



COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO
Provincia di Padova

ORIGINALE

DECRETO DEL SEGRETARIO COMUNALE
N. 4 del 24-02-2022

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DEI CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA AI SENSI DELL'ART. 147 BIS, 2° E 3° COMMA DEL D. LGS. N. 267/2000 ANNO 2022.

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DEI CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA AI SENSI DELL'ART. 147 BIS, 2° E 3° COMMA DEL D. LGS. N. 267/2000 – ANNO 2022.

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che l'art. 147 comma 2 bis del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 sull'ordinamento degli enti locali include il controllo di regolarità amministrativa preventivo e successivo, fra le tipologie di controlli interni che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e amministrativa, sono tenuti ad organizzare;

- Richiamato il Regolamento sui controlli interni approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 06 del 23/01/2013;
- Rilevata la necessità che, ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, il Segretario Generale approvi annualmente un apposito piano contenente ambiti ulteriori nei quali esercitare il predetto controllo al fine di dare attuazione alle specifiche misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- Ravvisata quindi la necessità di attivare in sede di predisposizione dell'attività di pianificazione dei controlli un collegamento con il P.T.P.C.T. in relazione alle aree di rischio contemplate nel nuovo PNA ;
- Dato atto quindi che alla figura del Segretario Generale spetta il compito di definire la progettazione esecutiva della metodologia del controllo successivo di regolarità amministrativa che è stata definita all'interno del Piano di cui all'allegato sub A) riguardante l'anno 2022;
- Precisato inoltre che l'art. 6 del citato Regolamento prevede che il controllo successivo di regolarità amministrativa venga svolto da apposita Unità sotto la direzione del Segretario Generale, costituita dai Responsabili di settore;

- Dato atto altresì che:
- il predetto progetto definisce ambito, contenuto, destinatari, metodologia e strumenti per il controllo di regolarità sugli atti dirigenziali di gestione, coerenti con la finalità di fornire supporto ai Responsabili di settore, tramite analisi, monitoraggio, valutazioni e raccomandazioni sulle procedure e sugli atti controllati;
- la metodologia di controllo progettata si ispira agli standard di auditing interno definiti a livello internazionale, e consiste in una verifica degli atti indipendente, istituita con la finalità di esaminare e valutarne le attività, verificandone gli aspetti procedurali amministrativi e la loro regolarità rispetto a standard predefiniti con l'obiettivo di prestare assistenza a tutti i componenti dell'amministrazione per consentire loro di adempiere efficacemente alle loro responsabilità con analisi, valutazioni, raccomandazioni e qualificati commenti relativamente alle attività esaminate;
- Visto il TUEL ed in particolare l'art. 147 bis;
- Dato atto che il responsabile del procedimento è il Segretario generale dell'ente ;
- Dato atto, altresì dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'art. 6 del DPR n. 62/2013, per cui sul presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi in capo al responsabile del procedimento che sottoscrive il presente atto;

DECRETA

1. di approvare il piano dei controlli successivi interni di regolarità amministrativa relativo all'anno 2022, allegato alla presente sub A), come redatto dal Segretario Generale;
2. di dare atto che il supporto amministrativo all'unità di controllo costituita dal segretario generale e dai responsabili di settore verrà garantito da personale del settore AA.GG. , come individuato dal responsabile del citato settore;
3. Di dare atto che in sede di predisposizione dell'attività di pianificazione dei controlli è stato garantito il coordinamento e il collegamento con il P.T.P.C.T. 2022-24 in relazione alle aree di rischio contemplate nel PNA;
4. di disporre la comunicazione della presente unitamente all'allegato sub A) al Sindaco e ai responsabili di settore;
5. di demandare al settore AA.GG. Di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, di cui al D. Lgs. 33/2013 nella Sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – atti generali – atti organizzativi generali – e nella sezione Provvedimenti – Provvedimenti dei responsabili di Settore – del sito web dell'Ente contestualmente alla pubblicazione dell'albo pretorio on line.
6. di dare atto dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'art. 6 e 14 del D.P.R. 62/2013 per cui sul presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi in capo al responsabile del procedimento che sottoscrive il presente atto, ai sensi del combinato disposto dagli art. 6 bis della L. n° 241/90 e art. 7 del D.P.R. n° 62/2013;
7. di dare atto che la pubblicazione del presente atto all'albo on line del Comune avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali

II SEGRETARIO COMUNALE

CAVALLARI MARIA CRISTINA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO

PIANO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO **ANNO 2022**

Approvato con Decreto del Segretario generale n.del2022

PIANO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO - **ANNO 2022**

IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'

Al fine di pianificare lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Generale, responsabile del controllo successivo di regolarità amministrativa, adotta annualmente un apposito piano (il presente documento) che dovrà esplicitare:

- le griglie di valutazione da utilizzarsi (qui allegate);
- le modalità di selezione degli atti da sottoporsi a controllo prescelte;
 - la tipologia e la percentuale degli atti da sottoporsi a controllo.

I PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Il controllo successivo, così come definito nel regolamento comunale, deve essere improntato ai seguenti principi:

indipendenza: il responsabile e gli addetti alle attività di controllo devono essere in posizione di indipendenza rispetto alle attività da verificare: a tal fine si è provveduto alla formazione di apposita Unità Controlli, autonoma, ed operante sotto la direzione del Segretario Generale, responsabile altresì della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

imparzialità e trasparenza: il controllo deve essere esteso a tutti i settori dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, conosciute preventivamente;

✓ **utilità**: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;

✓ **contestualità**: l'attività di controllo deve essere collocata il più vicino possibile all'adozione degli atti, al fine di assicurare adeguate azioni correttive;

✓ **ininfluenza sui tempi dell'azione amministrativa**: il controllo non deve appesantire le procedure amministrative;

✓ **pianificazione**: l'attività di controllo deve essere esplicitata in un piano annuale approvato e reso noto agli interessati;

✓ **condivisione**: il modello di controllo successivo deve essere condiviso con i Responsabili dell'Ente come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate, in primis, a scopo collaborativo;

✓ **standardizzazione degli strumenti di controllo**: il controllo successivo deve essere effettuato sulla base di standards predefiniti, coerenti ed adeguati ai processi oggetto di controllo: a tal fine sono state predisposte idonee check list, che vengono tempestivamente aggiornate in funzione dei cambiamenti normativi o regolamentari;

✓ **collaborazione**: le modalità di esercizio del controllo sono funzionali alla collaborazione tra le strutture in modo da far emergere le criticità e predisporre i necessari correttivi.

LE FINALITÀ

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è nel suo insieme finalizzato a:

- monitorare e verificare la regolarità e correttezza** delle procedure e degli atti adottati;
- rilevare la legittimità dei provvedimenti**, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela** del Dirigente, ove vengano ravvisate patologie;
- migliorare** la qualità degli atti amministrativi;
- indirizzare l'attività amministrativa** verso percorsi semplificati, che garantiscano la massima imparzialità;
- attivare procedure omogenee e standardizzate** per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;
- costruire un sistema di regole condivise** per migliorare l'azione amministrativa;
- indirizzare i singoli Settori** ad un continuo aggiornamento delle procedure;
- supportare l'Ente nella realizzazione della propria Mission**, che si concretizza di fatto in una crescita continua di efficacia ed efficienza al fine di garantire la massima soddisfazione dei propri stakeholder;
- prevenire i fenomeni di "maladministration"** con la funzione di prevenzione di situazioni patologiche in una prospettiva di autotutela.

L'UNITÀ DI CONTROLLO

Il controllo viene svolto dal Segretario coadiuvato dall'**Unità di Controllo**.
Per l'anno 2022 l'**Unità di Controllo** è composta dai Responsabili di settore.

Una unità proveniente dal settore AA.GG. , svolgerà funzioni di verbalizzazione e di supporto;

Gli atti amministrativi assunti o che hanno interessato anche indirettamente il Segretario o un altro componente dell'Unità, se compresi in uno o più degli atti del campione oggetto di verifica, vengono esaminati da parte degli altri componenti con esclusione dei soggetti interessati.

I compiti principali dell'Unità di Controllo sono per il 2022 i seguenti:

- a) individuare le tipologie e il numero degli atti e le procedure da verificare;
- b) garantire la correttezza delle operazioni di scelta del campione di atti e procedure da sottoporre a verifica;
- c) garantire il raccordo con le azioni previste all'interno del PTPCT;
- d) supportare il Segretario nell'attività di verifica sugli atti e sulle procedure selezionate;
- e) formulare proposte per il miglioramento della metodologia di controllo;
- f) contribuire alla creazione di una banca di dati ed elementi da utilizzare per la redazione dei provvedimenti;
- g) supportare il Segretario Generale nella stesura di circolari e direttive volte all'introduzione di procedure standardizzate.

Il Segretario coadiuvato dall'unità di supporto provvederà:

- a) alla predisposizione della scheda di report riepilogativa del controllo effettuato.
- b) alla trasmissione delle risultanze del controllo ai funzionari titolari di posizione organizzativa, al revisore del conto e al consiglio comunale (tramite il Presidente) nonché al Nucleo di Valutazione.
- c) per l'esercizio delle proprie funzioni potrà richiedere direttamente agli uffici atti ed informazioni necessari agli approfondimenti laddove ritenuti necessari, nonché convocare i diretti interessati per sentirli sugli atti oggetto di verifica.

La periodicità dei controlli e della predisposizione dei relativi report anche per l'anno 2022 sarà semestrale.

FAMIGLIE DI ATTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO SUCCESSIVO

L'art. 5, comma 2, del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 06 del 23/01/2013, dispone che il controllo di regolarità amministrativa è applicato:

- 1. alle determinazioni di impegno di spesa assunte dai responsabili di settore o facenti funzioni;**
- 2. ai contratti che non siano rogati in forma pubblica amministrativa;**
- 3. alle deliberazioni;**
- 4. ad altri atti amministrativi per i quali il Sindaco richieda l'avvio di attività di controllo;**
- 5. ad altri atti amministrativi su richiesta dell'organismo preposto ai controlli interni successivi.**

La composizione del campione di atti per ogni singola famiglia verrà individuato mediante estrazione automatica e casuale del 5% di atti da ciascuna delle famiglie sopra indicate, dando atto che in relazione alle determinazioni e alle deliberazioni dovranno comunque essere verificate le produzioni di tutti i settori e di almeno una deliberazione e una determinazione per ciascuna settore

Per l'anno 2022 si ritiene di implementare l'attività di controllo con le fattispecie riportate nelle apposite tabelle contenute nel paragrafo denominato "**coordinamento del piano dei controlli con la prevenzione della corruzione**" e nelle percentuali ivi definite. In particolare, si ritiene opportuno confermare la concentrazione delle più alte percentuali di controllo su alcune delle tipologie di atti "più significativi" dal punto di vista dell'impatto economico e su alcune di quelle rilevanti in materia di prevenzione della corruzione.

La selezione delle determinazioni e delle deliberazioni di Giunta e Consiglio, avviene attraverso estrazione casuale dai rispettivi elenchi risultanti dal gestionale in uso dall'ente, rispetto al periodo temporale oggetto di verifica.

Va precisato che l'attuale sistema informatizzato di gestione degli atti non è in grado di garantire, con un filtro di ricerca a monte basato sull'oggetto del provvedimento, la selezione di tutti gli atti rientranti nelle diverse sotto-tipologie di provvedimento (come individuate nel paragrafo dedicato al coordinamento del piano dei controlli con la prevenzione della corruzione), poiché non è ancora stato introdotto nell'ente un sistema di codifica standardizzato del titolario delle determinazioni e delle deliberazioni.

Tenuto conto di quanto sopra specificato si procederà conseguenzialmente per ogni semestre :

- al sorteggio di un elenco delle determine e di un elenco delle delibere, riguardanti ogni settore da sottoporre a controllo;
- su ogni elenco estratto verrà operata la selezione delle diverse sotto-tipologie di atto come definite nel paragrafo dedicato al coordinamento del piano dei controlli con la prevenzione della corruzione, e sino al raggiungimento della percentuale complessiva degli atti da sottoporre a controllo per il semestre di riferimento.
- Per ciascuna sotto-tipologia di atti si procederà alla selezione partendo dal primo atto presente nell'elenco oggetto di estrazione, e sino al raggiungimento della percentuale definita.

Il numero di atti così ottenuto costituisce il “campione” significativo, statistico e casuale della rilevazione, in quanto garantisce che ciascun Settore venga controllato in proporzione al numero di atti di ciascuna sotto-tipologia adottata.

L'OGGETTO DELLE VERIFICHE

L'obiettivo è quello di evidenziare:

- ✓ la regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- ✓ l'affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- ✓ l'effettuazione di una regolare istruttoria e la presenza di una congrua motivazione;
- ✓ il rispetto delle normative legislative in generale;
- ✓ la conformità alle norme regolamentari;
- ✓ la conformità al programma di mandato, PEG, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo;
- ✓ l'assolvimento degli obblighi di legge (quali, a titolo di esempio, quelli legati alla trasparenza, alla disciplina dell'anticorruzione, alla privacy).

Sulla base di questi elementi, delle indicazioni di legge e regolamentari, dei confronti con altre realtà (la logica del benchmarking), dell'esperienza maturata, sono stati prima individuati gli standard di riferimento e, sulla base di questi, sono state aggiornate le c.d. “*griglie di controllo*”. Nello specifico si tratta di griglie così distinte :

- ✓ una applicabile alle determinazioni;
- ✓ una applicabile alle delibere;
- ✓ una applicabile alle scritture private non autenticate;
- ✓ una applicabile alle deliberazioni di assegnazione di contributi vantaggi economici / sgravi;
- ✓ una applicabile alle determinazioni di affidamento di incarichi di cui al D.lgs 50/2016 (servizi di ingegneria architettura);
- una applicabile alle determinazioni di affidamento incarichi di collaborazione autonoma;
- ✓ una applicabile alle determinazioni a contrarre per l'affidamento diretto di beni, servizi, lavori

Le verifiche avverranno con cadenza semestrale sulla base delle citate griglie volte ad accertare il rispetto dei suindicati standard di riferimento.

Pertanto, il supporto indispensabile per un siffatto sistema di controllo è la definizione degli **standard di riferimento** con cui confrontare gli atti sottoposti a “verifica di coerenza”.

Nel caso specifico tali standard sono rappresentati da: leggi, regolamenti, direttive emanate a vari livelli, ma anche la regolamentazione interna che l'organizzazione si è data. In particolare, ai fini di una completa ed esaustiva ricostruzione dell'iter procedimentale seguito dall'Amministrazione, è necessario procedere ad una ricognizione del quadro normativo vigente che tenga conto della produzione di tutti i livelli di governo territoriale coinvolti (Stato, Regione, Provincia) degli eventuali vincoli derivanti dall'ordinamento comunitario, oggi costituzionalmente imposti dal I comma dell'art. 117 Cost, nonché delle procedure e della prassi amministrativa locale.

La messa a punto delle griglie di riferimento per le determinazioni e per le altre tipologie di atto, che consentano la verifica a campione dei medesimi, ha come risultato la schedatura degli atti selezionati a campione, con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Tali griglie di riferimento sono destinate a continui aggiornamenti per adeguarsi alle modifiche normative e regolamentari che possono intervenire nel tempo.

Per l'anno 2022 le nuove griglie vengono allegate al presente Piano.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è volto a verificare che siano stati osservati determinati requisiti che rispondono a criteri di:

- ✓ **regolarità formale** finalizzata al riscontro degli elementi essenziali dell'atto;
- ✓ **regolarità sostanziale** finalizzata al rispetto della normativa vigente;
- ✓ **coerenza con gli strumenti di programmazione** finanziaria e gestione.

La verifica di **regolarità formale** è svolta facendo riferimento:

- ✓ alla regolarità delle procedure;
- ✓ al rispetto dei tempi di emanazione dell'atto;
- ✓ alla chiarezza dispositiva anche sotto il profilo della semplificazione del linguaggio;
- ✓ alla completezza degli elementi a presupposto con i relativi richiami ad altri atti;
- ✓ alla completezza e linearità della motivazione.

La verifica di **regolarità sostanziale** è svolta facendo riferimento a:

- ✓ alla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- ✓ agli orientamenti giurisdizionali consolidati;
- ✓ alla normativa statutaria, regolamentare, circolari e direttive di indirizzo interne all'Ente.

La verifica con gli **strumenti di programmazione** è svolta facendo riferimento a:

- ✓ DUP
- ✓ Bilancio
- ✓ PEG / PDO
- ✓ PTPCT

COORDINAMENTO DEL PIANO DEI CONTROLLI CON LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Si rende necessario in sede di predisposizione del nuovo piano dei controlli 2022, tener conto degli atti rientranti nelle specifiche aree di rischio previste nell'ambito dei PNA 2013 e 2019.

A tale scopo quindi, si è proceduto ad elaborare un aggiornamento delle griglie di riscontro, al fine di rendere maggiormente pregnante l'attività di controllo sui relativi atti.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa rappresenta di fatto una delle misure che possono essere utilizzate ai fini della prevenzione della corruzione. Ciò avviene secondo due modalità:

- ✓ Attraverso l'usuale campione del 5% degli atti che già vengono sottoposti al controllo (con le modalità di cui alle pagine precedenti del presente documento);
- ✓ Attraverso uno specifico controllo, dedicato ad individuare tra gli atti oggetto di controllo, quelli facenti parte delle aree maggiormente a rischio, e per questi individuando nel presente Piano una percentuale di controlli come da tabella sotto-riportata;
- ✓ Attraverso l'inserimento nell'ambito delle check-list di specifiche voci, al fine di verificare l'attuazione di alcune misure contenute nel vigente PTPCT.

Nella tabella che segue vengono individuati i processi/atti che sono posti sotto analisi e verifica secondo le modalità previste per il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Pertanto l'attività di controllo per l'anno 2022 sarà mirata a porre particolare attenzione agli atti ritenuti "sensibili" ai fini della normativa anticorruzione, secondo le relative percentuali di incidenza definite per le Macro Aree indicate.

DETERMINE DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NEL 2022	
Atti relativi a procedure di concorso finalizzate alle assunzioni di dipendenti mediate bando di concorso pubblico	5%
Nomina Commissioni Concorso	5%
Atti operanti proroghe di lavori, servizi e forniture o affidamento di lavori, servizi e forniture complementari	100%
Atti di affidamento a cooperative sociali	5%
Atti di affidamento con procedura negoziata	5%
Nomina commissioni di gara	5%
Annullamento gara, revoca bando o mancata adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva	100%
Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto	100%
Approvazione proposta di accordo bonario	100%
Autorizzazione al subappalto	5%
Lavori di somma urgenza	100%
Provvedimenti di concessione di benefici economici comunali a persone fisiche	5%
Provvedimenti di concessione di benefici economici comunali ad associazioni ed enti	5%
Conferimento di incarichi di consulenza/collaborazione esterna	5%
Atti di affidamento di incarichi legali	5%
Atti relativi a procedure di affidamento diretto di lavori , beni e servizi	5%

DELIBERE DI GIUNTA E CONSIGLIO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NEL 2022	
Piano della Performance/Piano Esecutivo di gestione e relative variazioni	100%
Procedimenti nei quali, si sia inserita una deliberazione collegiale adottata malgrado l'espressione di un parere sfavorevole	100%
Delibere di approvazione o modifica al Regolamento sulle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica	100%
Delibere di approvazione o modifica del Piano Triennale del fabbisogno e Piano occupazionale	100%
Provvedimenti di concessione di benefici economici comunali ad associazioni ed enti anche in termini di sgravi o di riduzioni dal pagamento di costi e tariffe	5%
Conferimento di incarichi di consulenza/collaborazione esterna	5%
Atti di affidamento di incarichi legali	5%
Provvedimenti riguardanti il godimento da parte di terzi del patrimonio immobiliare (con esclusione degli atti già ricompresi nelle altre aree) quali concessioni , locazioni , comodati	5%

Approvazione di varianti al P.I.	100%
Approvazione accordo urbanistico pubblico -privato	100%

AZIONI POSITIVE ED INTERVENTI DI OTTIMIZZAZIONE

Sulla base delle risultanze dei controlli, ed in particolare in rapporto al report di sintesi conclusivo sugli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa, di intesa con i Responsabili di settore dell'Ente potranno essere poste in atto azioni finalizzate a migliorare l'attività, fra le quali:

- 1) corsi di formazione sulle procedure e sulle tecniche di redazione degli atti;
- 2) diffusione di griglie di confronto e di iter di procedure complesse;
- 3) circolari esplicative;
- 4) disposizioni ad hoc alla luce dei risultati dei controlli.

GLI ESITI DELLE VERIFICHE

Nel verbale conclusivo delle operazioni di controllo si dovrà dare evidenza numerica, per ciascuna tipologia di atti, del rispetto della percentuale di controllo prevista in ragione del numero di atti adottati nel periodo di riferimento.

Per ogni controllo effettuato viene compilata la griglia di conformità, che si conclude con l'indicazione di un risultato complessivo delle eventuali irregolarità evidenziate e dei rilievi comunque osservati.

La verifica di ciascun provvedimento o procedura si concluderà con un giudizio sintetico complessivo sui diversi elementi dell'atto. Il giudizio finale viene calcolato automaticamente all'interno delle griglie utilizzate per il controllo (che di fatto rappresentano un foglio di calcolo).

A = conformità

B = conformità con osservazioni/ raccomandazioni e/o lieve difformità

C = non conformità

D = grave difformità

Nel caso di riscontrate difformità, lievi, severe o gravi, viene trasmessa idonea comunicazione al Responsabile dell'atto per l'adozione dei rimedi più opportuni.

LE RISULTANZE DEI CONTROLLI : LA REPORTISTICA

Il controllo successivo di regolarità amministrativa prevede modalità puntuali e prestabilite anche per la reportistica. Le schede elaborate sui controlli a campione formeranno poi oggetto:

a) di **reports con la medesima cadenza infra annuale** dai quali risulti:

- il numero degli atti e/ procedimenti esaminati;
- i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
- i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno delle schede di verifica utilizzate dall'unità preposta al controllo;
- le osservazioni su aspetti dell'atto o procedimenti, oggetto di verifica, non espressamente previste, ma che l'organismo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili di settore;

- Nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, e con finalità collaborativa, i Report saranno inviati ai Responsabili unitamente alle direttive cui uniformarsi in caso di riscontrate irregolarità, e comunque unitamente alle eventuali osservazioni e/o raccomandazioni, proprio in quanto lo scopo di tale controllo è quello di offrire un supporto alla struttura. Ciascun Responsabile poi valuterà eventuali provvedimenti di integrazione e/o autotutela, ferme restando le personali responsabilità sugli atti adottati.

b) di report riepilogativo elaborato in maniera aggregata da trasmettersi al Collegio dei Revisori dei conti, all'Organismo di Valutazione della Performance, al Sindaco e al Consiglio Comunale ,con la medesima cadenza infra annuale.

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

COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO

PIANO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO **ANNO 2022**

Approvato con Decreto del Segretario generale n.del2022

PIANO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO - **ANNO 2022**

IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'

Al fine di pianificare lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Generale, responsabile del controllo successivo di regolarità amministrativa, adotta annualmente un apposito piano (il presente documento) che dovrà esplicitare:

- le griglie di valutazione da utilizzarsi (qui allegate);
- le modalità di selezione degli atti da sottoporsi a controllo prescelte;
 - la tipologia e la percentuale degli atti da sottoporsi a controllo.

I PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Il controllo successivo, così come definito nel regolamento comunale, deve essere improntato ai seguenti principi:

indipendenza: il responsabile e gli addetti alle attività di controllo devono essere in posizione di indipendenza rispetto alle attività da verificare: a tal fine si è provveduto alla formazione di apposita Unità Controlli, autonoma, ed operante sotto la direzione del Segretario Generale, responsabile altresì della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

imparzialità e trasparenza: il controllo deve essere esteso a tutti i settori dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, conosciute preventivamente;

✓ **utilità**: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;

✓ **contestualità**: l'attività di controllo deve essere collocata il più vicino possibile all'adozione degli atti, al fine di assicurare adeguate azioni correttive;

✓ **ininfluenza sui tempi dell'azione amministrativa**: il controllo non deve appesantire le procedure amministrative;

✓ **pianificazione**: l'attività di controllo deve essere esplicitata in un piano annuale approvato e reso noto agli interessati;

✓ **condivisione**: il modello di controllo successivo deve essere condiviso con i Responsabili dell'Ente come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate, in primis, a scopo collaborativo;

✓ **standardizzazione degli strumenti di controllo**: il controllo successivo deve essere effettuato sulla base di standards predefiniti, coerenti ed adeguati ai processi oggetto di controllo: a tal fine sono state predisposte idonee check list, che vengono tempestivamente aggiornate in funzione dei cambiamenti normativi o regolamentari;

✓ **collaborazione**: le modalità di esercizio del controllo sono funzionali alla collaborazione tra le strutture in modo da far emergere le criticità e predisporre i necessari correttivi.

LE FINALITÀ

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è nel suo insieme finalizzato a:

- monitorare e verificare la regolarità e correttezza** delle procedure e degli atti adottati;
- rilevare la legittimità dei provvedimenti**, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela** del Dirigente, ove vengano ravvisate patologie;
- migliorare** la qualità degli atti amministrativi;
- indirizzare l'attività amministrativa** verso percorsi semplificati, che garantiscano la massima imparzialità;
- attivare procedure omogenee e standardizzate** per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;
- costruire un sistema di regole condivise** per migliorare l'azione amministrativa;
- indirizzare i singoli Settori** ad un continuo aggiornamento delle procedure;
- supportare l'Ente nella realizzazione della propria Mission**, che si concretizza di fatto in una crescita continua di efficacia ed efficienza al fine di garantire la massima soddisfazione dei propri stakeholder;
- prevenire i fenomeni di "maladministration"** con la funzione di prevenzione di situazioni patologiche in una prospettiva di autotutela.

L'UNITÀ DI CONTROLLO

Il controllo viene svolto dal Segretario coadiuvato dall'**Unità di Controllo**.
Per l'anno 2022 l'**Unità di Controllo** è composta dai Responsabili di settore.

Una unità proveniente dal settore AA.GG. , svolgerà funzioni di verbalizzazione e di supporto;

Gli atti amministrativi assunti o che hanno interessato anche indirettamente il Segretario o un altro componente dell'Unità, se compresi in uno o più degli atti del campione oggetto di verifica, vengono esaminati da parte degli altri componenti con esclusione dei soggetti interessati.

I compiti principali dell'Unità di Controllo sono per il 2022 i seguenti:

- a) individuare le tipologie e il numero degli atti e le procedure da verificare;
- b) garantire la correttezza delle operazioni di scelta del campione di atti e procedure da sottoporre a verifica;
- c) garantire il raccordo con le azioni previste all'interno del PTPCT;
- d) supportare il Segretario nell'attività di verifica sugli atti e sulle procedure selezionate;
- e) formulare proposte per il miglioramento della metodologia di controllo;
- f) contribuire alla creazione di una banca di dati ed elementi da utilizzare per la redazione dei provvedimenti;
- g) supportare il Segretario Generale nella stesura di circolari e direttive volte all'introduzione di procedure standardizzate.

Il Segretario coadiuvato dall'unità di supporto provvederà:

- a) alla predisposizione della scheda di report riepilogativa del controllo effettuato.
- b) alla trasmissione delle risultanze del controllo ai funzionari titolari di posizione organizzativa, al revisore del conto e al consiglio comunale (tramite il Presidente) nonché al Nucleo di Valutazione.
- c) per l'esercizio delle proprie funzioni potrà richiedere direttamente agli uffici atti ed informazioni necessari agli approfondimenti laddove ritenuti necessari, nonché convocare i diretti interessati per sentirli sugli atti oggetto di verifica.

La periodicità dei controlli e della predisposizione dei relativi report anche per l'anno 2022 sarà semestrale.

FAMIGLIE DI ATTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO SUCCESSIVO

L'art. 5, comma 2, del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 06 del 23/01/2013, dispone che il controllo di regolarità amministrativa è applicato:

- 1. alle determinazioni di impegno di spesa assunte dai responsabili di settore o facenti funzioni;**
- 2. ai contratti che non siano rogati in forma pubblica amministrativa;**
- 3. alle deliberazioni;**
- 4. ad altri atti amministrativi per i quali il Sindaco richieda l'avvio di attività di controllo;**
- 5. ad altri atti amministrativi su richiesta dell'organismo preposto ai controlli interni successivi.**

La composizione del campione di atti per ogni singola famiglia verrà individuato mediante estrazione automatica e casuale del 5% di atti da ciascuna delle famiglie sopra indicate, dando atto che in relazione alle determinazioni e alle deliberazioni dovranno comunque essere verificate le produzioni di tutti i settori e di almeno una deliberazione e una determinazione per ciascuna settore

Per l'anno 2022 si ritiene di implementare l'attività di controllo con le fattispecie riportate nelle apposite tabelle contenute nel paragrafo denominato "**coordinamento del piano dei controlli con la prevenzione della corruzione**" e nelle percentuali ivi definite. In particolare, si ritiene opportuno confermare la concentrazione delle più alte percentuali di controllo su alcune delle tipologie di atti "più significativi" dal punto di vista dell'impatto economico e su alcune di quelle rilevanti in materia di prevenzione della corruzione.

La selezione delle determinazioni e delle deliberazioni di Giunta e Consiglio, avviene attraverso estrazione casuale dai rispettivi elenchi risultanti dal gestionale in uso dall'ente, rispetto al periodo temporale oggetto di verifica.

Va precisato che l'attuale sistema informatizzato di gestione degli atti non è in grado di garantire, con un filtro di ricerca a monte basato sull'oggetto del provvedimento, la selezione di tutti gli atti rientranti nelle diverse sotto-tipologie di provvedimento (come individuate nel paragrafo dedicato al coordinamento del piano dei controlli con la prevenzione della corruzione), poiché non è ancora stato introdotto nell'ente un sistema di codifica standardizzato del titolario delle determinazioni e delle deliberazioni.

Tenuto conto di quanto sopra specificato si procederà conseguenzialmente per ogni semestre :

- al sorteggio di un elenco delle determine e di un elenco delle delibere, riguardanti ogni settore da sottoporre a controllo;
- su ogni elenco estratto verrà operata la selezione delle diverse sotto-tipologie di atto come definite nel paragrafo dedicato al coordinamento del piano dei controlli con la prevenzione della corruzione, e sino al raggiungimento della percentuale complessiva degli atti da sottoporre a controllo per il semestre di riferimento.
- Per ciascuna sotto-tipologia di atti si procederà alla selezione partendo dal primo atto presente nell'elenco oggetto di estrazione, e sino al raggiungimento della percentuale definita.

Il numero di atti così ottenuto costituisce il “campione” significativo, statistico e casuale della rilevazione, in quanto garantisce che ciascun Settore venga controllato in proporzione al numero di atti di ciascuna sotto-tipologia adottata.

L'OGGETTO DELLE VERIFICHE

L'obiettivo è quello di evidenziare:

- ✓ la regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- ✓ l'affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- ✓ l'effettuazione di una regolare istruttoria e la presenza di una congrua motivazione;
- ✓ il rispetto delle normative legislative in generale;
- ✓ la conformità alle norme regolamentari;
- ✓ la conformità al programma di mandato, PEG, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo;
- ✓ l'assolvimento degli obblighi di legge (quali, a titolo di esempio, quelli legati alla trasparenza, alla disciplina dell'anticorruzione, alla privacy).

Sulla base di questi elementi, delle indicazioni di legge e regolamentari, dei confronti con altre realtà (la logica del benchmarking), dell'esperienza maturata, sono stati prima individuati gli standard di riferimento e, sulla base di questi, sono state aggiornate le c.d. “*griglie di controllo*”. Nello specifico si tratta di griglie così distinte :

- ✓ una applicabile alle determinazioni;
- ✓ una applicabile alle delibere;
- ✓ una applicabile alle scritture private non autenticate;
- ✓ una applicabile alle deliberazioni di assegnazione di contributi vantaggi economici / sgravi;
- ✓ una applicabile alle determinazioni di affidamento di incarichi di cui al D.lgs 50/2016 (servizi di ingegneria architettura);
- una applicabile alle determinazioni di affidamento incarichi di collaborazione autonoma;
- ✓ una applicabile alle determinazioni a contrarre per l'affidamento diretto di beni, servizi, lavori

Le verifiche avverranno con cadenza semestrale sulla base delle citate griglie volte ad accertare il rispetto dei suindicati standard di riferimento.

Pertanto, il supporto indispensabile per un siffatto sistema di controllo è la definizione degli **standard di riferimento** con cui confrontare gli atti sottoposti a “verifica di coerenza”.

Nel caso specifico tali standard sono rappresentati da: leggi, regolamenti, direttive emanate a vari livelli, ma anche la regolamentazione interna che l'organizzazione si è data. In particolare, ai fini di una completa ed esaustiva ricostruzione dell'iter procedimentale seguito dall'Amministrazione, è necessario procedere ad una ricognizione del quadro normativo vigente che tenga conto della produzione di tutti i livelli di governo territoriale coinvolti (Stato, Regione, Provincia) degli eventuali vincoli derivanti dall'ordinamento comunitario, oggi costituzionalmente imposti dal I comma dell'art. 117 Cost, nonché delle procedure e della prassi amministrativa locale.

La messa a punto delle griglie di riferimento per le determinazioni e per le altre tipologie di atto, che consentano la verifica a campione dei medesimi, ha come risultato la schedatura degli atti selezionati a campione, con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Tali griglie di riferimento sono destinate a continui aggiornamenti per adeguarsi alle modifiche normative e regolamentari che possono intervenire nel tempo.

Per l'anno 2022 le nuove griglie vengono allegate al presente Piano.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è volto a verificare che siano stati osservati determinati requisiti che rispondono a criteri di:

- ✓ **regolarità formale** finalizzata al riscontro degli elementi essenziali dell'atto;
- ✓ **regolarità sostanziale** finalizzata al rispetto della normativa vigente;
- ✓ **coerenza con gli strumenti di programmazione** finanziaria e gestione.

La verifica di **regolarità formale** è svolta facendo riferimento:

- ✓ alla regolarità delle procedure;
- ✓ al rispetto dei tempi di emanazione dell'atto;
- ✓ alla chiarezza dispositiva anche sotto il profilo della semplificazione del linguaggio;
- ✓ alla completezza degli elementi a presupposto con i relativi richiami ad altri atti;
- ✓ alla completezza e linearità della motivazione.

La verifica di **regolarità sostanziale** è svolta facendo riferimento a:

- ✓ alla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- ✓ agli orientamenti giurisdizionali consolidati;
- ✓ alla normativa statutaria, regolamentare, circolari e direttive di indirizzo interne all'Ente.

La verifica con gli **strumenti di programmazione** è svolta facendo riferimento a:

- ✓ DUP
- ✓ Bilancio
- ✓ PEG / PDO
- ✓ PTPCT

COORDINAMENTO DEL PIANO DEI CONTROLLI CON LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Si rende necessario in sede di predisposizione del nuovo piano dei controlli 2022, tener conto degli atti rientranti nelle specifiche aree di rischio previste nell'ambito dei PNA 2013 e 2019.

A tale scopo quindi, si è proceduto ad elaborare un aggiornamento delle griglie di riscontro, al fine di rendere maggiormente pregnante l'attività di controllo sui relativi atti.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa rappresenta di fatto una delle misure che possono essere utilizzate ai fini della prevenzione della corruzione. Ciò avviene secondo due modalità:

- ✓ Attraverso l'usuale campione del 5% degli atti che già vengono sottoposti al controllo (con le modalità di cui alle pagine precedenti del presente documento);
- ✓ Attraverso uno specifico controllo, dedicato ad individuare tra gli atti oggetto di controllo, quelli facenti parte delle aree maggiormente a rischio, e per questi individuando nel presente Piano una percentuale di controlli come da tabella sotto-riportata;
- ✓ Attraverso l'inserimento nell'ambito delle check-list di specifiche voci, al fine di verificare l'attuazione di alcune misure contenute nel vigente PTPCT.

Nella tabella che segue vengono individuati i processi/atti che sono posti sotto analisi e verifica secondo le modalità previste per il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Pertanto l'attività di controllo per l'anno 2022 sarà mirata a porre particolare attenzione agli atti ritenuti "sensibili" ai fini della normativa anticorruzione, secondo le relative percentuali di incidenza definite per le Macro Aree indicate.

DETERMINE DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NEL 2022	
Atti relativi a procedure di concorso finalizzate alle assunzioni di dipendenti mediate bando di concorso pubblico	5%
Nomina Commissioni Concorso	5%
Atti operanti proroghe di lavori, servizi e forniture o affidamento di lavori, servizi e forniture complementari	100%
Atti di affidamento a cooperative sociali	5%
Atti di affidamento con procedura negoziata	5%
Nomina commissioni di gara	5%
Annullamento gara, revoca bando o mancata adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva	100%
Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto	100%
Approvazione proposta di accordo bonario	100%
Autorizzazione al subappalto	5%
Lavori di somma urgenza	100%
Provvedimenti di concessione di benefici economici comunali a persone fisiche	5%
Provvedimenti di concessione di benefici economici comunali ad associazioni ed enti	5%
Conferimento di incarichi di consulenza/collaborazione esterna	5%
Atti di affidamento di incarichi legali	5%
Atti relativi a procedure di affidamento diretto di lavori , beni e servizi	5%

DELIBERE DI GIUNTA E CONSIGLIO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NEL 2022	
Piano della Performance/Piano Esecutivo di gestione e relative variazioni	100%
Procedimenti nei quali, si sia inserita una deliberazione collegiale adottata malgrado l'espressione di un parere sfavorevole	100%
Delibere di approvazione o modifica al Regolamento sulle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica	100%
Delibere di approvazione o modifica del Piano Triennale del fabbisogno e Piano occupazionale	100%
Provvedimenti di concessione di benefici economici comunali ad associazioni ed enti anche in termini di sgravi o di riduzioni dal pagamento di costi e tariffe	5%
Conferimento di incarichi di consulenza/collaborazione esterna	5%
Atti di affidamento di incarichi legali	5%
Provvedimenti riguardanti il godimento da parte di terzi del patrimonio immobiliare (con esclusione degli atti già ricompresi nelle altre aree) quali concessioni , locazioni , comodati	5%

Approvazione di varianti al P.I.	100%
Approvazione accordo urbanistico pubblico -privato	100%

AZIONI POSITIVE ED INTERVENTI DI OTTIMIZZAZIONE

Sulla base delle risultanze dei controlli, ed in particolare in rapporto al report di sintesi conclusivo sugli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa, di intesa con i Responsabili di settore dell'Ente potranno essere poste in atto azioni finalizzate a migliorare l'attività, fra le quali:

- 1) corsi di formazione sulle procedure e sulle tecniche di redazione degli atti;
- 2) diffusione di griglie di confronto e di iter di procedure complesse;
- 3) circolari esplicative;
- 4) disposizioni ad hoc alla luce dei risultati dei controlli.

GLI ESITI DELLE VERIFICHE

Nel verbale conclusivo delle operazioni di controllo si dovrà dare evidenza numerica, per ciascuna tipologia di atti, del rispetto della percentuale di controllo prevista in ragione del numero di atti adottati nel periodo di riferimento.

Per ogni controllo effettuato viene compilata la griglia di conformità, che si conclude con l'indicazione di un risultato complessivo delle eventuali irregolarità evidenziate e dei rilievi comunque osservati.

La verifica di ciascun provvedimento o procedura si concluderà con un giudizio sintetico complessivo sui diversi elementi dell'atto. Il giudizio finale viene calcolato automaticamente all'interno delle griglie utilizzate per il controllo (che di fatto rappresentano un foglio di calcolo).

A = conformità

B = conformità con osservazioni/ raccomandazioni e/o lieve difformità

C = non conformità

D = grave difformità

Nel caso di riscontrate difformità, lievi, severe o gravi, viene trasmessa idonea comunicazione al Responsabile dell'atto per l'adozione dei rimedi più opportuni.

LE RISULTANZE DEI CONTROLLI : LA REPORTISTICA

Il controllo successivo di regolarità amministrativa prevede modalità puntuali e prestabilite anche per la reportistica. Le schede elaborate sui controlli a campione formeranno poi oggetto:

a) di **reports con la medesima cadenza infra annuale** dai quali risulti:

- il numero degli atti e/ procedimenti esaminati;
- i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
- i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno delle schede di verifica utilizzate dall'unità preposta al controllo;
- le osservazioni su aspetti dell'atto o procedimenti, oggetto di verifica, non espressamente previste, ma che l'organismo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili di settore;

- Nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, e con finalità collaborativa, i Report saranno inviati ai Responsabili unitamente alle direttive cui uniformarsi in caso di riscontrate irregolarità, e comunque unitamente alle eventuali osservazioni e/o raccomandazioni, proprio in quanto lo scopo di tale controllo è quello di offrire un supporto alla struttura. Ciascun Responsabile poi valuterà eventuali provvedimenti di integrazione e/o autotutela, ferme restando le personali responsabilità sugli atti adottati.

b) di report riepilogativo elaborato in maniera aggregata da trasmettersi al Collegio dei Revisori dei conti, all'Organismo di Valutazione della Performance, al Sindaco e al Consiglio Comunale, con la medesima cadenza infra annuale.

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