOTTOSCRITTO

Dott.ssa Francesca BASTA



Avv. Teresa Totaro



Dott.ssa Pompea Talamo


