



A tutti gli uffici

Lumezzane, 5 maggio 2015

Il Segretario
Generale

Oggetto: ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art.147 - bis del Dlgs. 267/2001, *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 e contabile 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, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Visto il Regolamento comunale sui controlli interni, predisposto in forza dell'art.3 comma 2 del DL 174/2012 conv. in L.213/2012, ed in particolare l'art.5 che al primo comma dispone quanto segue:

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione. Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012. L'atto viene trasmesso, entro 5 gg dall'adozione, ai dirigenti e responsabili dei servizi ed inoltrato per conoscenza al Sindaco ed alla Giunta comunale.

Tenuto conto dei principi di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo.

Vista altresì 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*

CITTÀ DI LUMEZZANE

Considerato che il comma 16 dell'articolo unico della citata legge segnala i seguenti procedimenti, cui garantire la trasparenza dell'azione amministrativa (che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione):

- a) *autorizzazione o concessione;*
- 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.*

Il Segretario
Generale

Considerato che nel corso del 2014 si è proceduto all'esecuzione dei controlli successivi di regolarità amministrativa sulla base dello specifico atto organizzativo del sottoscritto, elaborato tenendo conto di quanto previsto nel Piano anticorruzione, e dallo stesso recepito, focalizzando l'attenzione su quei processi per i quali è già stata evidenziata la necessità di maggiori controlli e quelli per i quali non è stato possibile analizzare prima della sua adozione..

Ritenuto, alla luce di dette attività, di proseguire nel 2015 a mantenere alta l'attenzione ai processi a più alto rischio di corruzione (scelta del contraente, contributi economici, autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi), su quelli per i quali non si è riusciti a procedere alla mappatura per la gestione del rischio, e su quelli che hanno evidenziato maggiori aspetti di non conformità e/o migliorabilità.

Precisato che il sottoscritto Segretario Generale appone già il visto di conformità normativa su tutte le determine, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

DISPONE

1) AMBITI DI CONTROLLO

Per l'anno 2015 le attività di controllo saranno focalizzate sui seguenti procedimenti, per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità:

- a) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto;
- b) Concessione di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento al rispetto delle procedure introdotte con il nuovo regolamento per la concessione dei contributi ed alla definizione di idonei criteri di riparto;
- c) Autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi: saranno esaminate le pratiche edilizie : **rilascio di permesso a costruire (no diniego) e agibilità, e dell'Ufficio Ambiente;**
- d) Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale : nell'ambito delle procedure selettive saranno esaminati gli incarichi professionali e la documentazione a corredo per verificare se sono state recepite le indicazioni fornite nell'apposito vademecum.

Inoltre, alla degli esiti dei controlli eseguiti per l'anno 2014, si ritiene di sottoporre a controllo quei processi per i quali è già stata evidenziata la necessità di maggiori controlli:

CITTÀ DI LUMEZZANE

- e) Tributi locali – **accertamento IMU** (area da mappare)
 - f) Servizi demografici – pratiche inerenti i servizi cimiteriali (area a rischio) e **servizi demografici** (area da mappare);
 - g) Lavori pubblici – Manutenzioni : **regolare gestione contratti di appalto** (area a rischio)
- h) TRASPARENZA: sarà verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza sulla base della tabella allegata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI);

Il Segretario
Generale

2) MODALITÀ OPERATIVE

Negli ambiti di attività sopra individuati si procederà alla selezione degli atti mediante estrazione da svolgersi presso l'Ufficio Segreteria con la partecipazione di 4 dipendenti appartenenti a servizi diversi.

Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto tra le determinate, per i procedimenti di cui alle lettere a) b) d) e g), e tra i numeri del protocollo per i procedimenti di cui alle lettere c),e) ed f).

Saranno estratti un numero minimo di 2 procedimenti per ciascuna delle categorie sopraindicate. Se l'estrazione interessa più di due procedimenti dello stesso servizio, si procede ad estrazioni successive.

L'estrazione viene effettuata nei primi quindici giorni di luglio e di gennaio.

Per i controlli di cui alla lettera h), si procede sulla base della tabella allegata al PTII.

Le copie degli atti estratti, nei casi di controlli rivolti a singoli atti, corredate dai principali atti istruttori vengono consegnate al segretario con verbale di consegna sottoscritto dal segretario e dal dipendente dell'ufficio segreteria che ha partecipato all'estrazione.

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.

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

Come previsto dall'art. 5 del regolamento, in caso di riscontrate irregolarità il sottoscritto, sentito preventivamente il dirigente o responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette a dirigenti e responsabili.

Qualora si rilevino gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, il sottoscritto trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

3) UFFICI COINVOLTI

Il personale che coadiuverà il sottoscritto nelle attività di controllo è individuato nei seguenti funzionari:

- 1) Il Responsabile della Segreteria generale e suoi collaboratori;
- 2) Il Responsabile dei Servizi Informativi;
- 3) Un dipendente dell'Area Tecnica, individuato d'intesa con il relativo dirigente;
- 4) Un dipendente di un servizio non compreso delle due aree sopra citate, individuato d'intesa con il relativo responsabile.

I dipendenti così individuati sottoscrivono il verbale dei controlli effettuati.

CITTÀ DI LUMEZZANE

Il presente provvedimento viene trasmesso a norma di regolamento, entro 5 gg dalla adozione, ai dirigenti e responsabili dei servizi, viene recepito dal PTPC.



IL SEGRETARIO GENERALE

Giardina Maria Concetta

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Giardina", with a long horizontal stroke extending to the right.

Il Segretario
Generale

CITTÀ DI LUMEZZANE