



**COMUNE DI MONTECALVO IRPINO
PROVINCIA DI AVELLINO**

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'
AMMINISTRATIVA
EX REGOLAMENTO CONTROLLI
APPROVATO CON D.C.C. N. 3/2013**

RELAZIONE 2023



1. L'evoluzione del sistema dei controlli

La riforma delle amministrazioni pubbliche è un grande processo continuo di trasformazione e di modernizzazione, il nuovo sistema dei controlli interni si inserisce in questo percorso di continua e costante innovazione, a volte anche contraddittoria, che ha dunque le radici in uno scenario di riforma complessivo.

Nel percorso di evoluzione dei sistemi di pianificazione, misurazione e valutazione della performance dei comuni italiani verso lo sviluppo di strumenti che siano in grado di supportare i processi decisionali, il legislatore si è posto molteplici obiettivi ed, in particolare, un progressivo miglioramento del sistema dei controlli nelle amministrazioni locali che vada di pari passo ad un miglioramento degli equilibri finanziari degli stessi.

Si tratta di un percorso che si colloca in linea di continuità le riforme dell'ultimo ventennio. Percorso che pone significativamente enfasi sul tema della ciclo di pianificazione, misurazione e valutazione, e su un oggetto, la performance, che innova radicalmente lo scenario del lavoro pubblico in Italia.

Le differenze, e le conseguenti esigenze di allineamento tra i vari strumenti, si definiscono all'interno di tre elementi:

- Il sistema dei controlli interni;
- Il sistema di misurazione;
- I documenti a supporto del ciclo della performance.

Focalizzandosi sul sistema dei controlli interni, le disposizioni più recenti intervengono definendo un ampliamento dei confini individuati in precedenza con l'introduzione di nuove tipologie di controlli e la modifica dei confini di alcune fra quelle definite in precedenza.

Tradizionalmente, in base al disposto normativo dell'originario art. 147 del D. Lgs. 267/2000, il sistema si componeva di quattro elementi:

- il controllo di regolarità amministrativa e contabile, volto a garantire legittimità, regolarità e correttezza;
- il controllo di gestione volto a valutare efficacia, efficienza e economicità dell'azione amministrativa;
- la valutazione del personale con qualifica dirigenziale;
- il controllo strategico per valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani e programmi.

La Legge 213/2012 aveva esplicitato tre nuove tipologie di controlli:

- il controllo degli equilibri finanziari;
- il controllo sugli organismi gestionali esterni all'ente, in particolare le società partecipate;
- il controllo della qualità dei servizi.

Con la riforma si delinea uno scenario contraddistinto da confini più estesi, almeno per alcune tipologie considerate. Bisogna precisare alcune considerazioni per cogliere la dinamica e le reali potenzialità di tali estensioni. Anzitutto, l'attivazione ed evoluzione di alcuni controlli citati non è immediatamente obbligatoria per tutti gli enti ma varia in funzione della dimensione espressa in termini di abitanti.

In secondo luogo, l'unico documento citato nei commi dedicati alle nuove tipologie di controllo è il bilancio consolidato, cioè un documento contabile di raccordo tra i bilanci dell'ente e quelli dei soggetti gestori esterni. Resta dunque aperta la questione circa quali documenti l'ente debba sviluppare per supportare le attività di controllo di qualità dei servizi erogati all'interno e tramite organismi gestionali esterni all'ente.

Per uscire da queste difficoltà, bisogna considerare l'evoluzione del sistema dei controlli prendendo a riferimento alcune linee direttrici di azione:

- **Integrare i controlli integrando il sistema di misurazione.** I diversi controlli citati differiscono per oggetto, soggetto e scansione temporale, ma ad essere sottoposta a controllo è sempre l'attività dell'amministrazione, la sua performance osservata da diversi profili e a diversi livelli. Un sistema di misurazione integrato è tale se è in grado di riunire in relazione a ciascuna attività i diversi indicatori che sono a supporto dei diversi tipi di controllo. Operativamente si tratta di strutturare i sistemi di controlli interno prendendo in considerazione anche criteri di omogeneità organizzativa (es. i controlli interni nei servizi alla persona, i controlli interni nel settore urbanistica e edilizia, etc.).
- **Integrare i documenti a supporto del ciclo di gestione della performance all'interno del Piano di Attività e Organizzazione.** L'integrazione fra tali documenti richiede da un

lato che i contenuti in essi presenti siano coerenti e conseguenti, dall'altro che i processi decisionali siano fondati in maniera sostanziale sugli elementi che poi trovano esplicitazione in tali documenti. Operativamente si tratta di interpretare i diversi documenti come fasi successive di elaborazione di un documento quanto più possibile unitario.

- **Assicurare evidenza e visibilità ai documenti di rendicontazione.** Il focus presente sulla fase di pianificazione distoglie risorse e attenzioni alla fase di rendicontazione e alla presa di coscienza del fatto che, al di là dei principi, un certo livello di errore, non conformità, mancato livello di raggiungimento degli obiettivi è connaturato alla gestione di attività. Tale livello deve essere non soltanto evidenziato dalle attività di controllo ed eventualmente corretto ma soprattutto portato ad evidenza, compreso nelle sue determinati e preso in considerazione nei processi decisionali dell'amministrazione.

Queste linee d'azione valgono ad evidenziare un punto importante: a prescindere da ciò che la normativa, in un determinato momento storico, definisce come sistema dei controlli interni, ciascun ente ha la possibilità, e quindi la responsabilità, di definire la propria strategia di controllo stabilendo quante risorse e quanta attenzione dedicare alle diverse componenti che lo spazio dei controlli contiene. Il sistema dei controlli, nella sua componente interna, prima ancora che da disposizioni normative, deriva da tali scelte.

In quest'ottica di compimento di un processo, il percorso di costruzione di un sistema di controllo sempre più efficiente e rispondente alle esigenze di una pubblica amministrazione in continua evoluzione, va nella direzione di migliorare la qualità del lavoro pubblico e ordinare questi strumenti in un contesto nuovo.

Si rende concreta e non più differibile la sfida di una pubblica amministrazione più efficiente, più accessibile e trasparente, a cominciare dal modo in cui si controllano i processi, le risorse, le azioni e i risultati.

In questo contesto diventa centrale la verifica puntuale e documentata del rendimento della "macchina comunale". Questo obiettivo è stato sintetizzato con l'espressione di misurazione delle performance, riferendosi alla necessità, per le pubbliche amministrazioni, di dotarsi di una puntuale pianificazione delle attività, degli obiettivi e dei relativi controlli, cioè un modo, attraverso cui mettere in sinergia positiva programmazione, obiettivi, attuazione e controlli.

La macchina comunale è produttiva se realizza gli obiettivi programmati, rispettando i tempi e valorizzando, migliorandone le utilità, le risorse assegnate: questo comporterà un miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi.

L'obiettivo del miglioramento sostanziale dell'efficienza e della qualità della nostra Amministrazione sulla strada dei migliori standard italiani ed europei, le cosiddette *best practices*, è legato strettamente al ruolo ed ai comportamenti dei suoi attori principali: politici, dirigenti, personale. Se questi riusciranno a fare propria la cultura e lo spirito della riforma e dell'innovazione si potrà incidere effettivamente e efficacemente sulle tante e note criticità.

L'attività della pubblica amministrazione, che pure non può prescindere dall'assoluto rispetto delle regole, deve essere improntata ai principi dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, certamente difficili da conciliare, ma dal cui equilibrato bilanciamento dipende il raggiungimento dell'obiettivo generale della buona amministrazione e della creazione di "valore pubblico".

2. Il Regolamento dei controlli

Dal punto di vista normativo è bene operare un breve excursus normativo per inquadrare il nuovo sistema dei controlli.

L'art. 147, comma 4, del TUEL, prevede che *"nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni"*.

L'art. 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 recante *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"*, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, ha modificato gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 TUEL, riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni.

In base all'art. 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, *“gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti”*.

Il decreto fissava al 10 gennaio, cioè al novantesimo giorno successivo alla entrata in vigore del decreto, il termine entro cui tutti gli enti locali si dovevano dotare del regolamento: la mancata adozione di questo regolamento veniva sanzionata con il possibile scioglimento degli organi di governo, a tal fine il legislatore stabiliva che ciò poteva avvenire in caso di mancata approvazione del regolamento entro i 60 giorni successivi alla diffida del Prefetto.

Il Comune aveva già adottato metodi e strumenti di controllo con il Regolamento Uffici e Servizi ma anche strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi comunali. Il più rilevante era quello che faceva riferimento al nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Comune aveva dunque già implementato il sistema dei controlli con il sistema di valutazione della performance ed il conseguente Piano della Performance che è un documento di programmazione previsto dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. La finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini: su questi temi il Comune di Montecalvo Irpino ha deciso di avviare un percorso di innovazione all'interno dell'Ente e l'adeguamento ai principi rappresentava solo il primo passo.

Nella sostanza il processo di adeguamento e modernizzazione ha il dichiarato scopo di rendere concreta la sfida di una pubblica amministrazione più efficiente, più accessibile e trasparente, a cominciare dal modo in cui distribuisce le risorse ai propri dipendenti. Perciò diventa centrale la verifica puntuale e documentata del rendimento della “macchina pubblica amministrativa”.

Quell'obiettivo è stato, appunto, sintetizzato con l'espressione “misurazione della performance”, riferendosi alla necessità, per le pubbliche amministrazioni, di dotarsi di una puntuale pianificazione delle attività, degli obiettivi e dei relativi controlli, cioè un modo, attraverso cui mettere in sinergia positiva programmazione, obiettivi, attuazione e controlli. Si è proceduto alla nomina dell'OIV/Nucleo di Valutazione che espleta tutte le attività previste nel Regolamento ivi comprese le valutazioni dei dirigenti. Si è proceduto ad approvare il Piano della Performance che fissa gli obiettivi dei dirigenti dell'ente e gli indicatori e per l'anno 2022 è stato introdotto il PIAO, strumento consolidatosi nell'esercizio 2023 e già approvato.

La valutazione della performance, orientata a definire strumenti di valorizzazione del merito, metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione, è informata a principi di selettività e concorsualità e secondo una logica meritocratica.

Gli strumenti finalizzati a valorizzare il merito e i metodi di incentivazione della produttività (bonus annuale delle eccellenze, progressioni economiche, etc.), possono essere attivati solo se ed in quanto le amministrazioni hanno posto in essere le procedure che costituiscono il ciclo della gestione della performance.

Ai dirigenti, con riferimento al comma 6 dell'art. 19 del D.Lgs. 150/2009, deve essere garantita l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio, nello specifico l'indennità di risultato, secondo la metodologia stabilita. Allo stesso modo per quanto riguarda il personale dipendente non dirigenziale. In ordine al trattamento accessorio dei dipendenti, l'ente utilizza gli strumenti ed incentivi a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

Su questi temi il Comune di Montecalvo Irpino ha deciso di avviare un percorso di modernizzazione e innovazione nell'ottica di una sfida di una pubblica amministrazione più integra, più efficiente, più accessibile e trasparente.

In questo scenario si colloca la piena implementazione del Regolamento dei Controlli, approvato con Deliberazione C.C. n. 3 del 26.1.2013, regolamento che non sempre ha dato ottimi risultati, tanto da far pensare ad una sua rivisitazione e aggiornamento, e su cui è stato avviato un primo lavoro ricognitivo.

Il lavoro è volto alla predisposizione di un sistema di controllo che deve:

- verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati;
- valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

- verificare l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'Ente;
- garantire il controllo della qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

Il Regolamento era finalizzato all'adeguamento dell'ordinamento, anche al fine di perseguire l'obiettivo della razionalizzazione e del raggiungimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Le forme di controllo interno previste dal legislatore sono le seguenti:

- controllo preventivo di regolarità amministrativa;
- controllo successivo di regolarità amministrativa;
- controllo contabile – parere di regolarità contabile;
- controllo contabile – visto di regolarità contabile;
- controllo di gestione;
- controllo sugli equilibri finanziari;
- relazione di inizio e fine mandato (controllo strategico).

La disciplina deve essere dettata nello specifico regolamento che le amministrazioni devono adottare, tranne che per il controllo sugli equilibri finanziari che deve essere disciplinato, sempre sulla base di una espressa disposizione legislativa, nel regolamento di contabilità.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è stato disciplinato in modo differenziato per la fase preventiva, fase in cui si concretizza nel rilascio dei pareri tecnico e di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione, e successiva, fase che è limitata solamente agli aspetti di regolarità amministrativa e che si concretizza nella verifica delle determinazioni, dei contratti ed in generale degli atti di gestione, anche a campione.

Il controllo strategico ha un carattere riassuntivo di tutte le forme di verifica; esso soddisfa in termini sostanziali a tutti i requisiti previsti dalla relazione sulle performance introdotta dal DLgs n. 150/2009, "legge Brunetta".

Appare inoltre evidente il collegamento con questa disposizione anche per il controllo sulla qualità dei servizi erogati e del giudizio da parte degli utenti.

E' quanto mai necessario che le varie forme di controllo interno siano tra loro unificate, quanto meno nella logica ispiratrice ed attraverso la introduzione di forme di raccordo e collegamento.

Riassumendo e tornando al nostro caso, in base all'art. 2 del vigente Regolamento sui controlli, "1. Il sistema dei controlli interni è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa;
- b) controllo di regolarità contabile;
- c) controllo di gestione;
- d) controllo strategico;
- e) controllo sulle società partecipate non quotate
- f) controllo sugli equilibri finanziari;
- g) controllo della qualità dei servizi erogati.

2. Il sistema dei controlli interni si armonizza con il ciclo di gestione della performance così come regolamentato dall'Ente e con l'attività di valutazione dei dirigenti. Tale attività è direttamente connessa con il sistema dei controlli interni con le modalità previste nel presente regolamento.

3. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del —fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione, di cui alla legge n. 190/2012. In ogni caso, le attività che saranno individuate a maggiore rischio di corruzione sono impegnate a trasmettere informazioni aggiuntive al controllo interno.

4. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione da parte del segretario generale della dichiarazione di inizio e fine mandato del Sindaco".

Di seguito si riportano le specifiche finalità di ogni singola attività di controllo:

- controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza fra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio;

- controllo sugli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- controllo degli organismi gestionali partecipati non quotati: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi partecipati dall'ente mediante il monitoraggio dello stato di attuazione degli indirizzi e obiettivi gestionali nonché attraverso la redazione del bilancio consolidato;
- controllo di qualità: finalizzato a garantire la qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni all'Ente.

Anche alla luce delle previsioni di legge riportate si ribadisce l'esigenza di un complessiva rivisitazione e aggiornamento del sistema di controlli interni.

Le attività di controllo dovrebbero essere esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo informatico, al momento presente nell'ente ma non integrato con i sistemi di controllo.

In base al citato Regolamento i soggetti del controllo interno sono:

- il Segretario Generale;
- il Dirigente responsabile del settore finanziario;
- i Dirigenti dei Settori;
- il Servizio Controllo di Gestione;
- l'organo di revisione economico-finanziaria;
- l'organismo indipendente di valutazione (OIV)/ Nucleo di Valutazione.

Il Regolamento è costruito nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e funzioni gestionali, ai soggetti del controllo è garantita la necessaria autonomia ed indipendenza.

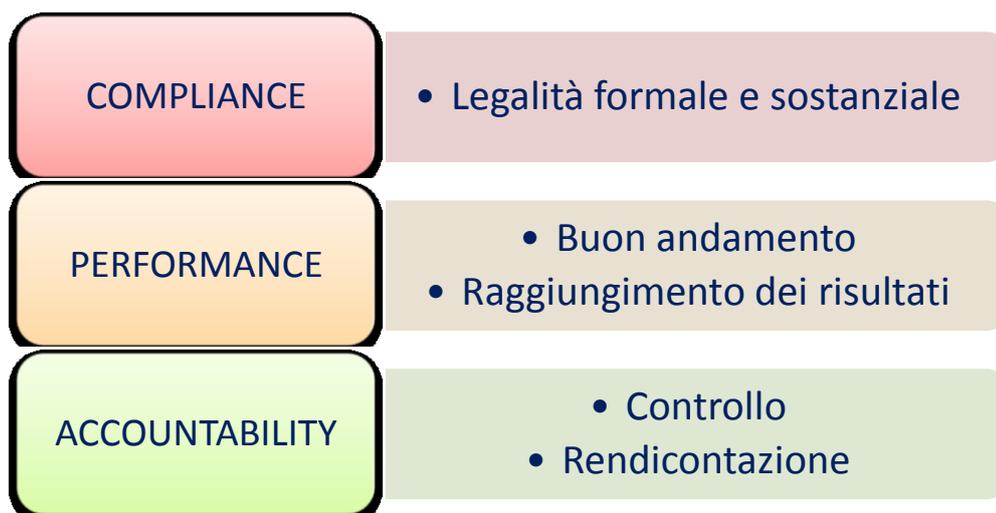
3. Verso un sistema integrato di controlli

Calando nella realtà concreta i principi che abbiamo enunciato e volendo rapportare tutto al prodotto della pubblica amministrazione, gli atti, bisogna considerare che un atto amministrativo è contemporaneamente:

- a. Un atto soggetto alle regole del diritto amministrativo (controllo di regolarità amministrativa);
- b. Un atto che contribuisce a raggiungere (in tutto o in parte) un obiettivo (performance individuale e organizzativa);
- c. Un elemento che testimonia un avanzamento nel conseguimento di un certo tipo di strategia politico amministrativa (controllo strategico);
- d. Un'informativa circa l'imputazione di certi costi (o ricavi) ad un determinato centro di responsabilità (controllo di gestione);
- e. Un impegno finanziario (o un accertamento) che muove un flusso di denaro pubblico e implica una variazione negli equilibri finanziari di un ente (controllo sugli equilibri finanziari);
- f. Un atto che avrà ripercussioni più o meno accettabili non solo sulla sfera giuridica ma anche sulla soddisfazione (o insoddisfazione) dei bisogni di un utente (controllo sulla qualità dei servizi).

Allora, alla luce di ciò, diventa imprescindibile provare a collocare le scelte operate sul sistema dei controlli, sia dal legislatore che dal Comune, nell'ottica dell'autonomia, in un'intelaiatura "framework" che possa costituire il riferimento stabile per chi è impegnato a far crescere, attraverso una prassi consapevole ed evoluta, un sistema adeguato alle aspettative.

Ci rapporteremo a tre fondamentali funzioni aziendali che ci possono aiutare per costruire un sistema dei controlli maggiormente efficiente, efficace e integrato.



Per *compliance* si intende quella funzione aziendale atta a prevenire il rischio connesso alla possibilità di giungere a danni o perdite, anche di immagine, per l'organizzazione, in seguito a cattivo funzionamento e/o comportamento di organi interni rispetto alle normative e alle leggi. Tale funzione presidia dunque importanti risvolti del principio di legalità, in particolare il rispetto delle procedure di legge (per appalti, contributi, incarichi, etc.) la coerenza tra normativa interna e quella esterna, l'applicazione delle direttive e dei regolamenti e il loro uso (ad esempio alla luce dei pronunciamenti della giurisprudenza sui temi in opera). Il concetto di *compliance* in azienda è solitamente associato anche al concetto di onestà ed etica nei comportamenti, spesso in relazione a veri e propri codici etici o principi deontologici dei vari settori di appartenenza.

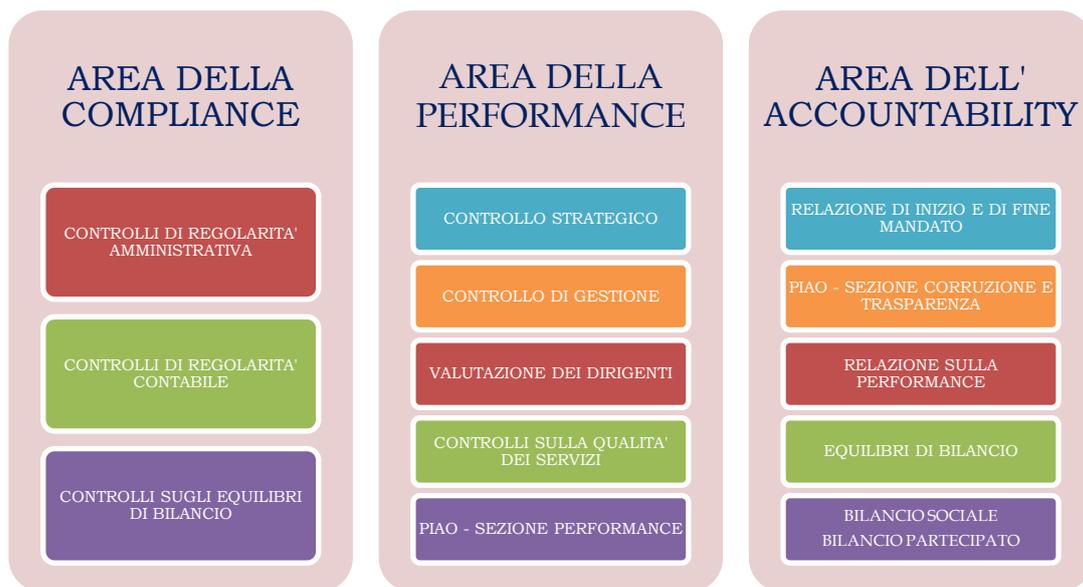
Tutto ciò non dovrebbe costituire una novità nel sistema della pubblica amministrazione il cui ruolo è, appunto, quello di rispettare e far rispettare le leggi. Tuttavia, nella modifica che il legislatore ha ritenuto di apportare al TUEL del 2000, in via di ulteriore rivisitazione, appare la consapevolezza che sui controlli delle attività degli enti locali occorresse rinforzare il presidio ripristinando, per esempio, il ruolo di importanti figure interne come i Segretari comunali.

Pertanto, nello schema di *framework* o quadro sistematico dell'azione della pubblica amministrazione, all'area della Performance, che attiene al buon andamento, va dunque, affiancata l'area della *Compliance* che attiene alla legalità formale e sostanziale. A queste due, ne va poi aggiunta una terza, l'area dell'*Accountability*, oggi solo parzialmente considerata nel sistema normativo italiano e nella legge 213 del 2012.

Ricollocare in un quadro sistematico i diversi adempimenti di controllo e di rendicontazione previsti dalla recente legislazione sugli enti locali permette all'operatore di avere da subito ben chiaro il percorso attraverso cui l'azione amministrativa, che ha avuto impulso da un atto di indirizzo politico o da una norma, si snoderà. Questo semplice schema logico consente delle efficaci sinergie tra le diverse fasi di vita dell'azione amministrativa, legate fra esse in un ciclo di esami impliciti ed espliciti che ne permettono uno sviluppo più efficiente e una qualificazione più produttiva. Ogni fase di esame ha ad oggetto una diversa causa (la regolarità amministrativa, la regolarità contabile, la valutazione della prestazione, etc.) ma tutte sono legate tra loro da un disegno sottostante e complessivo di sistema integrato dei controlli che ha come finalità quella di sottoporre l'azione amministrativa ad un'analisi coerente, costante e utile sotto i diversi punti di vista presi in considerazione.

Ogni area di esame e di controllo corrisponde poi, di risulta, ai principi generali, costituzionali e non, del diritto pubblico. Ogni area avrà diversi oggetti d'analisi ma ciò non esclude, anzi, implica che la continua soggezione degli atti e delle attività alle diverse fasi di controllo, *audit*, è garanzia della solidità del sistema e dei pesi e contrappesi che stanno al suo interno.

IL NUOVO FRAME-WORK DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA



IL NUOVO SISTEMA DEI CONTROLLI



4. Il controllo di regolarità amministrativa

Nello scenario delineato il controllo di regolarità amministrativa si inserisce nell'area della compliance.

L'articolo 5 comma 5 del Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con Deliberazione C.C. n. 3 del 26.1.2013 prevede che "1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati,, mediante controlli a campione. 2. Le determinazioni da sottoporre a controllo successivo sono individuate mensilmente a campione dal Segretario in misura non inferiore al 20% per cento per ciascun Settore. L'estrazione avviene tramite sistema informatico con procedura standardizzata estraendo dall'elenco degli atti o dai relativi registri, secondo una selezione casuale, un numero di atti, per ciascun settore, pari alla percentuale indicata. 3. Il Segretario generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità".

L'articolo 5 commi 4 e seguenti del Regolamento dei controlli interni prevede ancora che *“Il controllo avviene sulla base degli seguenti indicatori: - rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente; - correttezza e regolarità formale delle procedura; - correttezza formale nella redazione dell'atto. 5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse. 6. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/200, Responsabili di Servizi, Revisore dei Conti, OIV e Consiglio Comunale. 7. Nel caso di riscontrate irregolarità, il segretario comunale, sentite preventivamente il dirigente o responsabile di servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi”*.

In assenza di una check-list si è stabilito di utilizzare per il controllo la scheda di check-in come predisposta e allegata al verbale del 27 maggio.

Si procede, preliminarmente, alla verifica degli atti da sottoporre a estrazione, per il controllo successivo di regolarità amministrativa, considerato che per il 2023 non è stato elaborato alcun report si decide di procedere con il controllo sull'intera annualità, periodo 1.1.2023 – 31.12.2023, in attuazione di quanto previsto dal Regolamento dei Controlli interni, approvato con delibera C.C. n. 3 del 26.1.2013.

Il controllo mira a misurare e verificare la conformità e la coerenza degli atti (determinazioni dirigenziali di impegno spesa, dei contratti e degli altri amministrativi) e/o dei procedimenti rispetto a standard predefiniti.

- Regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- Affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- Rispetto della normativa in generale;
- Conformità alle norme regolamentari, circolari interne e atti di indirizzo;
- Conformità agli atti di programmazione.

Il controllo viene esercitato dal Segretario Generale, secondo i seguenti principi:

- Utilità: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;
- Contestualità: effettuazione del controllo in tempi vicini all'emanazione dell'atto;
- Indipendenza: il responsabile e gli addetti all'attività di auditing devono essere indipendenti dalle attività oggetto di verifica;
- Imparzialità e trasparenza: estensione del controllo a tutti i servizi dell'Ente secondo regole chiare, condivise, conosciute preventivamente;
- Flessibilità: la metodologia di controllo deve essere adeguata in relazione agli obiettivi che l'organo politico intende perseguire, alle problematiche riscontrabili nell'attività amministrativa ed emerse nel corso del controllo, ai suggerimenti, alle proposte ed alle necessità formulate dai servizi.

In assenza di verifiche precedenti, la verifica è stata dunque effettuata su tutta l'attività 2023.

Per le annualità 2024-2026 nel PIAO è stato stabilito di approvare una *check list* di supporto all'organismo di audit interno e la definizione di modalità operative del processo di controllo ed una specifica per il PNRR.

In relazione al PNRR si segnala la previsione di una specifica direttiva del RPCT che sarà emanata nelle prossime settimane e che definirà la governance locale, il sistema dei controlli e la check list specifica per gli interventi PNRR.

In ordine all'attività di controllo relativa al secondo semestre 2023, il sottoscritto ha ritenuto di utilizzare la piattaforma www.blia.it, quale piattaforma gratuita in grado di garantire un metodo trasparente e casuale di estrazione degli atti entro i parametri ed i ranges assegnati.

Si è proceduto, come da Verbale delle operazioni del 27 maggio u.s., preliminarmente, alla verifica degli atti da sottoporre a estrazione, per il controllo successivo di regolarità amministrativa, periodo 1.1.2023 – 31.12.2023.

Mediante consultazione del sistema di archiviazione informatica delle determinazioni. Successivamente all'estrazione, sono stati acquisiti gli atti amministrativi con tutta la documentazione a corredo utile per l'effettuazione delle verifiche e si è proceduto al controllo.

Alla luce del quadro normativo e regolamentare sopra delineato si è provveduto ad attivare il monitoraggio a campione sulle determinazioni dei vari settori.

Primo punto metodologico attiene al numero dei atti sottoposti al controllo: si è proceduto al sorteggio/estrazione da un software libero www.blia.it di cui viene conservato in atti relativo verbale, tra gli atti di gestione di una percentuale non inferiore al 20%.

Altro punto nevralgico è la periodicità del controllo. La norma stabilisce che il controllo successivo debba essere assicurato secondo “principi generali di revisione aziendale”, resta da stabilire quali siano tali principi, in assenza di indicazioni specifiche al riguardo, sussiste peraltro una elencazione di principi elaborati dal CNCDEC per i revisori contabili degli enti locali che tra gli elementi base fa riferimento alla periodicità dello stesso. La periodicità del controllo costituisce un elemento rimesso all'autonomia normativa di ciascun ente, in assenza di indicazione da parte del regolamento ci si è orientati per un controllo entro due mesi successivi al termine del periodo di riferimento (31 dicembre 2023). L'individuazione del lasso temporale intercorrente tra l'efficacia dell'atto ed il controllo successivo è elemento fondamentale per segnalare le eventuali irregolarità riscontrate: qualora il controllo sia troppo distante rispetto all'adozione dell'atto, lo stesso potrebbe peraltro aver integralmente prodotto i suoi effetti.

Altra questione fondamentale attiene alle conseguenze del controllo con esito negativo: la norma fa esclusivo riferimento a “direttive” del Segretario cui i Dirigenti sono tenuti a conformarsi e così ci siamo orientati nella stesura del Regolamento. Si pone la questione del rapporto tra controllo avente esito negativo e potere di intervenire, anche se visto il tenore della legge si stima che il controllo successivo possa avere mere finalità collaborative estrinsecandosi nell'adozione di direttive del Segretario. A ciò si aggiunga il principio di autotutela, quale principio generale dell'ordinamento, in quanto in qualche caso potrebbe essere maggiormente rispondente all'interesse pubblico provvedere alla rimozione o alla rettifica dell'atto. Sui temi segnalati in questo report già sono state adottate alcune direttive (antimafia, trasparenza, etc.) da parte del RPCT e altre sono in corso di elaborazione.

Da ultimo, lo strumento di analisi: per effettuare i controlli sono state predisposte delle schede informative.

Alla luce del quadro normativo-regolamentare e della metodologia sopra riportata si è provveduto ad attivare il monitoraggio a campione sulle determinazioni.

Il sistema richiederebbe un aggiornamento e un collegamento con il sistema informativo dell'Ente. Il mancato collegamento con il software di gestione degli atti amministrativi ha impedito una selezione organica e omogenea tra le aree. E' stato effettuato il sorteggio/estrazione casuale sugli elenchi delle determinazioni.

Allo stesso modo la modalità di effettuazione del controllo necessiterebbe di un deciso intervento di informatizzazione e innovazione specie nell'ottica del controllo di gestione, il tutto in uno scenario di spinta ulteriore alla complessiva modernizzazione dell'Ente.

Dopo aver verificato le fonti e l'attendibilità dei dati è stato effettuato un primo controllo sugli aspetti procedurali e di regolarità degli atti amministrativi. Il controllo è entrato successivamente nel merito con la verifica della coerenza delle determinazioni dirigenziali con le leggi, i regolamenti dell'ente, gli indirizzi di governo e le direttive interne. La fase vera e propria di controllo è continuata con la verifica della correttezza e regolarità dell'atto rispetto alle procedure ed infine alla correttezza formale nella redazione dell'atto, il tutto secondo la *check list*.

Si è proceduto al controllo degli atti come di seguito riassunti nella tabella che segue.

La rappresentazione delle aree/servizi oggetto dell'attività di controllo non corrisponde all'attuale struttura organizzativa di cui alla Deliberazione G.C. n. 31 del 20.4.2021 ma alla modalità di registrazione degli atti amministrativi frutto dei mutamenti organizzativi intervenuti: a fronte dei cinque servizi dell'ente si riportano le sette aree funzionali che hanno emesso nel corso del 2023 provvedimenti amministrativi.

Il presente rapporto costituisce, ai sensi del comma 6 dell'art. 5 del Regolamento.

Di seguito si riporta la sintesi complessiva annuale del 2023.

COMUNE DI MONTECALVO IRPINO

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA EX REGOLAMENTO CONTROLLI D.C.C. N. 3/2013

Area		Totale		
		Totale atti	Controllate	%
1	SERVIZIO AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO	124	25	20,2
2	SERVIZIO AFFARI GIURIDICI DEL PERSONALE	12	3	25,0
3	SERVIZIO DEMOGRAFICO	11	3	27,3
4	SERVIZIO FINANZIARIO	133	28	21,1
5	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	11	3	27,3
6	SERVIZIO URBANISTICA	47	10	21,3
7	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	266	54	20,3
TOTALE		604	126	20,9

In particolare e relativamente al 2023, riguardo al Servizio Amministrativo sono state controllate 25 delle 124 determinazioni assunte, con una percentuale superiore al 20%. Per il Servizio Affari Giuridici e Personale 3 su 12, pari al 25%, per il Servizio Demografico 3 su 11 (27,3%), per quello Finanziario 28 su 133, pari al 21,1%, per il Servizio Polizia Municipale 3 su 11 (27,3%), per il Servizio Urbanistica 10 su 47, pari al 21,3%, e per il Servizio Lavori Pubblici 54 su 266, pari al 20,3%.

Il totale degli atti controllati è pari a 126 sul totale di quelli assunti, 604, è pari al 20,9% al di sopra del 20% previsto dal Regolamento.

Successivamente si è giunti alla fase conclusiva della verifica della regolarità amministrativo-contabile che si è concretizzata nell'analisi e valutazioni riportate nelle singole schede depositate in atti.

5. Il controllo: attività collaborativa tesa al buon andamento

Dal controllo emerge che la gran parte degli atti esaminati sono risultati regolari e conformi alla normativa vigente per ciò che concerne gli elementi sostanziali degli atti.

Dall'analisi degli atti sorteggiati sono emerse alcune criticità che si possono imputare al rispetto della normativa o ad interpretazioni differenziate delle norme. Appare evidente però come il solo riscontro dell'atto amministrativo non certifica la bontà o meno della procedura e necessiterebbe di essere inserito in un controllo di gestione integrato che si appoggi su di un sistema informativo in progress.

Allo stesso modo, dal punto di vista della verifica della coerenza con le leggi, i regolamenti dell'ente, gli indirizzi di governo e le direttive interne sono riscontrate anomalie.

Analogamente la verifica della correttezza e della regolarità degli atti rispetto alle procedure ed alla correttezza formale nella redazione degli stessi. Il problema fondamentale è rappresentato, si ribadisce, dall'assenza di un sistema informativo moderno ed al passo dei tempi che implementi anche un sistema evoluto di controllo di gestione. L'adozione di un sistema informativo integrato comporterebbe un'analisi più completa dell'intera procedura, mediante la verifica di ogni step procedurale che possa aiutare ad analizzare, scomporre ed, eventualmente, reingegnerizzare i singoli processi.

Si precisa, altresì, che la procedura di controllo successivo di regolarità amministrativa è stata attuata anche ai fini del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza. I Dirigenti che hanno

adottato determinazioni non conformi alle indicazioni del presente documento, sono tenuti a conformarsi.

Nella presente relazione si è cercato di suggerire ai Dirigenti modalità operative maggiormente innovative o di consolidamento di innovazioni procedurali. In particolare, si è suggerito sempre più il consolidamento del percorso di modernizzazione e innovazione avviato nell'ente. Di seguito si riportano una serie di indicazioni, che si spera possano essere utili nell'ottica di un'attività collaborativa tesa al buon andamento della macchina amministrativa ex art. 97 della Costituzione.

- Necessità di predisporre atti omogenei maggiormente standardizzati, anche dal punto di vista della completezza delle informazioni riportate (**visto regolarità contabile, informazioni sulla pubblicazione, riferimenti PIAO - PPCT, trasparenza amministrativa** etc.). In particolare, si è registrata una diffusa carenza nei riferimenti corretti **all'ultimo PIAO approvato**. Si tratta di mancanze abbastanza gravi che possono essere facilmente colmate attraverso l'utilizzo di modelli che inglobano clausole standard e che, caso per caso, andrebbero verificate.
- Necessità di dare atto dell'avvenuta verifica della propria competenza nell'adozione dell'atto e **dell'inesistenza delle situazioni di conflitto di interessi**, nel pieno rispetto del PIAO - PTCP e del codice di comportamento, da citare esplicitamente nel singolo atto. In alcuni casi si riscontrano anche violazioni alle norme sul conflitto di interessi. Inoltre, si è registrata una carenza in alcuni atti, nell'assenza delle clausole di rito in merito alla verifica dell'inesistenza del conflitto di interessi. In relazione al conflitto di interessi, si tratta di mancanze abbastanza gravi che possono essere facilmente colmate attraverso l'utilizzo di modelli che inglobano clausole standard e che andrebbero verificate caso per caso.
- Maggiore accuratezza nella **motivazione dell'atto amministrativo**, spesso decisiva nell'esito dei contenziosi.
- Maggiore attenzione all'utilizzo del **MEPA**. Necessità di dare atto della verifica per gli acquisti verso cui sussiste l'obbligo di ricorso al mercato elettronico di aver preventivamente consultato i mercati elettronici (Convenzioni **Consip, bandi MEPA**).
- Necessità di definire procedure standard relativamente alle "indagini di mercato" per la stipula di contratti pubblici.
- Necessità di dare atto della puntuale verifica del **possesso dei requisiti ex art. 94** e ss. del D.Lgs. 36/2023.
- Necessità di dare atto dell'informazione antimafia **ex art. 100 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159**.
- Necessità di dare atto della puntuale verifica degli elementi economico-finanziari (DURC, tracciabilità, Equitalia, etc.).
- Necessità di garantire il popolamento ed il corretto flusso di informazioni e dati alla sezione **Amministrazione Trasparente**, in base al D. Lgs 33/2013 ed al PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026.
- Necessità di monitorare le procedure di affidamento al fine di evitare **l'artificioso frazionamento degli appalti**.
- Necessità di monitorare l'esecuzione dei contratti al fine di evitare modifiche e varianti, in particolare le cd. "**proroghe tecniche**", "**ammortizzatore pluriennale di inefficienze**", dovute alla mancanza di una corretta programmazione delle acquisizioni di beni e servizi.
- Necessità di monitorare la correttezza e la consequenzialità delle fasi di spesa, in particolare rispetto ai **tempi medi di pagamento**.
- Necessità di monitorare i contenziosi e le situazioni amministrative da cui possano derivare debiti fuori bilancio, mettere in campo strategie deflattive del **contenzioso**, anche con ricorso alle transazioni.

6. I controlli sul PNRR

In relazione agli interventi PNRR si rende necessario e improcrastinabile adottare misure finalizzate ad assicurare il rispetto delle scadenze di rendicontazione, implementando un sistema interno di audit finalizzato ad affiancare l'azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti, rilevando tempestivamente irregolarità gestionali o deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione, attraverso la definizione di una governance locale per l'attuazione del PNRR finalizzato a garantire il compimento efficiente degli obiettivi programmatici, tecnici e finanziari del PNRR ed assolvere i propri obblighi derivanti dall'essere Soggetto Attuatore, in particolare, in materia di monitoraggio, controllo e rendicontazione, rispetto al sistema di governance dell'Ente.

Innanzitutto è compito dei singoli dirigenti e responsabili di progetto, al fine di rispettare gli obblighi di monitoraggio e rendicontazione oltre che di favorire l'attività di controllo, definire la modalità con la quale si garantisca la corretta redazione e archiviazione di tutti gli atti e i documenti direttamente o indirettamente collegati all'attuazione degli interventi, affinché siano rispettosi dell'obbligo di pubblicità, informazione e comunicazione e siano costantemente aggiornati e disponibili per l'invio tempestivo al sistema ReGiS.

Il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta sul vigente sistema amministrativo di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 e ai relativi decreti attuativi, con la conseguenza che il sistema di gestione e controllo del PNRR a livello di ente deve essere realizzato in sinergia con la governance locale di prevenzione della corruzione, implementando la sinergia ed il flusso di informazioni tra le strutture dedicate agli interventi PNRR e il RPCT, anche ai fini di garantire il coordinamento dell'attuazione delle misure del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza con quelle introdotte in attuazione delle istruzioni tecniche emanate dalla RGS, e più in generale, con il sistema dei controlli interni.

Da questo punto di vista si è inteso assegnare le funzioni di audit del PNRR ai soggetti competenti allo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo contabile, di gestione e strategico in base al vigente regolamento sul sistema dei controlli, introducendo alcune misure di regolazione finalizzate a disciplinare le competenze, i rapporti e i flussi di informazione tra i diversi soggetti della governance locale con riguardo alle varie fasi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione degli interventi PNRR.

Gli interventi sono riportati nella specifica sezione di "Amministrazione Trasparente" e saranno oggetto di una specifica direttiva del RPCT che sarà volta a definire la governance locale, il sistema dei controlli e la check list specifica per gli interventi PNRR.

Rispetto dei cronoprogrammi, verifica della completezza della documentazione riguardo ai principi di parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani, agli obiettivi sul collocamento dei diversamente abili, così come loghi e diciture richieste dall'Unione europea. Sono alcuni degli accertamenti che si effettuano a campione nell'ambito dell'attività di controllo di regolarità amministrativa successiva all'adozione degli atti previsti dal Testo unico Enti locali sui numerosi interventi finanziati con fondi PNRR, il Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Nella check list predisposta dell'emananda direttiva sono stati inseriti, tra le altre informazioni, i controlli sulla coerenza con gli obiettivi di cui all'art. 4 del Regolamento (UE) 2021/241, il rispetto dell'obbligo del principio del tagging climatico e digitale; giovani e disabili, l'indicazione della fonte finanziaria (esplicitando il finanziamento da parte del PNRR, Missione, Componente, Investimento o Riforma), l'ammontare complessivo delle risorse messe a disposizione con la procedura, l'obbligo del rispetto del divieto del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241 e gli altri elementi minimi.

Tale check-list, più nello specifico, è da considerarsi uno strumento in fieri, che mira, da una parte, a facilitare gli uffici nella predisposizione degli atti; dall'altra, ad agevolare il controllo della Segreteria Generale sulla conformità degli atti alla disciplina PNRR, con particolare riguardo alla prevenzione e al contrasto dei conflitti di interesse e alla verifica sul titolare effettivo.

Grazie anche a questo specifico controllo che consentirà di intervenire tempestivamente, prima della rendicontazione finale dell'intervento sul sistema ReGiS dello Stato, in caso si riscontrino problemi in fase di attuazione degli interventi e gestione delle procedure, colmando eventuali carenze e trovando soluzioni alle difficoltà che possono essere incontrate.

Nelle more dell'approvazione della specifica check list, occorre, tuttavia, rilevare che, con particolare riferimento a questi primi provvedimenti e all'esame condotto dalla Segreteria Generale, non ha, nei fatti, consentito una piena corrispondenza di contenuti.

Soprattutto nella fase iniziale del controllo, sono stati rilevati alcuni disallineamenti con riguardo agli elementi con riferimento al mancato inserimento del rispetto del principio della parità di genere (c.d. Gender Equality) e del principio di protezione e valorizzazione dei giovani, all'obbligo di conseguimento di target, milestone e obiettivi finanziari, all'obbligo del rispetto del divieto del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241, con riguardo all'obbligo del rispetto del principio del tagging climatico e digitale, o all'obbligo di conseguimento di target e milestone e obiettivi finanziari, etc.

- In ordine agli atti che fanno riferimento al PNRR, si segnala la necessità di dare atto dell'avvenuta verifica degli elementi minimi che assicurino il rispetto dei principi generali del PNRR di cui alla circolare n. 30 del MEF dell'11 agosto 2022 e successive.
- In particolare si è registrata una carenza in alcuni atti, nell'assenza delle clausole come di seguito riportate. Si tratta di mancanze abbastanza gravi che possono essere facilmente colmate attraverso l'utilizzo di modelli che inglobano clausole standard e che andrebbero verificate caso per caso.

- ❖ *L'atto amministrativo contiene il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'UE (compreso logo) e all'iniziativa Next Generation EU*
- ❖ *L'atto amministrativo contiene l'indicazione del PNRR e della Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento*
- ❖ *L'atto amministrativo contiene il richiamo alla tutela degli interessi finanziari dell'UE, con riferimento al rispetto del principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea e al divieto del c.d. doppio finanziamento*
- ❖ *L'atto amministrativo contiene il riferimento al rispetto del principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali (DNSH)*
- ❖ *L'atto amministrativo contiene il riferimento, qualora pertinente, al rispetto del principio del tagging climatico e/o digitale*
- ❖ *L'atto amministrativo contiene il riferimento, qualora pertinente, al principio della parità di genere (Gender Equality) e dell'inclusione lavorativa dei disabili*
- ❖ *L'atto amministrativo contiene il riferimento, qualora pertinente, al principio di protezione e valorizzazione dei giovani*
- ❖ *L'atto amministrativo contiene, qualora pertinente, la conformità alla disciplina sugli aiuti di Stato*
- ❖ *L'atto amministrativo contiene il richiamo alla tutela degli interessi finanziari dell'UE, con riferimento al principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del recupero dei fondi che sono stati indebitamente assegnati in aderenza alle previsioni contenute nel Piano Anticorruzione e nelle direttive del Segretario Generale*
- ❖ *La programmazione delle risorse finanziarie è coerente con l'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo del PNRR*
- ❖ *Le tempistiche indicate per la realizzazione dei progetti sono coerenti con quanto indicato nella Scheda di dettaglio della Componente del PNRR e con il raggiungimento di eventuali Milestone e Target associati*
- ❖ *L'atto amministrativo contiene il riferimento dettagliato delle finalità delle risorse assegnate*
- ❖ *L'atto amministrativo contiene il dettaglio del riparto delle risorse assegnate (anche per relationem con precedenti atti in cui il riparto sia stato dettagliato)*
- ❖ *L'atto amministrativo rispetta gli obblighi in materia di comunicazione e informazione, indicando nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (ad es. utilizzando la frase "finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU"), riportando nella documentazione progettuale il logo dell'Unione europea)*
- ❖ *L'atto amministrativo fornisce una adeguata diffusione e promozione del progetto, anche online, sia web che social, in linea con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del PNRR*
- ❖ *La conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni che, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta dell'Amministrazione Responsabile dell'Investimento, del Servizio Centrale per il PNRR, dell'Organismo di Audit, della*

Commissione Europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali [D.L 77/2021 art.9 co.4]

- ❖ *Rispetto dell'obbligo di richiesta CUP di progetto e conseguente indicazione dello stesso su tutti gli atti amministrativi/contabili.*

In esito alla redazione della check-list di cui sopra, lo sforzo, in sinergia con i dirigenti dell'ente, sarà quello relativo alla predisposizione di diversi schemi-tipo dei provvedimenti correlati alle procedure in argomento, riportanti espressamente gli items considerati nella check-list.

7. Conclusioni

L'attività di controllo effettuata denota qualche criticità su cui si rende necessario intervenire con strumenti adeguati e innovativi e una complessiva riorganizzazione della macchina amministrativa. Il primo passo è stato fatto con l'approvazione del PIAO 2024-2026 che prevede una serie di azioni volte ad innovare radicalmente il sistema dei controlli interni, sistema che, dunque, necessita evidentemente di una complessiva riorganizzazione anche al fine di migliorare il sistema di programmazione e controllo complessivo e, dunque, di elevare la qualità dei servizi resi alla cittadinanza.

Appare imprescindibile l'implementazione di tutte le tipologie di controllo e l'utilizzo da parte del sistema di valutazione delle risultanze del sistema dei controlli interni. A sua volta il sistema dei controlli interni dovrà essere integrato con i sistemi informativi dell'ente. In assenza di tale integrazione tutte le attività rischiano di essere autoreferenziali e non suffragate da elementi oggettivi e facilmente valutabili.

La struttura amministrativa dovrebbe operare secondo il modello organizzativo definito ed adottato e non può più operare secondo una logica che considerava la struttura immutabile, rigida, a compartimenti stagni facendo a meno di una visione di insieme. La struttura è definita ma non sempre appare in linea con le esigenze concrete del contesto e dunque va costantemente monitorata con le mutazioni del sistema di relazioni, interne ma soprattutto esterne (cittadini, imprese, istituzioni, territorio, altre PA etc.), vero *core business* di un'amministrazione moderna.

Grande attenzione dovrà essere concentrata sempre più ai temi della trasparenza e dell'innovazione attraverso strumenti anche di e-government.

Oltre alla riorganizzazione complessiva del contesto interno, l'Amministrazione dovrà necessariamente affrontare le problematiche del contesto esterno. Nell'ambito di un contesto esterno sempre più problematico (scarsità di risorse, crisi occupazionale, ritardati pagamenti da parte di enti finanziatori etc.) l'Amministrazione dovrà avviare un lungo lavoro di razionalizzazione delle risorse connesse agli obblighi e vincoli di finanza pubblica.

Il modello organizzativo e procedimentale vigente nel Comune di Montecalvo Irpino necessita, da questo punto di vista, di proseguire nel percorso di innovazione intrapreso che può essere portato ad un livello più avanzato solo partendo da un monitoraggio continuo e costante della *vision*, della *mission*, dei processi, di chi fa cosa e come, in un'ottica di cultura di squadra.

L'Amministrazione deve ripensarsi con tempi ed esigenze in rapida trasformazione: un'amministrazione in costante mutamento è il piano d'azione per i prossimi mesi. La trasformazione è un processo tutt'altro che lineare e semplice, perché si confronta e a volte si scontra con contesti non sempre permeabili e flessibili al mutamento. Per questo diventa necessario semplificare, rendere più chiara e diretta l'attività della Pubblica Amministrazione, tornare a cogliere nei principi fondanti dell'organizzazione e delle relazioni con i cittadini, la loro ratio e la loro funzione essenziale e ultima. In questo contesto si auspica un work in progress che tenda sempre più verso la semplificazione e l'innovazione. Solo così la P.A. recupera a pieno la sua funzione primaria di servizio alla collettività, di servizio all'esecuzione concreta dei fini pubblici, che la comunità nel suo divenire definisce e che l'Amministrazione Pubblica, strettamente collegata e innestata sulla realtà, recepisce e realizza.

Il presente referto è trasmesso dal Segretario Generale al Sindaco, al Consiglio Comunale, al Revisore dei Conti, ai Dirigenti ed all'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione.

20 giugno 2024

IL SEGRETARIO GENERALE - RPTC
MORANO