



# CITTA' DI CALATAFIMI SEGESTA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Prot. n. 9107

23 GIU. 2020

Ai Responsabili di Settore

e p.c. alla Giunta Municipale

LORO SEDI

Oggetto: Direttive in materia di controlli successivi di regolarità amministrativa. Definizione modalità operative e avvio controllo. Anno 2020.

**Visto** l'art. 147-bis del D.Lgs 18.08.2000 n.267, introdotto dall'art.3, comma r, lett. D), del D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito con modificazioni, dalla Legge 07.12.2012 n. 213, avente per oggetto: "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" ed, 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 causale 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";

**Visto** il regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni, predisposto in forza dell'art. 3, comma 2^, del citato D.L. 174/2012 ed approvato con deliberazione consiliare n. 95 del 27.12.2012;

**Richiamato** l'art. 8 del predetto regolamento il quale al comma 3 prevede: "...il Segretario Comunale, sentiti i Responsabili dei Settori, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di almeno il 15 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale....." Per i contratti di appalto il controllo riguarderà tutti gli atti relativi alle determinazioni che siano esecutive alla data del 30 giugno 2020, anche se esse innescano procedure ancora in itinere; il controllo, inoltre, avrà ad oggetto anche gli affidamenti sotto i 5.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e per le spese fino a 5.000 euro, si prevede, per ciascun settore operativo dell'Ente, un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza bimestrale ma, considerata l'emergenza epidemiologica, che non ha consentito l'ordinario svolgimento dell'attività amministrativa, al momento avrà ad oggetto il semestre gennaio/giugno 2020, superato tale periodo riprenderà ordinariamente. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche. L'esame può 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.

**Vista** altresì la Legge 06.11.2012 n. 190 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ed il piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022 approvato dall'amministrazione comunale con atto della Giunta Comunale n.ro 41 del 13.3.2020 ;

**Ritenuto** doveroso, stante la rilevanza e l'immediata operatività delle disposizioni sopra riportate, di dover avviare con immediatezza le attività di controllo di che trattasi, rimesse alla competenza del Segretario Comunale;

**Evidenziato** che il controllo in oggetto, lungi da essere caratterizzato da finalità punitive, è da intendersi, quale parte integrante e sostanziale dell'amministrazione attiva, tesa al costante e progressivo miglioramento della qualità degli atti amministrativi posti in essere dai soggetti responsabili;

**Dato atto**, infine, che il presente provvedimento è da intendersi adottato allo scopo di avviare senza indugio le previste attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva;

#### **DISPONE**

1) **Ambiti di controllo:**

- Determinazioni dei Responsabili di Settore;
- Contratti di appalto;

- Permessi a costruire, SCIA, CIL, CILA, SCA.

Tenute presenti le finalità del controllo successivo di regolarità amministrativa, si specifica quanto segue:

- a) per quanto concerne le determinazioni di impegno di spesa, si avrà riguardo al rispetto delle vigenti, regole di finanza locale per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese;
- b) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (determinazione a contrattare ex art. 192, D.Lgs 267/2000, e s.m.i.) verrà vagliata con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto;
- c) nella concessione di contributi ad enti privati, si presterà particolare attenzione al rispetto delle vigenti disposizioni in materia, degli indirizzi degli organi di governo e degli atti di programmazione, oltre che alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;
- d) 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.; e) 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.

## **2) Tipologie di atti soggetti a controllo e modalità operative**

- Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo è stabilito nel quindici per cento del totale delle determinazioni di spesa?,
- Per altre categorie di atti amministrativi gli atti da controllare sono stabiliti in misura pari al cinque per cento del loro numero totale.
- Con riferimento ai contratti di appalto il controllo riguarderà tutti gli affidamenti relativi alle determinazioni che siano esecutive alla data del 30 giugno 2020, ed anche tutti gli affidamenti sotto i 5.000 euro al fine di acquisire dati capillari che consentano un puntuale aggiornamento del Piano Anticorruzione.

Si procederà al controllo mediante pubblica estrazione, da svolgersi bimestralmente presso l'Ufficio del Segretario Comunale, in data ed ora preannunciate mediante apposita comunicazione inviata a mezzo e-mail ai Dirigenti. L'estrazione avverrà utilizzando una procedura casuale. Le copie degli atti estratti, corredate dai principali atti istruttori, dovranno essere consegnate al Segretario, per il tramite dell'Ufficio di Segreteria entro dieci giorni dall'estrazione. Nel corso delle attività di controllo, il Segretario potrà richiedere qualunque ulteriore documento o atto istruttorio necessario al fine dell'espletamento del controllo; potranno essere effettuate delle audizioni dei Responsabili di Settore e/o dei responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi. Per ogni controllo effettuato verrà compilata una scheda con l'indicazione delle eventuali irregolarità rilevate e dei rilievi comunque sollevati. Le risultanze del controllo sono

trasmesse, a cura del Segretario, con apposito referto ai responsabili di Settore, al Sindaco, al Consiglio Comunale, ai Revisori dei conti ed al Nucleo di Valutazione. In caso di riscontrate irregolarità, il rapporto conterrà 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 e 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 provvedimenti disciplinari.

Per tutto quanto non previsto nelle presenti direttive si rinvia alle norme contenute nel regolamento comunale sui controlli interni nonché alle disposizioni legislative in materia e quelle statutarie vigenti.

Calatafimi Segesta li \_\_\_\_\_

23 GIU. 2020



Il Segretario Comunale  
dott. Giuseppina Buffa