



COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE (Libero Consorzio Comunale Di Enna)

IL SEGRETARIO GENERALE

Ai Responsabili di Settore
e p.c.

Ufficio Personale
Sindaco

LORO SEDI

**OGGETTO : ATTO ORGANIZZATIVO SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - PIANO OPERATIVO DEI
CONTROLLI II SEMESTRE 2017 E ANNO 2018.**

VISTO l'art. 147 - bis del D.lgs. 267/2001, come introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012, avente ad oggetto "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" ed in particolare il secondo comma che dispone:

"2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento";

RICHIAMATO il "Regolamento sul Sistema dei controlli interni", adottato con deliberazione del C.C. n. 13 del 20/2/2013.

RICHIAMATO in particolare l'art.10 recante la disciplina del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e provvedimenti amministrativi;

DATO ATTO CHE l'attività di controllo successivo di regolarità deve condursi tenuto presente della finalizzazione dell'attività amministrativa nei confronti della collettività amministrata anche in termini di chiara comprensibilità della stessa da parte dei cittadini attraverso l'adozione di atti connotati da chiarezza nei contenuti, nelle fonti normative richiamate e applicate e comprensibilità del linguaggio adottato;

RITENUTO di focalizzare i controlli, per l'anno 2018 e per il secondo semestre 2017, oltre che sulle tipologie di atti contemplati dall'art. 147 bis, comma 2, del d. lgs. 267/2000 e nel Regolamento del sistema dei controlli interni su quegli atti e quei procedimenti potenzialmente idonei a registrare i fenomeni più rilevanti della gestione e che si ritengono possibili aree di rischio dell'azione amministrativa, in ossequio ai principi di buon andamento ed imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione;

DETERMINA

OGGETTO DEL CONTROLLO

Per il secondo semestre 2017 e per l'anno 2018 costituiranno oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa i seguenti atti e provvedimenti :

1. 10% delle determinazioni di impegno di spesa adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
2. 10 % delle determinazioni di liquidazione di spesa per ciascun Settore;
3. 100% dei provvedimenti di approvazione di varianti con modifiche al crono programma adottati nel trimestre di riferimento da ciascun Settore;
4. 100% delle determinazioni recanti autorizzazione al subappalto ex art. 118 d.lgs. 163/20006 adottate nel trimestre di riferimento da ciascun Settore;
5. 100% degli atti di approvazione delle riserve nell'ambito dell'esecuzione di contratti pubblici di appalto adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
6. 10% dei provvedimenti di erogazione di contributi a enti e/o associazioni adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
7. 10% dei provvedimenti di erogazione di contributi/sussidi economici et similia a persone fisiche adottati nel semestre di riferimento da ciascun Settore;
8. 10% dei provvedimenti recanti concessione di agevolazioni, esenzioni, sgravi nell'ambito dei tributi adottati nel trimestre di riferimento da ciascun Settore;

TECNICHE DI CAMPIONAMENTO - MODALITA' OPERATIVE

Il campionamento sarà effettuato per randomizzazione semplice (detto anche campionamento casuale semplice) mediante estrazione a sorte per ciascuna unità di popolazione¹ (ovvero per ciascuna tipologia di atti sottoposti a controllo), come individuata al punto precedente, della percentuale corrispondente.

¹ Nel linguaggio statistico il termine "popolazione" indica l'insieme delle unità da cui è selezionato il campione.

La casualità viene ottenuta attraverso l'estrazione di numeri a partire da un elenco (cd. lista di campionamento) formato per ciascuna tipologia di atti e per ciascun settore. Ove, con riferimento agli atti adottati da ciascun settore, non si raggiunga in relazione alle percentuali di campionamento l'unità sarà comunque sottoposta controllo almeno una determinazione/un provvedimento.

Negli ambiti di attività sopra individuati si procederà mediante pubblica estrazione da svolgersi presso l'Ufficio Segreteria alla presenza del Responsabile dell'Ufficio di Segreteria e di un altro dipendente scelto di volta in volta, secondo un criterio di rotazione per settori e d'intesa con i rispettivi responsabili, cui data e ora dell'estrazione sono previamente comunicate.

Ai fini del campionamento di documenti da sottoporre a controllo, ciascun Responsabile di settore comunica all'unità di controllo, entro il quinto giorno del mese successivo a ciascun semestre, l'elenco, distinto per tipologia, degli atti oggetto di controllo successivo.

L'estrazione si effettua secondo i criteri seguenti:

- con riguardo alle determinazioni avuto riguardo al numero di registro generale;
- con riguardo ai provvedimenti di autorizzazione, concessione e simili avuto riguardo al numero di protocollo;

L'estrazione, di cui è redatto sintetico verbale, viene di norma effettuata entro la seconda settimana del mese successivo al semestre di riferimento ed è comunicata a ciascun responsabile entro e non oltre il secondo giorno successivo.

Il controllo si effettua sulle copie degli atti estratti conservate agli atti dell'Ufficio di Segreteria per quanto riguarda le determinazioni; per gli altri atti e/o i contratti sarà cura di ciascun responsabile trasmetterne copia all'Ufficio di Segreteria entro e non oltre due giorni dalla comunicazione di cui sopra.

Nel corso delle attività di controllo possono essere effettuate delle audizioni dei responsabili dei procedimenti e/o dei responsabili di settore per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi.

L'attività di controllo successivo si completa di norma entro 30 giorni dall'estrazione. L'esito del controllo per ciascun atto è riportato in un'apposita scheda riepilogativa;

Tutte le comunicazioni interne relative alle operazioni sopra descritte sono effettuate a mezzo posta elettronica istituzionale.

Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del sottoscritto con apposito referto ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000 e dall'art. 11 del citato regolamento.

PARAMETRI DEL CONTROLLO SUCCESSIVO

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa si svolge, ai sensi dell'art. 10, comma 2 del relativo regolamento, secondo le seguenti finalità :

- monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti e registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate patologie;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure

Le predette finalità sono specificate, in relazione alle diverse tipologie di atti sottoposti a controllo, con i parametri seguenti elencati in via esemplificativa:

- Con riguardo agli atti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture: adeguata motivazione in ordine alla procedura (aperta, ristretta, negoziata) prescelta in applicazione delle norme vigenti; puntuale osservanza per gli affidamenti in economia delle norme del relativo regolamento comunale vigenti; distinzione tra affidamento di incarichi professionali e appalti di servizi; rispetto della normativa applicabile in materia di convenzioni CONSIP e mercato elettronico; verifica dei requisiti dell'operatore economico selezionato
- Con riguardo ai provvedimenti di concessione, autorizzazione e analoghi: rispetto dei tempi del procedimento, completezza dell'attività istruttoria.
- Con riguardo a tutti gli atti oggetto del controllo: presenza di tutti gli elementi costitutivi del provvedimento (premessa, narrativa, motivazione, deliberato); chiarezza e correttezza della terminologia giuridica utilizzata; chiara ed esatta indicazione delle fonti normative richiamate e applicate; corretta osservanza della normativa in tema di pubblicità di cui al d.lgs. 33/2013; corretta osservanza della normativa anticorruzione di cui alla legge 190/2012 e al Piano triennale di prevenzione della corruzione; assenza di cause di conflitto di interessi, corretta osservanza delle norme interne in materia di obbligo di astensione.

UNITA' DI CONTROLLO

È stata nominata e costituita una struttura interna per le attività di controllo individuata con apposito atto del Segretario Generale

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente provvedimento è suscettibile nel corso dell'anno di riferimento di ulteriori adattamenti e modifiche tenuto conto delle risultanze operative della sua applicazione e del coordinamento con l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il presente provvedimento è trasmesso, a cura dell'Ufficio di Segreteria, ai Responsabili di Settore.

Sempre a cura dello stesso Ufficio della sua adozione è data comunicazione al Collegio dei Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Consiglio comunale tramite il Presidente e i Capigruppo consiliari e alla Giunta comunale.

Ferma la pubblicità legale della presente determinazione, se ne dispone la pubblicazione in via permanente nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito web istituzionale.

Valguarnera Caropepe lì 03/01/2018



Il Segretario Generale
Dott. Pierpaolo Nicolosi

