



# CITTA' DI SPOLTORE

## SEGRETERIA GENERALE

### REGISTRO GENERALE N. 1437 del 27/09/2019

#### Determina di Settore N. 31 del 27/09/2019

PROPOSTA N. 1744 del 26/09/2019

**OGGETTO:** PIANO DEI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA -  
PROVVEDIMENTI

#### Premesso che:

- Con deliberazione CC n° 8 del 22.01.2013 è stato approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni che disciplina agli artt. 8-9-10 il controllo successivo di regolarità amministrativa.
- Con deliberazione GC n° 104 del 28.05.2013 è stato approvato il provvedimento di organizzazione del servizio di controllo di regolarità amministrativo nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi, nonché le schede - tipo (da allegarsi al provvedimento oggetto di controllo successivo da parte del Responsabile apicale).

**Vista** la determinazione n° 15 del 21.05.2018, assunta dal Segretario Generale, in ossequio alla deliberazione della Corte dei Conti n° 130/2017 VSGC, con cui si introduceva una diversa tecnica di campionamento modificando l'art. 3 del provvedimento di organizzazione.

**Vista** la propria determinazione n° 19 del 26.07.2019 con cui si rinviava ad apposito atto l'approvazione del Piano dei controlli per l'esercizio 2019, in considerazione dell'arretrato maturato negli anni pregressi.

**Vista** la legge 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione - che, nel prevedere la definizione di un piano anticorruzione da parte di tutte le PA, individua al comma 9, tra le altre, le seguenti esigenze da soddisfare:

*a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*

*b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*

*c) omissis*

*d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*

*e) f) omissis*

**Tenuto conto** che la Sezione Autonomie Corte dei Conti raccomanda: "Appare fondamentale per un corretto espletamento del controllo di regolarità, la scelta degli atti da sottoporre a verifica, in modo da consentire all'Amministrazione di monitorare con particolare attenzione: settori di attività che, per numero di irregolarità e per criticità riscontrate, possono considerarsi per così dire "sensibili. Conseguentemente è auspicabile, per una maggiore efficacia del controllo di regolarità amministrativa e contabile, che l'ente adotti tecniche di campionamento specifiche con riferimento anche a provvedimenti che possono interessare aree particolarmente rischiosa di gestione".

**Visto** il PTPC 2019-2021 approvato con deliberazione G.C. n° 16 del 31/01/2019:

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000;

## **DETERMINA**

### **AMBITO DI CONTROLLO**

Per l'anno 2019 nel novero complessivo di tutti i procedimenti attivi presso l'ente locale, si individuano i seguenti 4 macro procedimenti che il piano annuale 2019 ha l'obiettivo di porre sotto analisi e verifica:

- Atti relativi a procedimenti di riconoscimento e liquidazione di provvidenze economiche a favore di soggetti terzi ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/1990 e succ.mod.: delibere di indirizzo/ atti di approvazione di bandi di assegnazione, determine di approvazione graduatorie, determine di liquidazione;
- Contratti: scritture private, convenzioni, accordi, disciplinari di incarico professionale ecc;
- Atti relativi a procedure di evidenza pubblica su appalti di lavori, servizi e forniture: determine di impegno di spesa e di liquidazione;
- Atti relativi a procedure di concorso finalizzate alle assunzioni di personale: determine, verbali di attribuzione punteggi per titoli, determine di assunzione, contratti individuali;
- Autorizzazioni e concessioni nei seguenti settori: commercio, attività produttive, patrimonio, (ivi comprese le locazioni), polizia amministrativa.

Ai fini della espressione del referto di controllo successivo, vengono adottate le schede analitiche di controllo secondo un modello omogeneo ed unitario (allegate al presente atto).

Il modello di scheda di analisi e di report relativo al controllo sugli atti contiene l'elencazione degli indicatori di analisi e controllo amministrativo, validi per ciascun procedimento/ attività oggetto di controllo.

Il riscontro degli indicatori è legato ad un meccanismo positivo/negativo che vede, ai fini del risultato positivo del controllo, la necessità che sussistano tutti gli elementi/indicatori di legittimità normativa e regolamentare determinati, in mancanza di uno dei quali la trasmissione di rilievi al responsabile del provvedimento costituisce atto dovuto.

### **Gli indicatori sono i seguenti:**

- 1) Correttezza formale**
- 2) Rispetto delle norme di legge e regolamento**
- 3) Regolarità delle procedure**

Per ciascun indicatore si specifica come di seguito il criterio di analisi:

- indicatore di regolarità delle procedure: verifica dell'emissione dell'atto in coerenza con norme di legge, regolamentari o comunque definite da regolamento/prassi o istruzione operativa, atti di indirizzo; verifica prescrizioni contabili;
- indicatore di correttezza formale: verifica della corretta formazione dell'atto sotto il profilo della competenza, della presenza di tutti gli elementi costitutivi, completezza dei riferimenti normativi, completezza dei riferimenti contabili;
- indicatore di rispetto delle norme di legge e regolamentari inerenti il provvedimento: verifica della conformità dell'atto alla normativa applicabile comunitaria, nazionale o regionale, nonché ai regolamenti dell'ente applicabili; verifica rispetto norme sulla trasparenza e anticorruzione.

## **MODALITA' OPERATIVE**

Le modalità operative sono le seguenti:

- estrazione da svolgersi presso l'ufficio segreteria con la partecipazione di n. 2 dipendenti.
- periodicità controllo: per l'anno 2019 (considerato l'arretrato maturato negli anni pregressi) si procederà entro il 15 ottobre alla estrazione degli atti per il periodo 01.01.2019-30.09.2019 ed entro il 15.01.2020 alla estrazione degli atti per il periodo 01.10.2019-31.12.2019.
- numero di atti da sottoporre a controllo: almeno il 5% per ogni Settore per ogni tipologia di atto.
- Nel corso delle attività di controllo possono essere effettuate delle audizioni dei responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi.
- Gli atti appartenenti alle categorie individuate da sottoporre a controllo, per il periodo 01.01.2019-31.05.2019, nonché quelle che a giudizio dell'unità di controllo siano meritevoli di approfondimento e verifiche, saranno sottoposte al controllo dell'unità all'uopo così costituita:
  - Segretario Generale, Dott.ssa Stefania Coviello;
  - Responsabile del Settore I, Dott.ssa Franca Maria Marsili;
  - Responsabile del Settore III, Dott.ssa Anna Maria Melideo
  - Responsabile del Settore IV, Arch. Giovanni Merico;
- Gli atti appartenenti alle categorie individuate da sottoporre a controllo, per il periodo 01.06.2019-31.12.2019, nonché quelle che a giudizio dell'unità di controllo siano meritevoli di approfondimento e verifiche, saranno sottoposte al controllo dell'unità all'uopo così costituita:
  - Segretario Generale, Dott.ssa Stefania Coviello;
  - Responsabile del Settore II, Dott.ssa Sabrina Di Pietro
  - Responsabile del Settore V, Dott. Panfilo D'Orazio
  - Responsabile del Settore VI, Dott. Mauro Tursini.
- Le risultanze del controllo sono trasmesse entro venti giorni dalla chiusura dell'esercizio, al Presidente del consiglio comunale, all'organo di revisione, all'organismo indipendente di valutazione della performance ed ai responsabili di servizio.
- Nel caso di gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmissione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale.

Si dispone la pubblicazione del presente atto sul sito internet dell'ente nell'apposita sezione dedicata alla "*Trasparenza amministrativa*".

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Dott. Stefania Coviello**

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il Responsabile del Settore interessato attesta, ai sensi dell'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del relativo *Regolamento comunale sui controlli interni*, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare in ordine alla proposta n.ro 1744 del 26/09/2019 esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Responsabile di Area COVIELLO STEFANIA in data 27/09/2019.

---

Non rilevante sotto il profilo contabile

---

**NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 2224**

Il 27/09/2019 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Determinazione N.ro 1437 del 27/09/2019 con oggetto: **PIANO DEI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - PROVVEDIMENTI**

Resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da DI SANTO FEDERICA il 27/09/2019.