



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

Prot. n. 29482 del 22 maggio 2013

Al Commissario Straordinario
Ai Dirigenti
Ai dipendenti dell'ufficio dei controlli interni
SEDE

ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI 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 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;*
- 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. 4/13 della Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie;

Ritenuto pertanto di focalizzare i controlli, nell'anno 2013, 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 da intendersi adottato allo scopo di avviare senza indugio le previste attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e che, pertanto, lo stesso 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

Per l'anno 2013 le attività di controllo saranno focalizzate sui seguenti atti e procedimenti:

- a) Determinazioni dei Dirigenti;
- b) Contratti stipulati in nome e per conto dell'ente;

- 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 precipuo riferimento alle **finalità del controllo** successivo di regolarità amministrativa ed alla necessità di individuare delle priorità nell'espletamento del medesimo, si specifica quanto segue:

- a) per quanto concerne le determinazioni di impegno di spesa, si avrà riguardo al rispetto delle vigenti regole di finanza pubblica 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, 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 e privati, si presterà particolare attenzione alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;
- d) Relativamente ai contratti, essendo ridondante il controllo su quelli stipulati nella forma pubblica amministrativa e con scrittura privata autenticata, che sono compiuti davanti al Segretario, il controllo riguarderà le semplici scritture private, le convenzioni, i contratti individuali di lavoro, etc., annotati nell'apposito registro raccolta atti vari non soggetti ad iscrizione sul repertorio degli atti pubblici del Comune di Barletta, istituito con la determinazione dirigenziale n. 1081 del 26 giugno 2003;
- 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
- f) Per la verifica del rispetto dei tempi del procedimento e dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990 saranno sottoposti ad esame i procedimenti per i quali il Segretario abbia ricevuto delle segnalazioni.

2) MODALITA' OPERATIVE

Negli ambiti di attività sopra individuati, con particolare riferimento alle determinazioni dei Dirigenti e ai contratti stipulati in nome e per conto dell'Ente, si procederà mediante estrazione di un campione pari all'1% dei documenti. A tale scopo sarà utilizzata l'apposita funzione "casuale.tra" prevista nel menù "formule" selezionando il pulsante "Matematiche e trigonometriche" fornita dal programma EXCEL.

L'estrazione si svolgerà presso la Segreteria Generale con la partecipazione dei dipendenti appartenenti all'ufficio dei controlli interni, individuati dal successivo par. 3.

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.

Le risultanze del controllo saranno trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000.

Come previsto espressamente dall'art. 7, comma 3, del regolamento, nel caso in cui dall'attività di controllo emergano irregolarità, il Segretario Generale trasmette, all'Organismo Indipendente di Valutazione e al Collegio dei Revisori Legali, apposita segnalazione indicando le irregolarità riscontrate; propone al soggetto competente l'adozione di provvedimenti volti a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità.

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 presso il Tribunale.

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 di cat. D, nonché, da un dipendente di categoria non inferiore alla "C" per ogni settore, scelto in sede di conferenza dei Dirigenti. La costituzione della struttura avviene con provvedimento del Segretario Generale in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.

Tenuto conto delle indicazioni provenienti dalla conferenza dei Dirigenti del 14 maggio 2013, si costituisce come segue l'ufficio dei controlli interni:

- Segretario Generale, Presidente
- Dr. Roberto Rizzi, Responsabile del procedimento, fatta salva ogni diversa determinazione del segretario generale;
- dott.ssa Concetta Divincenzo, referente per il settore polizia municipale
- dott.ssa Brunella Stilla, referente per il settore staff
- dott. Michele Di Chio, referente per il settore suap
- dott.ssa Vanda Rucci, referente per il settore cultura
- dott.ssa Debora Montanaro, referente per il settore ambiente
- ing. Ernesto Bernardini, referente per il settore urbanistica
- dott.ssa Annarita Delisi, referente per il settore lavori pubblici
- dott.ssa Angela Sfregola, referente per il settore Manutenzioni
- ing. Rosario Palmitessa, referente per il settore edilizia pubblica e privata
- arch. Pietro Caputo, referente per il settore demanio e patrimonio
- dott.ssa Grazia Cardo, referente per il settore ragioneria
- d.ssa Anna Ricco, referente per il Settore Servizi sociali
- d.ssa Maria Rosaria Donno, referente per il settore gare e appalti
- dr. Pino De Luca, referente per il settore servizi generali
- d.ssa Maria Patrizia Rizzi, referente per il settore Avvocatura

- dr. Tommaso Gioieni, referente per il settore organizzazione.

Per ciascun atto sottoposto a controllo, l'attività sarà coordinata dal Segretario Generale coadiuvato dal responsabile del procedimento e dal dipendente del settore cui appartiene l'atto controllato.

In particolare, il responsabile del procedimento, sotto la direzione del Segretario generale, cura l'istruttoria dell'atto o del provvedimento oggetto di controllo, potendosi valere, in questa fase, della collaborazione del referente settoriale.

Tali soggetti sottoscrivono il verbale dei controlli effettuati.

4) INFORMAZIONI FINALI

Sulla base di quanto previsto dall'art. 148 TUEL, il Sindaco, avvalendosi del Segretario, trasmette semestralmente alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle Autonomie della Corte dei Conti. Il referto è altresì inviato al Presidente del Consiglio Comunale.

Avuto riguardo alla natura delle informazioni fornite dal referto, in base allo schema già approvato dalla Corte dei Conti, Sezione Autonomie, con la deliberazione n. 4/13, per la redazione del referto sui controlli il Segretario Generale, a sua volta, si avvarrà dei Dirigenti dei settori detentori delle informazioni utili per la compilazione del referto.

Il predetto referto verrà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente.

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 Commissario Straordinario, ai Dirigenti e ai dipendenti individuati al par. 3, pubblicato all'albo pretorio on line e, in maniera permanente, in apposita sezione del sito web istituzionale del Comune di Barletta dedicata ai controlli.

IL SEGRETARIO GENERALE

d.ssa Maria Letizia Pittari

