



CITTÀ DI SPOLTORE

Provincia di Pescara

SEGRETERIA GENERALE

REGISTRO GENERALE N. 2317 del 31/10/2022

Determina del Responsabile del Servizio N. 35 del 31/10/2022

PROPOSTA N. 2731 del 31/10/2022

OGGETTO: Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 –annualità 2021. Determinazione gruppo di lavoro + approvazione check list per controllo preventivo in autovalutazione interventi PNRR

Premesso che:

- Con deliberazione di Consiglio Comunale 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. 25 del 20.07.2020, avente ad oggetto “Piano dei controlli successivi di regolarità amministrativa. Provvedimenti”.

Visti:

- il D.Lgs. 286/1999 che all'art. 2 statuisce: “1. Ai controlli di regolarità amministrativa e contabile provvedono gli organi appositamente previsti dalle disposizioni vigenti nei diversi comparti della pubblica amministrazione, e, in particolare, gli organi di revisione, ovvero gli uffici di ragioneria, nonché i servizi ispettivi, ivi compresi quelli di cui all'articolo 1, comma 62, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e, nell'ambito delle competenze stabilite dalla vigente legislazione, i servizi ispettivi di finanza della Ragioneria generale dello Stato e quelli con competenze di carattere generale. [...]”;

- il D.Lgs. 267/2000 che, all'art. 147 bis, dispone: “1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. 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. 3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.”;

Vista la deliberazione della Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per l’Abruzzo n. 110-2021-VSGC - COMUNE DI SPOLTORE, con la quale, con riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa, la Corte ha affermato: *“si richiama nuovamente l’attenzione sulla circostanza che la Sezione delle Autonomie, nella deliberazione n. 28/2014, raccomanda che la selezione delle tecniche di campionamento sia effettuata tenendo conto anche dei criteri fissati a livello internazionale (ISA 530, ISSAI 1530), onde evitare l’utilizzo di tecniche di natura non statistica e non probabilistica.*

Peraltro, stabilire una percentuale fissa o un numero fisso di atti da controllare per tutte le categorie di provvedimenti non costituisce un criterio esaustivo di campionamento, poichè non tiene conto di specifici fattori di rischio, anche legati a fenomeni di corruzione, che possono caratterizzare maggiormente taluni provvedimenti rispetto ad altri. Sarebbe, pertanto, opportuno che alcuni atti, pur non rientrando nella selezione effettuata, venissero comunque sottoposti a controllo se di importo rilevante o se attinenti ad un’area particolarmente rischiosa di gestione.”

Osservato che:

- i principi generali di revisione IFAC ed in particolare gli ISA (documenti di revisione) sono applicabili anche agli enti pubblici istituzionali;
- il principio “ISA 530 - Il campionamento nella revisione” stabilisce che: *“Anche nella revisione degli enti pubblici (e salvo specifiche contrarie indicazioni normative) il controllo della contabilità, dei bilanci e della documentazione di supporto va fatto con la tecnica del campionamento, adottando criteri razionali in materia di formazione del campione in modo che esso sia rappresentativo dell’universo indagato”;*
- risulta necessario applicare per la campionatura degli atti da controllare la seguente formula ISA 530:

$$n = \frac{z^2 N p q}{[E^2 (N - 1) + z^2 p q]}$$

ove:

n = numerosità del campione

N = Numerosità della popolazione (numero totale delle differenti tipologie di atti)

E = Errore ammesso per la stima del parametro tra il 3% ed il 10%

z = livello di probabilità dell’errore compreso tra 1,96 e 2,58

p = valore della proporzione che interessa conoscere con approccio conservativo = 0,5

q = (1 – p);

Ritenuto, di fissare i parametri relativi a *“Errore ammesso per stima del parametro”* e *“Livello di probabilità dell’errore”*, rispettivamente, pari a 10% e 1,96 (riservandosi la possibilità di modificare tali parametri nelle annualità future).

Vista la propria determinazione n. 24 del 03.06.2021, avente ad oggetto *“Piano dei controlli successivi di regolarità amministrativa. Provvedimenti”*, con cui si individuavano le attività da sottoporre ad analisi e verifica per l’anno 2021, nonché si stabilivano gli indicatori approvando le schede analitiche di controllo.

Dato atto che, con riferimento alle singole categorie di atti, è stato richiesto ai Responsabili di settore con nota prot. n. 21739 in data 07.07.2022, in esecuzione della determinazione n° 24 del

03.06.2022 – Reg. Gen. n. 1277 del 03.06.2022, ai fini del controllo di regolarità amministrativa per l'annualità 2021, la trasmissione dell'elenco dei seguenti atti entro e non oltre il 01-08-2022:

- 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;
- Procedure per il conferimento di incarichi professionali;
- Atti relativi ad affidamenti di servizi, lavori e forniture: procedure aperte e affidamenti diretti (indizione gara e procedura di selezione, verifica offerte anomale, nomina commissioni giudicatrici ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016, proposta di aggiudicazione);
- Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni;
- Atti relativi a procedure di concorso finalizzate alle assunzioni di personale: determine di indizione, 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;
- Autorizzazioni di polizia mortuaria;
- Attività di accertamento e controllo sulla attività edilizia privata;
- Attività di vigilanza e verifica attività commerciali in sede fissa;
- Attività di verifiche su mercati e ambulanti;
- Attività di controllo sull'abbandono dei rifiuti urbani;
- Esecuzione contratto di raccolta, recupero e smaltimento rifiuti;
- Gestione ordinaria spese di bilancio;
- Gestione isole ecologiche;
- Pulizia strade ed aree pubbliche;
- Pulizia cimiteri;
- Gestione sepolture e loculi;
- Pulizia immobili di proprietà dell'ente;
- Permessi a costruire, Scia, Dia, Comunicazioni edilizie;
- Permessi a costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica;
- Procedure di pianificazione urbanistica;
- Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa;
- Permessi a costruire convenzionati;
- Procedure di pianificazione e autorizzazione centri commerciali;
- Autorizzazioni artt. 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti ecc);
- Rilascio contrassegno invalidi;
- Servizi per minori e famiglie, Servizi assistenziali anziani, servizi per disabili, servizi per adulti in difficoltà, servizi di integrazione cittadini stranieri;
- Gestione alloggi pubblici;
- Concessione gratuita di suolo pubblico e beni immobili comunali, patrocini.

Dato atto che l'applicazione della formula ISA 530 ha determinato la numerosità del campione come segue:

Periodo di riferimento: 1 gennaio 2021/ 31 dicembre 2021

SETTORE	TIPOLOGIA DI ATTI PER SETTORE

<p>Catia Di Costanzo – I Settore Riscontro prot. n. 30768 del 16/08/2022</p>	<p>Determine= 201 Aff. Serv. Forn. E lav= 39 Autorizzazioni commercio=18 Concessione patrocini=22 Contratti, scritture private= 53 Contributi=10 Delibere Giunta concessione contributi=10 Incarichi professionali=33</p>
<p>Silvia Di Giosaffatte – II Settore Riscontro prot. n. 28106 del 26/07/2022</p>	<p>Determine= 83 Atti provvidenze economiche a terzi=522 Atti servizi per minori e famiglie=72 Atti e affidamenti di servizi= 5 Scritture private=2</p>
<p>Annamaria Melideo– III Settore Riscontro prot. n. 28775 del 29/07/2022</p>	<p>Determine= 273 Aff. Serv. Forn. E lav= 20 Incarichi professionali= 1 (Atti relativi a procedure assunzione personale=47 + Contratti individuali di lavoro=32)= totale79</p>
<p>Claudio Rosica– IV Settore Riscontro prot. n. 30978 del 17/08/2022</p>	<p>Altre determine=364 Autorizzazione Unica Ambientale=4 Autorizzazione forestale=1 Autorizzazione passi carrabili=7 Autorizzazioni pubblicitarie=24 Cila=167 Cila suap =9 Cilas=42 Contratti sottoscritti sul Mepa=31 Determine affidamento e impegni=217 Manomissioni suolo pubblico=13 Occupazione suolo pubblico= 45 Autorizzazioni paesaggistica=11 Permessi a costruire=10 Scagi =140 Scagi suap= 10 Scia=366 Scia suap= 15</p>
<p>Panfilo D’Orazio– V Settore Riscontro prot. n. 26199 del 08/07/2022</p>	<p>Determine= 70 Aff. Serv. Forn. E lav= 41 Verbali di controllo attività edilizia=3 Contratti e determine= 47 Contrassegni invalidi=107 Incarichi professionali= 2 Verbali controllo abbandono rifiuti e ambiente=5 liquidazioni = 62</p>

Mauro Tursini– VI Settore Riscontro prot. n. 29274 del 03/08/2022	Determine=513 Aff. Serv. Forn. E lav= 95 Liq. Provv. ec= 14 Incarichi professionali= 2 Gestione alloggi pubblici=19 Gestione sepolture=216 Utilizzo strutture sportive=13 Gestione rifiuti urbani=8 Pulizia immobili=18
--	---

1.Determine	I 201 II 83 III 273 IV 364 V 70 VI 513 TOT. 1504 n= 90
2.Concessione patrocini	I 22 n=18
3.Atti servizi per minori e famiglie	II 72 n=41
4.Verballi di controllo attività edilizia	V 3 n=3
5.Contrassegni invalidi	V 107 n=51
6.Gestione alloggi pubblici	VI 19 n=16
7.Gestione sepolture	VI 216 n=67
8.Gestione rifiuti urbani	VI 8 n=7
9.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	I 10 II 522 VI 14 TOT.= 546 n=82
10.Contratti	I 53 II 2 IV 31 V 47 TOT.= 133 n=56
11.Atti relativi ad affidamenti di servizi, lavori e forniture	I 39 II 5 III 20 IV 217 V 41 VI 95 TOT. = 417 n=78
12.Autorizzazioni e concessioni nei seguenti settori: commercio, attività produttive, patrimonio, (ivi comprese le locazioni), polizia amministrativa	I 18 VI 13 TOT.= 31 n=24
13.Procedure per il conferimento di incarichi	I 33

professionali	III 1 V 2 VI 2 TOT.= 38 n=27
14. Atti relativi a procedure di concorso finalizzate alle assunzioni di personale: determinazioni di indizione, verbali di attribuzione punteggi per titoli, determinazioni di assunzione, contratti individuali	III Atti relativi a procedure di concorso finalizzate alle assunzioni di personale 47+contratti individuali di lavoro 32= 79 n.43
15. Attività di controllo sull'abbandono dei rifiuti urbani: Reg. verbali Amm.vi, commercio, rifiuti e pulizia terreni	V= 5 n=5
16. Pulizia immobili di proprietà dell'ente	VI 18 n=15
17. Permessi a costruire, Scia, Dia, Comunicazioni edilizie: Permessi a costruire=10; Cila suap 9; Cila 167; Cilas 42; Scagi suap 10; Scagi 140 Scia suap 15 Scia 366	IV= 759 n=85
18. Permessi a costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica: Autorizzazioni paesaggistiche	IV = 11 n=10
19. Autorizzazione unica ambientale=4 Autorizzazione forestale=1 Autorizzazione passi carrabili=7 Autorizzazioni pubblicitarie= 24 Manomissioni suolo pubblico= 13 Occupazioni suolo pubblico= 45	IV = 94 n=48

TOTALE N. 4089

TOTALE n. 766

N	p	q	E	z	n
1504	0,5	0,5	10,00%	1,96	90,331799
Percentuale estrazione					
6,001	6				

N	p	q	E	z	n
22	0,5	0,5	10,00%	1,96	18,052632
Percentuale estrazione					
82,05	82				

N	p	q	E	z	n
72	0,5	0,5	10,00%	1,96	41,396552
Percentuale estrazione					
57,49	57				

N	p	q	E	z	n
3	0,5	0,5	10,00%	1,96	2,9388005
Percentuale estrazione					
97,96	100				

N	p	q	E	z	n
107	0,5	0,5	10,00%	1,96	50,862601
Percentuale estrazione					
47,53	48				

N	p	q	E	z	n
19	0,5	0,5	10,00%	1,96	16,001052
Percentuale estrazione					
84,21	84				

N	p	q	E	z	n
216	0,5	0,5	10,00%	1,96	66,694444
Percentuale estrazione					
30,87	31				

N	p	q	E	z	n
8	0,5	0,5	10,00%	1,96	7,4565217
Percentuale estrazione					

93,20	93
-------	----

N	p	q	E	z	n
546	0,5	0,5	10,00%	1,96	81,801198

Percentuale estrazione	
14,98	15

N	p	q	E	z	n
133	0,5	0,5	10,00%	1,96	56,013506

Percentuale estrazione	
42,11	42

N	p	q	E	z	n
417	0,5	0,5	10,00%	1,96	78,213968

Percentuale estrazione	
18,75	19

N	p	q	E	z	n
31	0,5	0,5	10,00%	1,96	23,62139

Percentuale estrazione	
76,19	76

N	p	q	E	z	n
38	0,5	0,5	10,00%	1,96	27,43175

Percentuale estrazione	
72,18	72

N	p	q	E	z	n
79	0,5	0,5	10,00%	1,96	43,594346

Percentuale estrazione	
55,18	55

N	p	q	E	z	n
5	0,5	0,5	10,00%	1,96	4,80008

Percentuale	
--------------------	--

estrazione	
96,00	96

N	p	q	E	z	n
18	0,5	0,5	10,00%	1,96	15,292994
Percentuale estrazione					
84,96	85				

N	p	q	E	z	n
759	0,5	0,5	10,00%	1,96	85,3524
Percentuale estrazione					
11,24	11				

N	p	q	E	z	n
11	0,5	0,5	10,00%	1,96	9,9626556
Percentuale estrazione					
90,56	91				

N	p	q	E	z	n
94	0,5	0,5	10,00%	1,96	47,755819
Percentuale estrazione					
50,80	51				

Dato atto che l'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU), un programma che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale, migliorare la formazione dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

I due principali strumenti del NGEU sono: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU).

Il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) richiede agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Questo Piano, si articola in n. 6 Missioni e n. 16 Componenti. Le Missioni sono: 1) digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; 2) rivoluzione verde e transizione ecologica; 3) infrastrutture per una mobilità sostenibile; 4) istruzione e ricerca; 5) inclusione e coesione; 6) salute.

Il 13 luglio 2021 il PNRR dell'Italia è stato definitivamente approvato con Decisione di esecuzione del Consiglio, che ha recepito la proposta della Commissione europea del 22 giugno 2021. È prevista una struttura di coordinamento centrale presso il Ministero dell'Economia che supervisiona l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ed è responsabile dell'invio delle richieste di pagamento alla Commissione Europea. Le Amministrazioni sono invece responsabili

dei singoli investimenti e delle singole riforme e inviano i loro rendiconti alla struttura di coordinamento centrale.

In tale contesto è essenziale assicurare un efficiente sistema di verifica di regolarità successiva dei provvedimenti così da garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute per il raggiungimento degli obiettivi strategici.

In un'ottica di standardizzazione dei provvedimenti e atti afferenti le procedure di affidamento dei contratti si introduce una forma di controllo preventivo di primo livello (autovalutazione) in capo al responsabile del settore di riferimento che, sulla base di una check list ad hoc, allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale, coerente con gli avvisi/bandi su cui si è ottenuto il finanziamento e con la normativa di riferimento (Codice dei contratti pubblici e normativa derogatoria di cui al D.L. n. 76/2020 conv. L. n.120/2020 e s.m.i.), possa agevolare i successivi controlli di regolarità da parte del Segretario Generale.

La check list, non appena compilata, dovrà essere sottoscritta e assunta a protocollo dell'Ente e trasmessa al segretario Generale con la precisazione che essa non costituisce parte integrante del provvedimento (delibera, determina, atto di liquidazione...) e non è oggetto di pubblicazione.

Successivamente tutti gli atti relativi al PNRR saranno sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa attraverso le consuete modalità di controllo definite dal Regolamento comunale sui controlli e dal Piano operativo dei controlli, a cura del segretario generale.

Nel caso in cui l'atto sottoposto a verifica risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, il Segretario Generale procede alla tempestiva segnalazione al Dirigente competente *ratione materiae* per le valutazioni di competenza in merito all'assunzione di provvedimenti in autotutela e, laddove ricorrano i presupposti di cui all'art. 21 nonies della L. 241/1990, per i provvedimenti di annullamento, convalida o rettifica dell'atto.

Atteso che:

- in data 20.09.2022 presso l'ufficio segreteria si è provveduto all'estrazione casuale degli atti operata attraverso l'applicativo PICO come risulta dalla seguente tabella:

ATTI ESTRATTI	
Catia Di Costanzo – I Settore	Determine= 11 Aff. Serv. Forn. E lav= 6 Autorizzazioni commercio=14 Concessione patrocini=18 Contratti, scritture private= 22 Contributi=3 Incarichi professionali=24 TOTALE ATTI ESTRATTI=98
Silvia Di Giosaffatte – II Settore	Determine= 2 Atti provvidenze economiche a terzi=75 Atti servizi per minori e famiglie=41 TOTALE ATTI ESTRATTI=118
Annamaria Melideo– III Settore	Determine= 23 Aff. Serv. Forn. E lav= 3 Incarichi professionali= 1 (Atti relativi a procedure assunzione personale=47 + Contratti individuali di lavoro=32)= totale=43 TOTALE ATTI ESTRATTI=70
Claudio Rosica– IV Settore	Altre determine=18 Contratti sottoscritti sul Mepa=12 Determine affidamento e impegni=46 Pratiche edilizie=85

	Autorizzazioni paesaggistica=10 Autorizzazione unica ambientale-Autorizzazione forestale-Autorizzazione passi carrabili-Autorizzazioni pubblicitarie-Manomissioni suolo pubblico-Occupazioni suolo pubblico=48 TOTALE ATTI ESTRATTI=219
Panfilo D'Orazio– V Settore	Determine= 3 Aff. Serv. Forn. E lav= 7 Verbali di controllo attività edilizia=3 Contratti e determine= 22 Contrassegni invalidi=51 Incarichi professionali= 2 Verbali controllo abbandono rifiuti e ambiente=5 TOTALE ATTI ESTRATTI=93
Mauro Tursini– VI Settore	Determine=33 Aff. Serv. Forn. E lav= 16 Liq. Provv. ec= 4 Gestione alloggi pubblici=16 Gestione sepolture=67 Utilizzo strutture sportive=10 Gestione rifiuti urbani=7 Pulizia immobili=15 TOTALE ATTI ESTRATTI=168
	TOTALE ATTI ESTRATTI=766

Visto il D.Lgs 267/2000;
Visto lo Statuto Comunale;

DETERMINA

1) Di stabilire come da tabella seguente il raggruppamento degli atti da assegnare al gruppo di lavoro per il controllo:

PREDETERMINAZIONE ATTI ESTRATTI PER CONTROLLO	
1) Catia Di Costanzo – I Settore	Determine= 11 Aff. Serv. Forn. E lav= 6 Autorizzazioni commercio=14 Concessione patrocini=18 Contratti, scritture private= 22 Contributi=3 Incarichi professionali=24 TOTALE ATTI=98
2) Silvia Di Giosaffatte – II Settore	Determine= 2 Atti provvidenze economiche a terzi=75 Atti servizi per minori e famiglie=41 TOTALE ATTI=118
3) Annamaria Melideo– III Settore + Mauro Tursini– VI Settore	Determine= 23 Aff. Serv. Forn. E lav= 3 Incarichi professionali= 1 (Atti relativi a procedure assunzione

	personale=47 + Contratti individuali di lavoro=32)= totale=43 TOTALE ATTI Settore III=70 + Gestione sepolture=67 (ATTI SETTORE VI) = TOTALE=137
4) Claudio Rosica– IV Settore	Altre determine=8 Contratti sottoscritti sul Mepa=6 Determine affidamento e impegni=21 Pratiche edilizie=45 Autorizzazioni paesaggistica=5 Autorizzazione unica ambientale-Autorizzazione forestale-Autorizzazione passi carrabili- Autorizzazioni pubblicitarie-Manomissioni suolo pubblico-Occupazioni suolo pubblico=15 TOTALE ATTI=100
5) Panfilo D’Orazio– V Settore	Determine= 3 Aff. Serv. Forn. E lav= 7 Verbali di controllo attività edilizia=3 Contratti e determine= 22 Contrassegni invalidi=51 Incarichi professionali= 2 Verbali controllo abbandono rifiuti e ambiente=5 TOTALE ATTI=93
6) Mauro Tursini– VI Settore	Determine=33 Aff. Serv. Forn. E lav= 16 Liq. Provv. ec= 4 Gestione alloggi pubblici=16 Utilizzo strutture sportive=10 Gestione rifiuti urbani=7 Pulizia immobili=15 TOTALE ATTI=101
7) Claudio Rosica– IV Settore	Altre determine=10 Contratti sottoscritti sul Mepa=6 Determine affidamento e impegni=25 Pratiche edilizie=40 Autorizzazioni paesaggistica=5 Autorizzazione unica ambientale-Autorizzazione forestale-Autorizzazione passi carrabili- Autorizzazioni pubblicitarie-Manomissioni suolo pubblico-Occupazioni suolo pubblico=33 TOTALE ATTI SETTORE IV=119
	TOTALE ATTI ESTRATTI=766

2) Di stabilire il gruppo di lavoro e di ripartire gli atti tra i componenti del gruppo di lavoro medesimo come di seguito specificato:

Melideo Anna Maria – III Settore	n. 6 - Atti del Settore VI TOTALE = n.101
Mauro Tursini – VI Settore	n. 7 - Atti del Settore IV TOTALE = n. 119
Catia Di Costanzo – I Settore	n. 3 -Atti del Settore III = n. 70 + Atti del Settore VI - Gestione sepolture= n.67 TOTALE = n. 137
Di Giosaffatte Silvia – II Settore	n. 5 - Atti del Settore V TOTALE = n. 93
Panfilo D’Orazio – V Settore	n. 1 - Atti del Settore I TOTALE = n. 98
Coviello Stefania Segretario Generale	n. 4 - Atti del Settore IV TOTALE = n. 100
Claudio Rosica – IV Settore	n. 2 - Atti del Settore II TOTALE = n. 118

- di stabilire, altresì, che **entro il giorno 31/07/2023 le schede di controllo siano inserite direttamente nell’applicativo PICO di cui saranno fornite le credenziali di accesso dal personale di segreteria.**

3) Di introdurre relativamente agli interventi di attuazione **PNRR** una forma di **controllo preventivo di primo livello (autovalutazione) in capo al responsabile del settore di riferimento che, sulla base di una check list ad hoc, allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale**, coerente con gli avvisi/bandi su cui si è ottenuto il finanziamento e con la normativa di riferimento (Codice dei contratti pubblici e normativa derogatoria di cui al D.L. n. 76/2020 conv. L. n.120/2020 e s.m.i.), possa agevolare i successivi controlli di regolarità da parte del Segretario Generale.

4) Di approvare relativamente agli interventi di attuazione **PNRR la check list che, non appena compilata, dovrà essere sottoscritta e assunta a protocollo dell’Ente e trasmessa al segretario Generale con la precisazione che essa non costituisce parte integrante del provvedimento (delibera, determina, atto di liquidazione..) e non è oggetto di pubblicazione.**

Successivamente tutti gli atti verranno relativi al PNRR saranno sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa attraverso le consuete modalità di controllo definite dal Regolamento comunale sui controlli e dal Piano operativo dei controlli, a cura del segretario generale.

5) Di disporre la pubblicazione del Piano nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione “Controlli e rilievi sull’amministrazione/controlli interni/controllo successivo di regolarità amministrativa”.

6) Di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Settore.

VISTO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Il Responsabile del Procedimento, accertata la regolarità amministrativa nella fase preventiva della formazione della proposta n.ro 2731 del 31/10/2022, esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità amministrativa firmato digitalmente dal Responsabile del procedimento DI SANTO FEDERICA in data 31/10/2022.

VISTO DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Settore 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 della proposta n.ro 2731 del 31/10/2022, in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare, ed esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio COVIELLO STEFANIA in data 31/10/2022.

Non rilevante sotto il profilo contabile

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 3111

Il 31/10/2022 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Determinazione n.ro 2317 del 31/10/2022 con oggetto: **Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 –annualità 2021. Determinazione gruppo di lavoro + approvazione check list per controllo preventivo in autovalutazione interventi PNRR**

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 digitalmente da DI SANTO FEDERICA il 31/10/2022.