



CITTÀ di SPARANISE

- PROVINCIA DI CASERTA -

MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

TELEFONO: 0823/874032 - TELEFAX: 0823/877400 - P.E.C. :protocollo@pec.comunedisparanise.it

Prot.c.le n.20506 del 28/12/2017

Ai responsabili dei servizi
sede
Al revisore dei conti
Pec.

ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA E CONTROLLO ANTICORRUZIONE

PIANO OPERATIVO DI CONTROLLO ANNO 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'art. 147-bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, introdotto dall'art. 3, comma 1°, lett. d), del d.l. 10.10.2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 07.12.2012, n. 213, avente ad oggetto: "**Controllo di regolarità amministrativa e contabile**" e, in particolare, il secondo e terzo comma che così dispongono:

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»;

Il regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni, predisposto in forza dell'art. 3, comma 20, del citato d.l. 174/2012 ed approvato con deliberazione del CC. n° 02 del 26/03/2013, che prevede (art. 9) che nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo è effettuato dal Segretario Comunale, con il supporto esterno del revisore dei conti. Al controllo partecipa il responsabile del servizio finanziario.

Il controllo (art. 10 del regolamento) avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- a) Tempi
- b) Completezza dell'istruttoria
- c) Adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo
- d) Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;

oltre alla verifica della:

- e) correttezza e regolarità delle procedure;
- f) correttezza formale nella redazione dell'atto.

Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse.

Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Comunale con apposito referto ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000 (Responsabili dei Servizi, Revisore dei Conti, Organismo di Valutazione e al Consiglio Comunale tramite il Suo Presidente).

Nel caso di riscontrate irregolarità, il Segretario Comunale, sentito preventivamente il Responsabile del Servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.

Vista altresì la legge 06.11.2012, n. 190 — 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 all'art. 1, comma 16, tra le altre, le seguenti categorie di atti da sottoporre a controllo:

- a) autorizzazioni e concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;

Visto il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTCP) e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017/2019, approvato con delibera della Giunta comunale n. 61 del 6/4/2017, che individua le seguenti aree di rischio:

- a- contributi, sovvenzioni e sussidi;
- b- Autorizzazioni e concessioni edilizie
- c- Commercio
- d- Accertamenti fiscali e tributari
- e- appalti
- f- incarichi esterni

Evidenziato che le attività di controllo successivo a campione si esplicano attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della Legge 213/2012, avente ad oggetto la verifica dell'applicazione del piano per gli aspetti concernenti l'adozione degli atti di gestione o comunque soggetti a controllo.

Si evidenzia che il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva è una procedura di verifica operante al servizio dell'organizzazione, con la precipua finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo Statuto e ai regolamenti comunali;

Tenuto anche conto dei principi generali di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo in argomento;

Ritenuto pertanto di dover focalizzare i controlli, oltre che sugli atti già espressamente individuati dalle succitate disposizioni legislative e regolamentari, in quelle che si ritengono alcune potenziali aree di rischio dell'azione amministrativa, tenendo conto anche dei principi di buon andamento ed imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, nonché delle risorse, umane e strumentali, a disposizione;

Dato atto, infine, che il presente provvedimento è da intendersi adottato allo scopo di avviare le previste attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva e che, pertanto, lo stesso è suscettibile di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che dovessero manifestarsi in corso d'opera;

DISPONE AMBITI DI CONTROLLO

Per l'anno 2017 le attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva, nonché ai fini anticorruzione saranno focalizzate sui seguenti atti e procedimenti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità:

- 1) sul 10% delle determinazioni di impegno di spesa;**
- 2) sul 10% delle determinazioni a contrarre e relativi Contratti stipulati in nome e per conto dell'ente di importo superiore a 10.000 €;**
- 3) sul 5% del totale degli atti amministrativi, comprendenti atti di erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici; concorsi e selezioni di assunzioni del personale; conferimento di incarichi esterni;**

Con precipuo riferimento alle finalità del controllo successivo di regolarità amministrativa ed alla necessità di individuare delle priorità nell'espletamento del medesimo, si specifica quanto segue:

- a) per quanto concerne le **determinazioni di impegno di spesa**, si avrà riguardo al rispetto delle vigenti regole di finanza pubblica locale per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese;
- b) **per le determinazioni a contrarre** l'affidamento di lavori, forniture e servizi (determinazione a contrattare ex art 192, D.Lgs. 267/2000, e s.m.i.) verrà vagliata la procedura di gara prescelta, il rispetto del principio di rotazione, il divieto di artificioso frazionamento dell'appalto, l'abuso di deroga alle procedure telematiche di acquisto;
- e) in generale, verrà accertato il rispetto dei **tempi** del procedimento e verificati i tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/90, e s.m.i.;
- f) nelle procedure concorsuali e di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate, verranno sottoposti a controllo i bandi e gli avvisi di indizione delle relative procedure.
- g) si porrà particolare attenzione agli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa in materia di **trasparenza**

MODALITÀ OPERATIVE

Negli ambiti di attività sopra individuati si procederà mediante estrazione casuale.

Il campione di documenti da sottoporre a controllo verrà estratto tra le determinazioni, i contratti ed i provvedimenti sopra indicati.

L'estrazione verrà comunicata a ciascun Responsabile di Settore, che dovrà consegnare le copie degli atti estratti, corredate dai principali atti istruttori, al Segretario.

Nel corso delle attività di controllo, il Segretario potrà richiedere qualunque ulteriore documento o atto istruttorio necessario al fine dell'espletamento del controllo, e potranno essere effettuate delle audizioni dei Responsabili di area e/o dei responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi.

Resta comunque salva la possibilità per il Segretario di sottoporre ulteriori atti al controllo di regolarità amministrativa, in particolare per gli atti relativi ad attività individuate come ad elevato rischio di fenomeni di corruzione, nonché per rafforzare le forme di prevenzione della corruzione stessa.

Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione delle eventuali irregolarità rilevate e dei rilievi comunque sollevati.

Per il controllo degli atti di competenza dei componenti il nucleo di controllo, il responsabile interessato non prende parte alle attività.

Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, con apposito referto, ai Responsabili di area, al Sindaco, al Consiglio Comunale, per il tramite del suo Presidente, al Revisore dei Conti ed al Nucleo di valutazione. In caso di riscontrate irregolarità, il rapporto contiene le direttive cui uniformarsi al fine di garantire il rispetto della regolarità amministrativa.

Qualora si rilevino gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionabili, ovvero ipotesi di danno erariale, resta comunque salva ed impregiudicata la facoltà di trasmettere copia del rapporto alla Procura Regionale della Corte dei Conti e/o alla Procura presso il Tribunale, oltre che all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

UFFICI COINVOLTI

L'attività di controllo avverrà ricostruendo ex post l'attività istruttorie, perfezionando un fascicolo completo dei riferimenti normativi di tutti gli atti richiamati nell'atto stesso che abbiano rilevanza ai fini del controllo stesso.

INFORMAZIONI FINALI

Degli esiti del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva si terrà conto nella valutazione dei Responsabili di area.

Per tutto quanto non previsto dal presente atto di organizzazione, si rinvia alle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari vigenti nel tempo.

Il presente provvedimento è da intendersi adottato allo scopo di avviare le previste attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva; pertanto, lo stesso è suscettibile di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che dovessero manifestarsi.

Copia del presente provvedimento viene trasmessa ai Responsabili di Settore e pubblicato all'Albo Pretorio on line e, in maniera permanente, nell'apposita **sezione del sito web istituzionale dell'ente dedicata ai controlli**. Ulteriore copia viene trasmessa per conoscenza al Sindaco, ai componenti la Giunta Comunale, ai Revisori dei Conti ed al Nucleo di valutazione.

Il presente è pubblicato all'albo pretorio, nonché nella apposita sezione trasparenza, e indirizzato al Sindaco, ai Responsabili di settore, al Revisore dei Conti.



*Il Segretario Comunale
Dr.ssa Daniela Rocco*