Comune di Catenanuova

Prot n 3941 del 16/04/2015

Provincia di Enna

Il Segretario Generale

Determinazione n. 1 del 15/04/2015

OGGETTO: Art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 : Atto Organizzativo sui controlli successivi di regolarità amministrativa – anno 2014 secondo semestre e anno 2015.

Il Segretario Generale

Visto l'art. 147 bis del D.Lgs. 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 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 di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento."

Richiamato il Regolamento comunale sui controlli interni (approvato con deliberazione del Commissario Straordinario nell'esercizio delle attribuzioni del Consigio Comunale n. 2 del 29.01.2013), predisposto in forza dell'art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012, ed in particolare l'art. 10 dello stesso cui si fa espresso rinvio.

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

Vista 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 P.A., 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'art. 16, comma 1, lett a-bis), del D.Lgs 30.03.2001, 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

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'art. 117, secondo comma, lett. 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 e d 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'art. 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Ritenuto, pertanto, di focalizzare i controlli per l'anno 2014 secondo semestre e per l'anno 2015, in quelle che si ritengono le possibili aree di rischio dell'azione amministrativa, tenendo conto anche dei principi di buon andamento ed imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione;

Considerato che in conformità ai principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, come recepita nell'Ordinamento Amministrativo siciliano con la legge 30 aprile 1991, n. 10, a sua volta modificata ed integrata con la legge regionale n. 17/2004, dell'art. 117, comma 6, della Costituzione, dell'art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131, della legge 11 febbraio 2005, n. 15, del D.L. 14 marzo 2005, n. 35, della legge 18 giugno 2009, n. 69, si rende necessario adottare disposizioni e atti di organizzazione interna di dettaglio ex art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Ritenuto opportuno provvedere in merito al fine di ottimizzare i processi amministrativi e i relativi adempimenti;

Visto l'O.R.A. EE.LL.

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 34 del D.Lgs. n. 150/2009, Il quale dispone che nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati, ove prevista nei contratti di cui all'art. 9 Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici.

DETERMINA

1) Per quanto espresso e motivato in parte narrativa di disporre quanto segue in materia di organizzazione dei controlli interni successivi sulla regolarità amministrativa:

AMBITI DI CONTROLLO

Per l'anno 2014 secondo semestre e 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 alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;

c) Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;

d) Verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990;

e) Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.

MODALITA' OPERATIVE

Negli ambiti di attività sopra individuati si procederà mediante pubblica estrazione da svolgersi presso l'ufficio di segreteria con la partecipazione della Struttura di controllo come infra individuata.

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

Saranno preventivamente selezionati gli atti rispondenti alle caratteristiche di cui alle precedenti lettere da a) ad e) escludendo tutti gli atti non pertinenti. Successivamente si provvederà al sorteggio nell'ambito di ciascuna area di amministrazione nella misura del 5% minimo restando salva la possibilità per il Segretario Generale, a sua discrezione, di aumentare tale minimo inderogabile anche per singola area.

Le copie degli atti estratti, corredati dai principali atti istruttori, dovranno essere consegnate al Segretario con verbale di consegna sottoscritto dal Segretario e da almeno uno dei componenti dell'apposita struttura dei controlli.

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 e per eventuali ulteriori integrazioni documentali che dovessero ritenersi necessarie.

Il controllo potrà svolgersi, a discrezione del Segretario Comunale, anche con l'ausilio di apposite liste di controllo (check-list) che, anche successivamente (ove non fosse possibile farlo prima per ragioni di organizzazione e tempestività) saranno trasmesse ai titolari di P.O. in una ottica di diffusione di buone prassi per la gestione dei processi amministrativi di cui alle tipologie di controllo sopra indicate.

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

Come previsto dall'art.12 comma 7 e 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 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.

STRUTTURA DI CONTROLLO

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

- Il Responsabile del Settore AA.GG. (art. 10 c. 1 reg.) salvo che per gli atti soggetti a controllo emanati dallo stesso.
- Un dipendente della Segreteria generale nella persona della Sig.ra Lentini Rosalba;
- Un dipendente dell'Area Finanziaria nella persona della Sig.ra Manno Maria Grazia;
- Un dipendente dell'Area Tecnica individuato nella persona del Sig. Di Fini Gabriele.

I dipendenti così individuati sottoscrivono il verbale dei controlli effettuati.

La Struttura di controllo potrà operare come collegio imperfetto, essendo di mero supporto all'attività del Segretario Generale quale unico responsabile dei controlli stessi e, in tal modo, non sarà sempre e comunque necessaria la presenza di tutti i componenti come sopra individuati che, tra l'altro, potranno essere anche provvisoriamente sostituiti con altri dipendenti ove il Segretario Generale ne riconosca l'opportunità in relazione alla eventuale partecipazione del dipendente stesso in alcuna fase dell'atto da controllare.

2) Di stabilire che la prima tornata di controlli sarà effettuata non oltre il 15 maggio c.a . relativamente agli atti del secondo semestre 2014 mentre il primo semestre 2015 sarà sottoposto a controllo entro il mese di luglio 2015 salvo, in entrambi i casi, eventuali differimenti per cause concomitanti di altri impegni non diversamente derogabili..

3) Di notificare la presente determinazione ai titolari di P.O. nonché al personale dell'Ufficio di Segreteria.

4) Di trasmettere copia della presente determinazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Revisore dei conti e al Responsabile per la Trasparenza amministrativa e per l'Anticorruzione.

5) Di disporre la pubblicazione permanente del presente atto sul sito web istituzionale in apposita sezione dedicata.

Dalla residenza comunale, lì 15-04-2015

Il Segretario Generale

Dott. Sebastiano Marano