



Città di Avezzano

(Provincia dell'Aquila)

Ai sigg. Dirigenti

Al Nucleo di Valutazione

e p.c. Al signor Sindaco

LORO SEDI

Oggetto: adempimenti per controllo successivo di regolarità amministrativa (art.147-bis del D.Lvo n. 267/2000 e art. 6 del vigente Regolamento sistema dei controlli interni) - Anno 2021

Richiamati:

a) il provvedimento sindacale prot. n. 19190/2020 del 09.04.2020 con il quale lo scrivente segretario generale è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione;

visto l'art.147-bis del D.Lvo n. 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d), della legge n. 213 del 2012, avente ad oggetto "Controllo di regolarità amministrativa e contabile che 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";

visto il Regolamento sui controlli interni approvato con delibera di C.C. n. 5 del 01.02.2012, predisposto in forza dell'art. 3, comma 2, del D.L. n. 174/2012 convertito in L. n. 213/2017, ed in particolare l'art. 6 che dispone quanto segue:

"Art. 6 – Controllo successivo sulle determinazioni dirigenziali

1 Il controllo di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali è assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale, dal Segretario Generale. Tale strumento di controllo è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e regolarità delle procedure eseguite, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento,



Città di Avezzano

(Provincia dell'Aquila)

alla legislazione vigente in materia, allo statuto e ai regolamenti, nonché in relazione alla modalità di redazione dell'atto, secondo standard definiti con atto del Segretario Generale.

2 Il controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre a garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, costituisce strumento di assistenza, anche attraverso analisi, monitoraggi, valutazioni e raccomandazioni in forma di direttiva, ai dirigenti nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.

3 Sono soggette al controllo le seguenti tipologie di atto: le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e scritture private e gli altri atti amministrativi individuati con atto del Segretario Generale. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Le modalità operative del controllo sono definite con atto del Segretario Generale .

4 Le risultanze delle attività del controllo successivo di regolarità amministrativa confluiscono in rapporti di analisi, valutazione ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, nonché in direttive di conformazione in relazione alle categorie di atti sottoposte al controllo.

5 Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono trasmesse semestralmente, a cura del Segretario Generale, al Sindaco e alla Giunta, al Consiglio comunale, ai Dirigenti, ai Revisori dei conti e al Nucleo di valutazione. ”.

vista la legge n.190/2012 (Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), che prevede la definizione di un Piano anticorruzione da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni;

vista la delibera di G.C. n. 42 del 25.03.2021 con la quale è stato approvato lo schema di “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023. Annualità 2021”, così come predisposto dal Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza;

vista la delibera di G.C. n. 46 del 30.03.2021 con la quale il predetto piano è il predetto piano, in conformità agli indirizzi forniti dall'ANAC, è stato sottoposto ad una “doppia approvazione”;

considerato:

a) che per la redazione del piano in parola è stato costituito un “Gruppo di lavoro”, coordinato dal Segretario Generale RPCT, che ha redatto la “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (All.A della citata delibera). Per ciascun processo è stato indicato il rischio più grave tenendo conto di tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC;

b) che i risultati della citata analisi sono stati riportati nelle schede allegate al citato PTPCT denominate “Analisi dei rischi” (allegato B) e nel valutare il livello di rischio, come da PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) è stata svolta una metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), che prevede la seguente scala di rischio: rischio quasi nullo (N), rischio molto basso (B-), rischio basso (B), rischio moderato (M), rischio alto (A), rischio molto alto (A+),

rischio altissimo (A++). Tutte le valutazioni sono state supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nello stesso allegato B);

ritenuto di procedere all'esecuzione dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa -anno 2021-, sulla base del presente atto elaborato alla luce di quanto previsto nel PTPCT 2021/2023, focalizzando attenzione sui seguenti processi/attività:

	A	B	I
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
2	Acquisizione di lavori , servizi e forniture mediante affidamento diretto	violazione norme relative alla acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante affidamento diretto	A
22	permessi di lavori (studio - parentali - ferie - sanitari)	violazione delle norme sulla trasparenza	A+
23	permesso L. 104/1992	violazione delle norme sulla trasparenza	A++
24	Quantificazione, ripartizione e controllo processi sindacali in base alle norme sulla rappresentatività sindacale		A++
25	Aspettative, distacchi e permessi per motivi sindacali o per l'esercizio delle funzioni pubbliche	possibilità di erogare il permesso al richiedente che non ha diritto.	A+
26	accreditamento servizi educativi per la prima infanzia (nidi e centro giochi)	Atti carenti degli elementi essenziali prescritti dalla normativa regionale / Annullabilità dell'intera procedura di accreditamento / Violazione dei principi dell'azione amministrativa	A+
28	servizio organizzazione e gestione corsi per recupero patente	Attribuzione fittizia di ore di lezione	A
30	concessione contributi per manifestazioni sportive	violazione delle norme relative alla concessione di contributi alle associazioni sportive	A
35	permesso a costruire ordinario	eventuale incompatibilità	A
42	Richiesta uso Castello Orsini-Colonna con gratuità	violazione norme sulla concessione e procedura uso immobili pubblici	A++
71	richieste / iscrizioni anagrafiche	possibilità di negare la residenza all'interessato arbitrariamente	A+
73	iscrizione AIRE per nascita e per acquisto cittadinanza	decorrenza iscrizione non conforme alle previsioni di Legge	A++

richiamata:

- la delibera n.28 Sezaut/2014/INPR con la quale la Corte dei Conti sottolinea l'opportunità dell'individuazione di tecniche di campionamento sulla base delle quali scegliere le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti da sottoporre a controllo, anche alla luce dei criteri fissati a livello internazionale (ISA 530, ISSAI, 1530), onde evitare l'utilizzo di tecniche di natura non statistica e non probabilistica. *“Invero, appare fondamentale, per un corretto espletamento del controllo di regolarità, la scelta degli atti da sottoporre a verifica, in*



Città di Avezzano

(Provincia dell'Aquila)

modo da consentire all'amministrazione di monitorare con particolare attenzione i settori di attività che, per numero di irregolarità e per criticità riscontrate, possano considerarsi per così dire "sensibili" (cit.);

ravvisata la propria competenza a provvedere ai sensi della seguente normativa:

- art. 4, comma 2, del D.Lvo n.165/2001;
- art. 107 del D.Lvo n. 267/2000;

DISPONE

1) AMBITI DI CONTROLLO

Si procederà all'esecuzione dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa -anno 2021-, sulla base del presente atto elaborato alla luce di quanto previsto nel PTPCT 2021/2023 approvato, da ultimo, con delibera di G.C. n. 46 del 30.03.2021, focalizzando l'attenzione sui seguenti processi/attività:

	A	B	I
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
2	Acquisizione di lavori , servizi e forniture mediante affidamento diretto	violazione norme relative alla acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante affidamento diretto	A
22	permessi di lavori (studio - parentali - ferie - sanitari)		A+
23	permesso L. 104/1992	violazione delle norme sulla trasparenza	A++
24	Quantificazione, ripartizione e controllo processi sindacali in base alle norme sulla rappresentatività sindacale		A++
25	Aspettative, distacchi e permessi per motivi sindacali o per l'esercizio delle funzioni pubbliche	possibilità di erogare il permesso al richiedente che non ha diritto.	A+
26	accreditamento servizi educativi per la prima infanzia (nidi e centro giochi)	Atti carenti degli elementi essenziali prescritti dalla normativa regionale / Annullabilità dell'intera procedura di accreditamento / Violazione dei principi dell'azione amministrativa	A+
28	servizio organizzazione e gestione corsi	Attribuzione fittizia di ore di lezione	A

	per recupero patente		
30	concessione contributi per manifestazioni sportive	violazione delle norme relative alla concessione di contributi alle associazioni sportive	A
35	permesso a costruire ordinario	eventuale incompatibilità	A
42	Richiesta uso Castello Orsini-Colonna con gratuità	violazione norme sulla concessione e procedura uso immobili pubblici	A++
71	richieste / iscrizioni anagrafiche	possibilità di negare la residenza all'interessato arbitrariamente	A+
73	iscrizione AIRE per nascita e per acquisto cittadinanza	decorrenza iscrizione non conforme alle previsioni di legge	A++

2) MODALITÀ OPERATIVE

1) Negli ambiti di attività sopra individuati ogni dirigente, entro i termini sotto indicati, dovrà fornire allo scrivente, su di un foglio di calcolo editabile in dotazione alle rispettive posizioni di lavoro, l'elenco di tutti i procedimenti/atti in essere dal settore di competenza con l'indicazione di tutti gli elementi identificativi (es. numero, data e oggetto di determinazione dirigenziale, numero protocollo di richiesta con data, oggetto, cognome e nome, provvedimenti con oggetto, etc.):

- entro il 20.11.2021, per il semestre dal 01.01.2021 al 30.06.2021;
- entro il 20.01.2022, per il semestre dal 01.07.2021 al 31.12.2021.

Al riguardo, si allega a titolo esemplificativo, la tabella da compilare per ciascun processo e ciascun settore interessato nei citati processi.

2) successivamente si procederà alla verifica, mediante estrazione da svolgersi presso l'ufficio di segreteria, con la partecipazione di n. 3 dipendenti appartenenti a servizi diversi.

Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo verrà estratto in modo casuale, mediante utilizzo di un generatore automatico di numeri casuali, in misura del **10%** del totale degli atti di ciascun Settore e ciascun processo. Qualora, a seguito di estrazione degli atti da controllare, ve ne siano meno di 5 in relazione a ciascun processo, si procederà mediante successive estrazioni ad integrarli fino al raggiungimento della predetta misura; nel caso in cui il numero complessivo di atti fosse inferiore a 5, si procederà alla individuazione, tra quelli di classe corrispondente, di un nuovo processo da assoggettare a controllo.

Gli atti/richieste, una volta estratti, saranno comunicati ai settori di riferimento che dovranno procedere alla compilazione delle schede di autocontrollo di cui agli allegati A) e B) per ciascun atto/richiesta oggetto di controllo. Le schede di autocontrollo compilate dovranno essere restituite al Segretario generale, corredate dai principali atti istruttori, entro il termine di 10 giorni dalla relativa comunicazione.

Le schede di autocontrollo indicano a solo titolo esemplificativo e non esaustivo, su cosa verterà il controllo amministrativo e sono trasmesse a tutti i Dirigenti per la relativa



Città di Avezzano

(Provincia dell'Aquila)

compilazione, affinché l'attività di controllo sia intesa in un'ottica costruttiva di crescita e miglioramento della qualità degli atti amministrativi.

Infatti, con le schede di autocontrollo i responsabili dei procedimenti e gli istruttori amministrativi potranno verificare la correttezza del proprio operato in via preventiva.

Il controllo sarà effettuato verificando la completezza e la conformità degli atti esaminati rispetto ai seguenti indicatori:

- Regolarità formale: correttezze formali dell'atto;
- Regolarità sostanziale: rispondenze alle finalità di interesse pubblico perseguite dall'Ente;
- Coerenze: verifica, la coerenza dell'atto con gli strumenti di programmazione finanziari e gestionale dell'Ente (DUP - PEG - Piano degli Obiettivi).

All'esito delle risultanze dei controlli, si potrà agire con verifiche mirate rispetto ad esempio a situazioni anomale o inusuali o rispetto ad ispezioni.

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'art. 147-bis, comma 2, del D.Lvo n. 267/2000.

Come previsto dall'art. 6 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 ai Dirigenti e ai responsabili.

Qualora si rilevino gravi irregolarità, tali da perfezionare la 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.

Entro 90 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, verrà predisposta una relazione finale al Sindaco, Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori ed al Consiglio.

Il presente sistema di controllo si ispira al principio di auditing interno e di autotutela.

Per lo svolgimento e la refertazione dell'attività di controllo ci si avvarrà della modulare schematizzata predisposta allo scopo come da Allegato A) ed allegato B), che formano parte integrante e sostanziale del presente atto, utilizzate anche come schede di autocontrollo.



Città di Avezzano

(Provincia dell'Aquila)

3) UFFICI COINVOLTI

Il sottoscritto nelle attività di controllo, oltre ad avvalersi del supporto del personale assegnato all'Ufficio di Segreteria Generale, su atti per i quali è richiesta una competenza specialistica, potrà essere coadiuvato dal personale individuato dal Segretario Generale, d'intesa con il relativo Dirigente.

L'individuazione dei singoli dipendenti di cui al punto che precede viene effettuata successivamente all'estrazione, in modo da garantire l'estraneità degli stessi rispetto ai procedimenti da controllare.

I primi referenti del controllo amministrativo sono i Dirigenti, che si avvarranno dei risultati per promuovere eventuali azioni correttive dell'attività del Settore i competenza.

La presente direttiva potrà essere integrata o modificata se i sistemi e le modalità di controllo previsti risultino poco efficaci e non adeguatamente efficienti.

Il presente provvedimento viene trasmesso, entro 5 giorni dalla adozione, ai Dirigenti e Responsabili dei servizi ed inoltrato per conoscenza al Sindaco ed al Nucleo di Valutazione.

Per quanto non stabilito con il presente atto si farà riferimento al P.T.P.C.T., approvato con delibera di G.C. n. 46/2021.

*Il Segretario Generale
Dott. Attili Giampiero*