



CITTA' DI BARLETTA
*Medaglia d'oro al Valor Militare e al Merito Civile
Città della Disfida*

Prot. n. 26622 del 29 aprile 2016

**Al Sindaco
Ai Dirigenti
Ai dipendenti dell'ufficio dei
controlli successivi**

SEDE

**ATTO ORGANIZZATIVO
SUI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2001, *introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), 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 della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Visto il Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 23 del 27 febbraio 2013, ed in particolare l'art. 7 che al primo comma dispone quanto segue:

*Il Segretario generale, avvalendosi della struttura interna di cui all'art. 2, comma 2, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa. Sono soggette al controllo **le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi**. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene effettuato con motivate tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica e può essere estratto secondo una selezione casuale, entro il mese successivo ad ogni quadrimestre ed è pari, di norma, ad un **numero compreso fra l'uno e il due cento** del complesso dei documenti di cui al comma 1 adottati da ciascuno dei responsabili preposti alla gestione.*

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

Vista, altresì, la legge n. 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 PA, 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'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*

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'articolo 117, secondo comma, lettera 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 D. Lgs. n. 50/2016;*
- c) *concessione ed 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'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.*

Vista la deliberazione n. 6 del 4 febbraio 2016 della Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie;

Ritenuto, pertanto, di focalizzare i controlli oltre che sugli atti già espressamente individuati dalle citate disposizioni legislative e regolamentari, in alcune di 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, nonché delle risorse umane e strumentali a disposizione;

Dato atto che il presente provvedimento è suscettibile di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che dovessero manifestarsi in corso d'opera;

DISPONE

1) AMBITI DEL CONTROLLO

Le attività di controllo saranno focalizzate sui seguenti atti e procedimenti:

- a) Determinazioni dei Dirigenti comprese quelle senza impegno di spesa;
- b) contratti registrati nella Raccolta degli Atti privati;
- c) procedure concorsuali e di selezione del personale laddove espletate;

- d) rispetto dei tempi del procedimento e dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini.

Con riferimento alle **finalità del controllo** successivo di regolarità amministrativa si specifica che esso verrà effettuato secondo i parametri di controllo declinati nelle *schede tipo* – (suscettibili di eventuali adattamenti in corso d'opera) allegate al presente atto.

2) MODALITA' OPERATIVE

Negli ambiti di attività sopra individuati, con particolare riferimento alle determinazioni dei Dirigenti ed agli atti annotati nella Raccolta degli Atti Privati, si procederà mediante estrazione automatizzata secondo le seguenti modalità:

- un campione pari al 50% delle determinazioni pubblicate all'albo pretorio on line nel quadrimestre di riferimento che impattano sulla gestione dei procedimenti di gara, in applicazione della *chiave di ricerca* denominata "*determinazioni a contrarre*" e contenente i riferimenti anche alle chiavi di ricerca: "*affidamento*", "*fornitura*", "*lavori*". Al fine di potenziare in termini quali/quantitativi i controlli successivi di regolarità amministrativa – anche in esecuzione della direttiva impartita dal Sindaco con nota prot. n. 11659/GAB del 7 marzo 2016 e facendo propri gli *indirizzi* contenuti nella richiesta di chiarimenti istruttori della sezione regionale di controllo della Corte dei Conti pervenuti con nota prot. n. 803 del 3 marzo 2016 – la predetta chiave di ricerca "*determinazioni a contrarre*", "*affidamento*", "*fornitura*", "*lavori*" viene applicata per valori di soglia pari o superiori a € 40.000,00.
- un campione pari al 2% delle determinazioni dirigenziali pubblicate all'albo pretorio on line nel quadrimestre di riferimento estratte attraverso la funzione *random.org/sequences* disponibile sul web;
- tutte le procedure concorsuali e di selezione del personale laddove espletate dal bando all'approvazione della graduatoria.

L'estrazione si svolgerà presso la Segreteria Generale con la partecipazione dei dipendenti appartenenti all'ufficio dei controlli interni, individuati dal successivo par. 3; l'estrazione sarà curata da un funzionario informatico del servizio S.R.I.T. Nel corso delle attività di controllo possono essere effettuate delle audizioni dei Dirigenti e/o dei responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi.

Resta comunque salva la possibilità per il Segretario Generale di sottoporre ulteriori atti al controllo di regolarità amministrativa, in particolare per gli atti relativi ad attività individuate come ad elevato rischio di fenomeni di corruzione, nonché per rafforzare le forme di prevenzione della corruzione stessa.

Per ogni controllo effettuato verrà compilata una scheda con l'indicazione delle eventuali irregolarità rilevate e dei rilievi comunque sollevati.

A conclusione del controllo quadrimestrale gli esiti del controllo e le relative direttive formeranno oggetto di apposita comunicazione ai dirigenti, al Sindaco, al Presidente del consiglio comunale, all'O.I.V. e al Collegio dei revisori.

Qualora si rilevino gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, ovvero ipotesi di danno erariale, resta comunque salva la facoltà di trasmettere la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.

A conclusione dell'anno solare, le risultanze del controllo annuale saranno trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000.

3) UFFICI COINVOLTI

Come stabilito dall'art. 2, comma 3, del regolamento, le funzioni di coordinamento e di raccordo tra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario Generale il quale, allo scopo, si avvale di una apposita struttura interna, posta sotto la propria direzione, costituita da un dipendente laureato di cat. D, con professionalità amministrativa, stabilmente in organico presso l'ufficio del segretario generale da cui dipende (in via esclusiva) funzionalmente e gerarchicamente nonché, da un dipendente di categoria non inferiore alla "C" per ogni settore.

Si costituisce come segue l'ufficio dei controlli interni:

- Segretario Generale, Presidente
- Dott. Roberto Rizzi funzionario amministrativo della segreteria generale, a supporto diretto ed esclusivo del segretario generale nelle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e nelle altre attività di profilo giuridico-amministrativo non ascrivibili alle attività di altri servizi/uffici comunali;
- Dott. Nicola Mitolo quale supporto informatico nella procedura di estrazione casuale dei provvedimenti e degli atti da sottoporre a controllo, nonché referente per il servizio S.R.I.T.;
- Dott.ssa Concetta Divincenzo, referente per il settore Polizia Locale;
- Dott.ssa Brunella Stilla, referente per il settore di Supporto al Sindaco;
- Geom. Michele Dichio, referente per il settore Politiche attive di sviluppo;
- Dott.ssa Vanda Rucci, referente per il settore Beni e servizi culturali;
- Ing. Ernesto Bernardini, referente per il settore Ambiente;
- Dott. Raffaele Montenegro, referente per i Servizi Pubblici;
- Rag. Angela Dagnello, referente per l'Igiene Urbana;
- Ing. Rosario Palmitessa, referente per il settore Piani e programmi urbani;
- Dott.ssa Annarita Delisi, referente per il settore Lavori Pubblici;
- Dott.ssa Angela Sfregola, referente per il settore Manutenzioni;
- Dott. Raffaele Patella, referente per il Settore Edilizia Pubblica e Privata;
- Arch. Pietro Caputo, referente per il servizio Demanio, Patrimonio e Ufficio Casa;
- Dott.ssa Grazia Cardo, referente per il settore Bilancio e Programmazione economico-finanziaria;
- Dott.ssa Anna Ricco, referente per il Settore Servizi sociali, Pubblica istruzione, sport e tempo libero;
- Dott.ssa Francesca Dinunno e Dott.ssa Maria Rosaria Donno, referenti per il settore Programmazione Gare, Appalti e contratti;
- Dott. Giuseppe Deluca, referente per il settore Servizi Istituzionali, Generali e decentramento;
- Dott.ssa Maria Patrizia Rizzi, referente per il settore Avvocatura;
- Dott. Tommaso Gioieni, referente per il Settore Organizzazione e Sviluppo risorse Umane.

Per ciascun atto sottoposto a controllo, l'attività sarà coordinata dal Segretario Generale coadiuvato dal funzionario amministrativo della segreteria generale e,

qualora reputato necessario, dal dipendente del settore cui appartiene l'atto controllato.

Il Segretario Generale e il funzionario amministrativo sottoscrivono il verbale relativo ai controlli effettuati.

Per tutto quanto non previsto dal presente atto di organizzazione, si rinvia alle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari vigenti.

Il presente provvedimento viene trasmesso al Sindaco e ai Dirigenti, **all'interno del link istituzionale <<Amministrazione Trasparente>>**.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Anna Maria Guglielmi
(documento firmato digitalmente)