



Determina n. 7

Reg. Gen. N. 81

## **DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DIREZIONE GENERALE**

OGGETTO:

**PIANO DEI CONTROLLI 2016 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL REGOLAMENTO SUI  
CONTROLLI INTERNI APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO N. 1  
ANNO 2013**

L'anno duemilasedici, il giorno ventiquattro del mese di febbraio

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**RICHIAMATO** in materia di controlli interni l'art. 147 D. Lgs. 267/00, che dispone siano gli enti locali, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, ad individuare gli strumenti e le metodologie capaci di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile;

**VISTO** l'art 147 bis comma secondo D.Lgs. 267/00 che, con specifico riferimento alla fase successiva di controllo, dispone siano 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, nel rispetto dei principi generali di revisione aziendale e delle modalità definite nell'ambito della autonomia organizzativa dell'Ente;

**DATO ATTO** che la Federazione dei Comuni del Camposampierese ha approvato, con deliberazione di Consiglio n.1 del 12.03.2013, il "Regolamento sui controlli interni" avente ad oggetto la disciplina degli strumenti e le modalità del sistema integrato di espletamento dei controlli interni sull'attività della Federazione, finalizzato al monitoraggio ed alla valutazione dei risultati dell'attività amministrativa dell'Ente;

**CONSIDERATO** che gli artt. 5, 6, 7 e 8 del predetto Regolamento disciplinano specificatamente il controllo successivo sugli atti, attribuendo al Direttore Generale la competenza in ordine all'approvazione di un apposito Piano Annuale dei Controlli;

**DATO ATTO** che, ai sensi dell'art. 6 c.1 del Regolamento sui controlli interni, il controllo successivo sugli atti viene svolto sotto la direzione del Direttore Generale, che si avvale del supporto degli Uffici dell'Ente;

**VISTO** il Piano Annuale dei Controlli, allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale della stessa, nel quale sono puntualmente definiti per l'anno 2016:

- le tipologie degli atti oggetto di controllo;
- i parametri sulla base dei quali viene espressa la valutazione;
- periodicità dei report;
- modalità di costruzione del campione.

**RITENUTO** di avvalersi dell'Ufficio Segreteria per la costruzione del campione, secondo quanto definito nel Piano;

**PRECISATO** che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 c. 2 del Regolamento sui controlli interni, le risultanze del controllo, unitamente ad eventuali Direttive cui conformarsi in caso di irregolarità, saranno trasmesse ai Responsabili di Settore, al Revisore del Conto, al Nucleo di Valutazione ed al Consiglio;

**VISTA** la legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

**VISTO** il D. Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ritenuto di procedere alla pubblicazione come da P.T.T.I., approvato con delibera di Giunta N. 3 del 25.01.2016;

Tutto ciò premesso e considerato

## **DETERMINA**

- 1. DI APPROVARE** il Piano Annuale dei Controlli allegato sub A quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- 2. DI COMUNICARE** il presente provvedimento ai Responsabili di Settore;
- 3. DI TRASMETTERE** le risultanze del controllo, unitamente ad eventuali Direttive cui conformarsi in caso di irregolarità, ai Responsabili di Settore, al Revisore del Conto, al Nucleo di Valutazione ed al Consiglio;
- 4. DI PROCEDERE ALLA PUBBLICAZIONE** ai sensi del D. Lgs. 33/2013 del Piano Annuale dei Controlli allegato al presente atto a farne parte integrante e sostanziale.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
*F.to Dr. Gallo Luciano*

# **PIANO DEI CONTROLLI 2016**

ai sensi dell'art.6 del Regolamento sui controlli interni,  
approvato con Delibera di Consiglio della Federazione dei Comuni del Camposampierese n.1\2013,  
adottato ai sensi dell'art. 147 D.Lgs. 267/00

## **1.PREMESSA**

Il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, Decreto Legislativo 267 del 18.08.2000 s.m.i., norma, al proprio capo III il sistema dei controlli interni, disponendo, al proprio art. 147, che siano gli enti locali ad individuare, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa ed attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, gli strumenti e le metodologie capaci di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

In relazione a ciò la Federazione dei Comuni del Camposampierese ha approvato, con deliberazione di Consiglio n.1 del 12.03.2013, il "Regolamento sui controlli interni" avente ad oggetto la disciplina degli strumenti e le modalità del sistema integrato di espletamento di tali controlli sull'attività della Federazione, finalizzato al monitoraggio ed alla valutazione dei risultati dell'attività amministrativa dell'Ente.

Il Regolamento sui controlli interni, uniformemente alla previsione legislativa del TUEL, prevede più livelli di controllo, finalizzati alla realizzazione di un sistema integrato teso a realizzare in concreto una "sana e buona" gestione amministrativa.

Il presente piano ha ad oggetto le modalità esplicative del controllo di cui all'art. 147 bis c. 2 D.Lgs. 267/00 s.m.i., ossia il controllo di regolarità amministrativa di fase successiva alla integrazione dell'efficacia dei provvedimenti (pubblicazione) secondo selezione casuale.

Ai fini della corretta valutazione dell'efficacia delle misure poste in essere dal PTPC 2016-2018, si procederà, a dar corso dal secondo semestre 2016, all'effettuazione delle attività di monitoraggio temporalmente compatibili con la cadenza semestrale dei controlli di regolarità amministrativa di fase successiva all'efficacia dei provvedimenti, in tal modo dando vita ad un sistema integrato e trasversale di controllo.

## **2. AMBITO D'APPLICAZIONE DEL CONTROLLO**

Sono oggetto del presente controllo gli atti ed i provvedimenti amministrativi di cui all'art. 5 c. 2 del "Regolamento sui controlli interni" ovvero:

- a) deliberazione di Consiglio;
- b) deliberazioni di Giunta;
- c) determinazioni di impegno di spesa;
- d) contratti;
- e) altri atti amministrativi

## **3. MODALITÀ D'EFFETTUAZIONE DEL CONTROLLO**

Ai sensi del Regolamento sui controlli interni, art. 6 c. 4 il controllo viene effettuato "a campione" secondo una selezione casuale operata mediante sistema informatico, così come meglio esplicito alla rubrica "Modalità di costruzione del campione".

L'individuazione dei singoli atti\provvedimenti da sottoporre a controllo va effettuata per settore in ragione del 5% degli atti\provvedimenti di cui all'art 2 lett. a,b,c,d,e in modo da garantire un'omogenea, efficace e trasparente modalità operativa di controllo.

## **4.MODALITÀ DI COSTRUZIONE DEL CAMPIONE**

A seguito della creazione dell'elenco generale degli atti\provvedimenti da sottoporre al controllo, si procede ad associare a ciascuno degli stessi un numero progressivo.

La definizione del campione avverrà utilizzando una apposita funzione del Programma Excel, secondo la seguente formula "={INT(CASUALE()\*numero popolazione)}" -in cui per "Numero

popolazione” si intende il numero totale degli atti da controllare- da inserirsi in una singola cella Excel. Il programma genererà quindi il carattere numerico che sarà associato al numero preventivamente determinato dell’atto\provvedimento oggetto di controllo. Tale procedimento dovrà ripetersi sino al raggiungimento della soglia di cui all’art. 3.

## **5. METODOLOGIA DI CONTROLLO**

Ai sensi dell’art. 4 c. 3 del Regolamento sui controlli interni, il controllo successivo verifica la conformità degli atti\provvedimenti estratti a campione con i seguenti standards:

1. correttezza nell’attribuzione della competenza;
2. rispetto dei tempi procedurali;
3. congruità della motivazione;
4. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
5. correttezza nel richiamo di riferimenti normativi, statutari, regolamentari;
6. coerenza con il PEG assegnato e correttezza nel richiamo dello stesso;
7. rispetto della normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza.

A seguito di ogni controllo sarà compilata la scheda di valutazione, il cui modello viene allegato sub 1 al presente Piano, evidenziante le specifiche risultanze sulla base degli standards sopra determinati.

In caso sia ritenuto opportuno il funzionario responsabile dell’atto\provvedimento potrà essere chiamato ad intervenire nella fase istruttoria del controllo al fine di illustrare l’intero excursus procedimentale e trasmettere il relativo fascicolo.

## **6. AZIONI CONSEGUENTI AL CONTROLLO SUCCESSIVO.**

Le schede elaborate, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, devono essere restituite al funzionario responsabile del Settore cui l’atto viene ricondotto al fine della presa visione ovvero dell’assunzione di eventuali atti in autotutela, ove ne fosse riscontrata la necessità.

Le schede elaborate formeranno oggetto di report di cadenza semestrale.

Le risultanze del controllo vengono quindi trasmesse altresì al Revisore del conto, al Nucleo di Valutazione ed al Consiglio, che ne verrà informato in concomitanza alla Verifica degli equilibri di Bilancio (art.193 del TUEL) e di approvazione delle risultanze della gestione dell’anno 2016.

Degli esiti del controllo verrà data altresì idonea pubblicità nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale.

## **7. VALUTAZIONE DELL’EFFICACIA DELLE MISURE POSTE IN ESSERE DAL PTPC 2016-2018**

A dar corso dai controlli di cui al secondo semestre 2016 (campione 01.07.2016-31.12.2016) si procederà:

A) in ordine all’area di rischio contratti pubblici:

- 1) alla verifica a campione sulla presenza e congruenza dei criteri motivazionali utilizzati per la valutazione delle offerte (verifica verbali estratti a sorte in misura del 20% procedure esperite con criterio offerta economicamente più vantaggiosa);
- 2) alla verifica a campione delle attestazioni di trasmissione buste da ufficio protocollo al responsabile centrale committenza ( 5% di tutte le procedure esperite);
- 3) alla verifica a campione delle dichiarazioni rese dai membri delle commissioni in ordine all’assenza di conflitti (20% procedure esperite).

5) a riscontrare l'avvenuta trasmissione, da parte dei responsabili di ogni Servizio\settore, dello schema riassuntivo dei procedimenti di gara esperiti evidenziante i seguenti elementi rilevanti:

- numero di gare gestite dall'unità;
- importo medio dei contratti;
- numero di procedure negoziate con o senza bando;
- numero di affidamenti diretti e relative modalità;
- rispetto dei tempi di esecuzione e/o entità media degli scostamenti;
- rispetto dei termini di pagamento alle imprese e/o entità media degli scostamenti;
- rispetto degli obblighi di approvvigionamento centralizzato e mediante strumenti elettronici di acquisto;
- numero di varianti in corso d'opera;
- numero di proroghe;
- numero di bandi annullati in via di autotutela o in sede giurisdizionale;
- numero di opere incompiute rispetto alle programmate;
- ricorrenza nelle aggiudicazioni degli stessi operatori economici.

B) in ordine all'area di rischio "gestione delle entrate e delle spese"

- alla verifica (semestrale) dell'effettuata pubblicazione degli affidamenti nella sezione trasparenza del sito;
- alla verifica (annuale) a campione delle dichiarazioni rese dai Responsabili di Settore in ordine all'assenza di conflitto di interesse ( 20% delle procedure esperite)
- alla verifica a campione (trimestrale) dell'ordine di pagamento dei fornitori (cronologico per scadenza fatturazione).

L'arco temporale verrà casualmente determinato mediante l'estrazione (effettuata da soggetto bendato) di biglietto all'uopo precompilato (verranno predisposti un numero di biglietti pari ed individuanti le settimane costituenti il trimestre di riferimento ed i giorni della settimana: il soggetto bendato procederà quindi all'estrazione del biglietto relativo alla settimana oggetto di verifica e, successivamente, al giorno della settimana). Stante la cadenza periodica semestrale dei controlli interni, si procederà all'estrazione complessiva di n. 4 biglietti (2 relativi alla settimana e 2 al giorno).

C) in ordine all'area di rischio "controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni":

- al monitoraggio a campione delle dichiarazioni ex DPR 445/00.

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA  
AVENTE AD OGGETTO PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

SETTORE	NUMERO PROVVEDIMENTO	DATA PROVVEDIMENTO

**QUESTIONARIO**

	si	no	note
<b>1. Correttezza nell'attribuzione della competenza</b>			
<b>2. Presenza degli elementi costitutivi del provvedimento:</b> a) <b>oggetto:</b> sintetico chiaro e attinente al contenuto dell'atto; b) <b>premesse:</b> corretta indicazione delle disposizioni normative che stanno alla base del provvedimento; c) <b>motivazione:</b> ragioni giuridiche e circostanze di fatto; d) <b>dispositivo:</b> chiaro, congruente e puntuale.			
<b>3. Pareri:</b> completezza dei pareri (visto di regolarità tecnica e/o contabile) ove previsti.			
<b>4. Presenza di riferimenti normativi</b> corretti e coerenti con specifica relazione, ove necessario e/o opportuno, alle seguenti macroaree: a) disposizioni relative al procedimento amministrativo; b) disposizioni relative al trattamento dei dati personali; c) disposizioni relative agli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità dati; d) disposizioni individuate dalla L. 190/2012 anti-corruzione; e) obblighi di legge specifici relativi alla materia oggetto dell'atto proposto.			
<b>5. Chiarezza e comprensibilità del testo:</b> verifica della coerenza del contenuto con l'oggetto e le finalità dello stesso.			
<b>6. Individuazione della fonte e correttezza dei dati riportati:</b> verifica dell'affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati.			
<b>7. Allegati:</b> verifica di presenza e corretta individuazione in narrativa.			
<b>8. Conformità al programma di mandato ed al PEG:</b> corretta correlazione tra le linee programmatiche e/o di PEG con le azioni adottate e gli obiettivi da conseguirsi.			
<b>9. Rispetto dei tempi:</b> -cronologico nell'esperimento della procedura amministrativa se ad istanza di parte; -di conclusione del procedimento.			