



CITTÀ DI MANFREDONIA

Il Segretario Generale

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

OGGETTO: Controllo successivo di regolarità amministrativa 2° trimestre 2019 - Relazione.

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. 21005 del 19.06.2018, regolarmente 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.

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 apposite schede che riportano per ogni tipo di provvedimento adottato, indicatori di legittimità e di qualità.

La scrivente ha svolto le operazioni di controllo su tutte le tipologie di atti adottati dai Dirigenti nel 2° trimestre 2019 riportati dettagliatamente nel verbale n. 6 del 23 dicembre 2019.

Con riferimento a detto periodo, la sottoscritta ha controllato gli atti di cui al verbale n. 6/2019, così come indicati negli allegati prospetti riepilogativi.

Gli atti sottoposti al controllo, distinti per settore e tipologia, sono stati estratti nella seduta del 23.12.2019 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 saranno 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, si rilevano delle irregolarità nella stesura dei provvedimenti. 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.

Tuttavia, tra le criticità ricorrenti, si rileva il mancato riferimento:

- All'autorità a cui ricorrere;
- All'assenza del conflitto di interessi;
- Alla vigente normativa sulla privacy (Regolamento Ue 2016/679 – GDPR);
- Al decreto di legittimazione all'adozione del provvedimento.

Molti atti non sono stati sottoposti a controllo, in quanto adottati dalla sottoscritta, nella qualità di dirigente ad interim del Servizio Gestione risorse umane e del Settore lavori Pubblici.

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 avv. Giuliana Maria Galantino