



CITTÀ DI TERRACINA

Provincia di Latina

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 91	del 17 Maggio 2017
-------	--------------------

Oggetto :	Proposta di deliberazione N. DGC-121-2017 avente ad oggetto <i>Approvazione Piano Operativo di Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa Anno 2017.</i>
-----------	---

Il giorno 17 Maggio 2017, alle ore 13.00 e seguenti, nella sede comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, alla presenza di :

Procaccini	Nicola	<i>Sindaco</i>	PRESENTE	X	ASSENTE	
Tintari	Roberta Ludovica	<i>Vicesindaco</i>	PRESENTE	X	ASSENTE	
Caringi	Luca	<i>Assessore</i>	PRESENTE	X	ASSENTE	
Cerilli	Barbara	<i>Assessore</i>	PRESENTE	X	ASSENTE	
Marcuzzi	Pierpaolo	<i>Assessore</i>	PRESENTE	X	ASSENTE	
Percoco	Gianni	<i>Assessore</i>	PRESENTE		ASSENTE	X
Zappone	Emanuela	<i>Assessore</i>	PRESENTE	X	ASSENTE	
Zomparelli	Danilo	<i>Assessore</i>	PRESENTE	X	ASSENTE	

Partecipa alla seduta il sottoscritto segretario comunale, dott. ssa Grazia Trabucco, il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti proposti.

LA GIUNTA COMUNALE

vista la proposta di deliberazione in oggetto, da considerarsi parte integrante del presente atto;

visto l'art. 48 del D.Lgs. 267/2000;

visti i pareri resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile della suddetta proposta, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000;

visto il vigente statuto comunale;

con voto unanime,

DELIBERA

1. Di approvare la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, parte integrante del presente atto.

Indi,

LA GIUNTA COMUNALE

Con voto separato ed unanime

DELIBERA

Di dichiarare, per l'urgenza, il presente atto immediatamente esecutivo .

La proposta, messa a votazione, è approvata all'unanimità.

Il Sindaco (*)

Dott. Nicola Procaccini

Il Segretario Comunale(*)

dott.ssa Grazia Trabucco

(*) il presente documento è firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 20, comma 3 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.	DGC-121-2017
----	--------------

Oggetto :	Approvazione Piano Operativo di Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa Anno 2017.
-----------	--

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO

che l'art. 147-bis del D.lgs n. 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d), del D.L. n. 174/2012 convertito - con modificazioni - dalla L. n. 213/2012, avente ad oggetto "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" ed in particolare il secondo comma il quale stabilisce che *"Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo i 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 atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento"* e il terzo comma il quale dispone che *"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"*;

VISTO

Il Regolamento comunale sui controlli interni approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n°1 - I del 15/01/2013 e predisposto in attuazione degli artt. 147 e seguenti del D. Lgs. 267/2000, come modificati ed integrati dal D.L. n°174/2012 convertito - con modificazioni - dalla legge n°213/2012;

L'art. 3, comma 1, del citato regolamento, il quale stabilisce che *"il controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato dal Dirigente responsabile del Dipartimento cui compete l'emanazione dell'atto e dal Dirigente del Dipartimento Finanziario, i quali – con apposito parere – attestano, rispettivamente la regolarità tecnica, la correttezza amministrativa e la regolarità contabile, nonché il visto attestante la copertura finanziaria"*;

L'art. 4 del regolamento medesimo, il quale, nei primi due commi, dispone che:

"Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno le seguenti finalità:

- 1. monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;*
- 2. rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie, regolamentari;*
- 3. sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile di servizio ove vengano ravvisati vizi;*

4. *migliorare la qualità degli atti amministrativi;*
5. *indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;*
6. *attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;*
7. *costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;*
8. *collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure*

[...]

Sono oggetto del controllo di regolarità:

- a le determinazioni dirigenziali quali atti di gestione amministrativa;*
- b) tutti gli atti e/o procedimenti definiti annualmente dalla Giunta Comunale”;*

CONSIDERATO

che, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 27 Gennaio 2017 - in attuazione dell'art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012 - è stato adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017/2019, in correlazione con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, con il DUP ed il Piano della Performance, prevedendo altresì al paragrafo 1.10 il coordinamento con i controlli interni, quale misura di prevenzione della corruzione;

RITENUTO

che nella fase di attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa, anche in relazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2017/2019, ed in continuità con l'attività svolta nell'anno 2016, è opportuno concentrare i controlli, per l'anno 2017, sulle determinazioni dirigenziali dei Responsabili di Dipartimento con particolare riguardo a quelle relative a procedimenti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiori criticità, quali ad esempio:

- a) procedimenti di scelta del contraente di lavori, servizi, forniture;
- b) incarichi professionali/di collaborazione coordinata e continuativa/studi e consulenze;
- c) procedimenti di scelta del contraente di lavori, servizi, forniture;
- d) assunzioni di personale a tempo determinato e indeterminato;
- e) permessi di costruire;
- f) concessione di contributi, sussidi o vantaggi economici a qualsiasi titolo erogati;

che la metodologia di controllo debba consistere nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti di cui

sopra con l'obiettivo di verificare:

- a) la regolarità delle procedure adottate, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- b) il rispetto della normativa vigente;
- c) il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo, nonché delle direttive eventualmente impartite;
- d) l'attendibilità dei dati esposti.
- e) il rispetto di eventuali obblighi di trasparenza amministrativa di cui al d.lgs. n. 33/2013, come integrato e modificato dal d.lgs. n. 97/2016
- f) il rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione ed in particolare la Legge n. 190/2012, il d.lgs. n. 39/2013, il Piano Nazionale Anticorruzione e le linee guida ANAC in materia;
- g) la normativa in materia di protezione dei dati personali e in particolare il d.lgs. n. 196/2003;

che tale esame potrà essere esteso anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto, gli uffici, oltre al provvedimento oggetto di controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.

che il controllo successivo di regolarità amministrativa sarà svolto dal Segretario Generale, coadiuvato da una struttura di "Audit", i cui componenti saranno dallo stesso individuati tra i dipendenti che abbiano le necessarie competenze professionali;

che gli atti da sottoporre a controllo successivo, saranno sorteggiati con cadenza trimestrale anche attraverso apposita procedura informatica, nel mese successivo alla scadenza del trimestre di riferimento, dal Segretario Generale, coadiuvato dalla struttura di "Audit", in misura pari al 10% del totale degli atti di ciascun Dipartimento dell'Ente;

che le schede elaborate sui controlli a campione dovranno essere trasmesse entro la fine del trimestre successivo a quello oggetto di controllo a:

- a) i dirigenti, in forma dettagliata, al fine di conformarsi alle direttive impartite dal Segretario Generale;
- b) al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti e all'Organismo Indipendente di Valutazione in forma sintetica e aggregata;

DELIBERA

Per le motivazioni in premessa enunciate:

1. di approvare il programma del controllo successivo di regolarità amministrativa, per l'anno 2017, stabilendo che:
 - nella fase di attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa, anche in relazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2017/2019, per

L'anno 2017, i controlli verranno effettuati sulle determinazioni dirigenziali dei Responsabili di Dipartimento con particolare riguardo a quelle relative a procedimenti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiori criticità, quali ad esempio:

- 1.1 procedimenti di scelta del contraente di lavori, servizi, forniture;
- 1.2 incarichi professionali/di collaborazione coordinata e continuativa/studi e consulenze;
- 1.3 assunzioni di personale a tempo determinato e indeterminato;
- 1.4 permessi di costruire;
- 1.5 concessione di contributi, sussidi o vantaggi economici a qualsiasi titolo erogati;

- la metodologia di controllo debba consistere nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti di cui sopra con l'obiettivo di verificare:

- la regolarità delle procedure adottate, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- il rispetto della normativa vigente;
- il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo, nonché delle direttive eventualmente impartite;
- l'attendibilità dei dati esposti.
- il rispetto di eventuali obblighi di trasparenza amministrativa di cui al d.lgs. n. 33/2013, come integrato e modificato dal d.lgs. n. 97/2016
- il rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione ed in particolare la Legge n. 190/2012, il d.lgs. n. 39/2013, il Piano Nazionale Anticorruzione e le linee guida ANAC in materia;
- la normativa in materia di protezione dei dati personali e in particolare il d.lgs. n. 196/2003;

tale esame potrà essere esteso anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto, gli uffici, oltre al provvedimento oggetto di controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta;

il controllo successivo di regolarità amministrativa sarà svolto dal Segretario Generale, coadiuvato da una struttura di "Audit", i cui componenti saranno dallo stesso individuati tra i dipendenti che abbiano le necessarie competenze professionali;

gli atti da sottoporre a controllo successivo saranno sorteggiati, con cadenza trimestrale anche attraverso apposita procedura informatica, nel mese successivo alla scadenza del trimestre di riferimento, dal Segretario Generale coadiuvato dalla struttura di "Audit", in misura pari al 10% del totale degli atti di ciascun Dipartimento dell'Ente;

le schede elaborate sui controlli a campione dovranno essere trasmesse entro la fine del trimestre successivo a quello oggetto di controllo a:

- i dirigenti, in forma dettagliata, al fine di conformarsi alle direttive impartite dal Segretario

Generale;

- al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti e all'Organismo Indipendente di Valutazione in forma sintetica e aggregata;

2. di disporre che:

degli esiti del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva, si tenga conto in sede di valutazione dei Responsabili dei Dipartimenti;

rinvio, per tutto quanto non previsto dal presente atto di organizzazione, alle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari vigenti nel tempo;

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

