COMUNE DI FORANO
Via del Passeggio 2 - 02044 FORANO (RI)

P. IVA 00109320572
Numero Verde - Ufficio URP 800-488999

Ai Responsabili dei Settori
al Sindaco
SEDE

Prot. 5166/2013

OGGETTO: CONTROLLI SUCCESSIVI EX D.L.174/2012 A. 3- I TRIMESTRE

Premessa

Come noto, il sistema dei controlli è stato riscritto dall'a. 3, comma 1 del D.L. 174/2012, come modificato dalla legge di conversione 7 dicembre 213/2012, sostituendo gli articoli 147 "tipologia dei controlli interni" e 148 "controlli esterni" del Tuel ed introducendo una serie di nuove disposizioni.
In attuazione della Legge 213/2012 il Comune, con D.C.C. 4/2013, ha approvato il regolamento che disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni.
Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è svolto dal Segretario comunale con l'eventuale supporto di dipendenti appositamente individuati.
Il controllo, nell'ottica della più ampia collaborazione con i diversi settori, è volto anche ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo ed i responsabili degli uffici interessati nonché a far progredire la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse.
Le risultanze del controllo saranno oggetto di rendicontazione ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000. Esso viene esercitato sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi.

Criteri

Si evidenzia la necessità di porre particolare attenzione a quegli atti che sono ritenuti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione secondo i principi enunciati nella Legge 190/2012 che, nel sancire l'obbligo in capo alle PA di definire un piano anticorruzione da parte di tutte le PA, individua le esigenze cui quest'ultimo deve rispondere:

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

Si riporta altresì il disposto di cui al richiamato comma 16 del medesimo articolo unico della ridetta legge sull'Anticorruzione che individua i procedimenti rispetto ai quali garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, per garantire la quale è opportuno rafforzare i controlli.

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalita' 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, nonche' 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.

Tutto ciò premesso si comunica che per l'anno 2013 i controlli verranno effettuati ponendo particolare attenzione ai seguenti elementi:

1. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare 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;
2. concessione di contributi agli Enti ed ai privati
3. verifica del rispetto della disciplina di cui alla L. 241/1990
4. procedure di selezione del personale
5. autorizzazioni e concessioni

I criteri adottati sono suscettibili di modifica e/o integrazione anche alla luce del redigendo piano per la prevenzione della corruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190.
L'organizzazione dei controlli è, comunque, suscettibile di integrazione e/o modifiche in base ai riscontri applicativi e alle esigenze che dovessero manifestarsi nel corso dello svolgimento dell'attività.

Modalità operative

Negli ambiti di attività sopra individuati si procederà mediante estrazione da svolgersi presso l'ufficio segreteria alla presenza e con la partecipazione di n. 2 dipendenti. A tal fine si invitano i dipendenti a proporsi quali testimoni. In assenza di proposte, saranno individuati seduta stante.

Ciascun Responsabile di Settore deve produrre, prima dell'estrazione, l'elenco completo, con indicazione per ciascuno di essi del relativo protocollo, degli atti approvati dal 28 marzo 2013 al 28 giugno 2013 da ciascun Settore, con riferimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alle determinazioni di impegno di spesa, ai provvedimenti concessori e autorizzatori, ai contratti, esclusi quelli stipulati in forma pubblico-amministrativa, che sono redatti per legge con l'assistenza del Segretario comunale.

Per ciascun Settore saranno estratti un numero minimo del 5% degli atti approvati da ciascun Settore nel trimestre precedente all'estrazione.

Saranno, in ogni caso, esaminate le determinazioni comportanti un impegno di spesa di valore superiore alla soglia dei 20.000,00 euro, nell'ambito della percentuale sopra indicata ed anche oltre la concorrenza della stessa.

A tal fine i responsabili dovranno produrre, unitamente alla dichiarazione che si riporta in allegato (all.1), debitamente protocollata, l'elenco degli atti adottati nel periodo di riferimento evidenziando, in elenco a parte, quelli di valore superiore ai 20.000,00, che saranno tutti oggetto di controllo, anche ove essi determinino il superamento della percentuale sopra indicata. In relazione a tali atti, pertanto, si procederà, per ciascun settore, a verificare in quale misura essi incidano sulla percentuale del 5 per cento prescritta per il controllo per ciascun settore. Ove essi siano in numero inferiore alla predetta soglia, si procederà all'estrazione di ulteriori diversi atti fino al raggiungimento della percentuale minima.

Ove, invece, raggiungano e/o superino la predetta percentuale, non si procederà ad estrazione di ulteriori atti.

Si rappresenta sin da ora che il giorno 8 del mese di agosto p.v., alle ore 10,00 si terrà presso l'Ufficio del Segretario comunale l'estrazione degli atti da sottoporre a controllo adottati da ciascun Settore nel predetto periodo 28 marzo – 28 giugno 2013.

L'elenco di cui sopra deve essere fornito entro il giorno 5 agosto p.v.

Per il personale in ferie la documentazione dovrà esser fornita entro il 5° giorno dal rientro.

Ciò non può valere, naturalmente, per chi è in procinto di cessare dal servizio per pensionamento, che dovrà necessariamente produrre la documentazione entro l'ultimo giorno di servizio.

Successivamente all'estrazione si forniranno gli estremi degli atti da controllare. I responsabili dovranno fornire al segretario la copia conforme all'originale degli atti estratti, corredati dai principali atti istruttori.

Nel corso delle attività di controllo possono essere effettuate delle audizioni dei responsabili dei procedimenti e/o dei settori per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi.

In caso di riscontrate irregolarità, la sottoscritta, sentito eventualmente in via preventiva il Responsabile del Settore sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento da trasmettere al medesimo Responsabile.

Scheda

Al fine di agevolare le attività del controllo e rendere preventivamente conoscibili ai Responsabili gli ambiti in cui si svolgerà il controllo successivo, si utilizzerà una "scheda controlli successivi" allegata alla presente (all.2).

Distinti saluti.

Il Segretario comunale

All.1

COMUNE DI FORANO

Via del Passeggio 2 - 02044 FORANO (RI)

P. IVA 00109320572
Numero Verde - Ufficio URP 800-488999

Al Segretario comunale
p.c. Sindaco

Prot.

Oggetto: ELENCO DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE A ESTRAZIONE PER IL CONTROLLO AI SENSI DELL'A.3 D.L.174/2012

Il sottoscritto_____ responsabile del settore_____., fornisce in allegato alla presente (all.A), l'elenco, sottoscritto in ogni pagina, degli atti adottati nel periodo _____, salvo quelli di cui all'allegato B, ove è riportato l'elenco delle determinazioni comportanti un impegno di spesa superiore a 20.000,00.

Forano, lì

Il responsabile

All. 2

COMUNE DI FORANO

Via del Passeggio 2 - 02044 FORANO (RI)

P. IVA 00109320572
Numero Verde - Ufficio URP 800-488999

Scheda controlli successivi

(art. 147 bis del d.lgs. 267/2000)

Settore		**Responsabile**	
Ufficio		**Responsabile del procedimento**	
DESCRIZIONE DEL PROVVEDIMENTO			
Tipologia			
Numero e data			
Oggetto			
Pubblicità			
Beneficiario (eventuale)			
Importo (eventuale)			
ANALISI DEL CONTENUTO DEL PROVVEDIMENTO			
Presupposti di fatto			
Normativa richiamata			
Procedura adottata			
Motivazione			
Impegno di spesa			
Tempistica			
DATI EMERSI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Regolarità delle procedure adottate *(competenza dell'autorità emanante, rispetto delle disposizioni in materia di procedimento amministrativo, , esecuzione di eventuali adempimenti propedeutici previsti da specifiche disposizioni di legge (es. acquisizione CIG, art. 18 legge 134/2012, acquisizione DURC, ecc…), esecuzione di eventuali adempimenti successivi (es. obblighi trasmissione ad altri Enti, obblighi pubblicità, ecc…)*			
Rispetto delle normative			

vigenti *(di carattere generale e speciale quali normative di settore, regolamenti, ecc…, nonché specifici limiti di legge finanziaria, quale spending review, ecc. …)*	
Rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo *(conformità dell'atto rispetto agli atti di programmazione generale dell'Ente, al piano risorse obiettivi, ad altri atti di indirizzo, ecc…)*	
Correttezza dei dati esposti e aspetti contabili *(impegni, accertamenti, copertura e coerenza della spesa con le previsioni di bilancio, ecc. …)*	
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL RESPONSABILE DEL SETTORE/RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
EVENTUALI IRREGOLARITA'/ILLEGITTIMITA' EMERSE IN SEDE DI CONTROLLO E CONSEGUENTI DIRETTIVE IMPARTITE DAL SEGRETARIO COMUNALE	

Sonia Cirillo