



## COMUNE DI BUCCINO

Prot.n.2626 del 29.04.2021

**Ai Responsabili di Settore**

Sede

**Alla Giunta Comunale**

Sede

**Oggetto: programma del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 4 del vigente Regolamento comunale sull'organizzazione ed il funzionamento dei controlli interni - anno 2021**

Visto l'art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174, convertito in Legge 7 dicembre 2012, n. 213, rubricato "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali";

Considerato che, in forza del comma 1, lett. d), del sopraccitato articolo, viene riformulato l'art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000 e vengono introdotti, nel medesimo testo unico, gli articoli 147 bis, 174 ter, 147 quater e 147 quinquies;

Visti:

- il D. Lgs. n. 267/2000 recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;
- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento comunale sull'organizzazione ed il funzionamento dei controlli interni;
- il vigente regolamento comunale di contabilità;
- il vigente regolamento comunale sul funzionamento degli uffici e dei servizi;

Visto, in particolare, l'art. 9 del vigente Regolamento comunale sull'organizzazione ed il funzionamento dei controlli interni, il quale dispone che il controllo successivo di regolarità amministrativa venga svolto sotto la direzione del segretario, con la collaborazione di personale dipendente dell'Ente di qualifica adeguata da lui prescelto e nominato, a cui può assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo o di fasi della stessa;

Considerato che tale forma di controllo deve essere improntata al rispetto dei seguenti principi:

- a) terzietà del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
- b) proporzionata sottoposizione al controllo di atti dei diversi settori e servizi in cui è suddivisa la struttura dell'Ente;
- c) tempestività del controllo rispetto al momento di adozione degli atti, compatibilmente con il dispiego di risorse necessario;
- d) trasparenza e preventiva informazione in merito ai criteri e alle regole individuate per lo svolgimento del controllo;

- e) utilizzo dei principi generali di revisione aziendale nell'ambito di modalità definite con autonomia organizzativa da parte dell'Ente;

Dato atto che obiettivi, anche indiretti, del controllo successivo di regolarità amministrativa sono:

- a) il periodico monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
- b) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
- c) la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
- d) il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei settori interessati, nel caso ne vengano ravvisati i presupposti;
- e) lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei settori dell'Ente;

Rilevato che la selezione degli atti da sottoporre a controllo deve essere svolta con tecniche di campionamento (10%) adeguatamente motivate, anche di tipo informatico;

Dato atto che, in ogni caso:

- a) in ogni esercizio devono essere sottoposti a verifica in numero congruo atti amministrativi relativi a tutte i settori organizzativi in cui è suddivisa la struttura dell'Ente;
- b) devono essere sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
- c) la verifica deve investire la regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
- d) la verifica deve accertare il rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente;

Ritenuta la necessità di stabilire un programma annuale dell'attività di controllo, relativo all'anno 2021, prevedendo nello stesso le tipologie degli atti e dei procedimenti da sottoporre a controllo, la consistenza dei campioni oggetto di esame ed i criteri di valutazione che saranno utilizzati;

Dato atto che al termine di ciascun ciclo periodico di controllo svolto sarà reso noto ai responsabili dei settori l'esito dello stesso con la eventuale formulazione di indicazioni, direttive e raccomandazioni;

Vista, altresì, la Legge n. 190 del 06.11.2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", la quale, nel prevedere la definizione di un piano anticorruzione da parte di tutte le pubbliche amministrazioni, individua al comma 9 dell'art. 1, tra le altre, le seguenti esigenze da soddisfare:

- 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;
- 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;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

Ritenuto, pertanto, di focalizzare i controlli, per l'anno 2021, in 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;

DISPONE

1. il controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 9 del vigente Regolamento comunale sull'organizzazione ed il funzionamento dei controlli interni, è organizzato anche per l'anno 2021, con le modalità e nei termini precisati nel programma allegato alla presente disposizione;

2. di trasmettere copia della presente disposizione e dell'allegato programma alla giunta comunale, dando atto che non si rende necessaria l'adozione di provvedimenti specifici per l'organizzazione delle attività;

3. di trasmettere, altresì, copia della presente disposizione e dell'allegato programma ai responsabili dei settori per i conseguenziali atti di esecuzione nonché a fini di trasparenza e preventiva informazione in merito ai criteri e alle regole individuate per lo svolgimento del controllo.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Margherita Torraca

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Margherita Torraca", written over the typed name of the municipal secretary.

Allegato

<b>PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - ANNO 2021</b>			
<i>PRINCIPI INFORMATORI</i>		<i>OBIETTIVI DIRETTI E INDIRETTI</i>	
a) terzietà del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo	d) trasparenza e preventiva informazione in merito ai criteri e alle regole individuate per lo svolgimento del controllo	a) il periodico monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente	d) il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, nel caso ne vengano ravvisati i presupposti
b) proporzionata sottoposizione al controllo di atti delle diverse aree e servizi in cui è suddivisa la struttura dell'Ente	e) utilizzo dei principi generali di revisione aziendale nell'ambito di modalità definite con autonomia organizzativa da parte dell'Ente	b) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi	e) lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente
c) tempestività del controllo rispetto al momento di adozione degli atti, compatibilmente con il dispiego di risorse necessario		c) la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa	
<i>SOGGETTI COINVOLTI</i>			
L'attività di controllo sarà coadiuvata dal personale dell'ufficio di segreteria per quanto concerne il supporto amministrativo ed organizzativo.			
Ai responsabili dei settori e dei singoli procedimenti sarà assicurata la partecipazione all'attività di controllo mediante la possibilità di formulare osservazioni e rilievi.			

## SCHEDA CONTROLLO SUCCESSIVO

### 1) TIPOLOGIA ATTO

Determina n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Ordinanza n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Contratto n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Altri atti \_\_\_\_\_

### 2) OGGETTO DEL CONTROLLO

**SI'**

**NO**

1. l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso

2. l'atto è stato emesso nei tempi previsti

3. l'atto è formalmente corretto

4. l'atto contiene dati affidabili e veritieri

5. l'atto contiene gli allegati previsti

6. l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia

7. l'atto è conforme al programma di mandato

8. l'atto è conforme al PEG

9. l'atto è conforme agli atti di programmazione

10. l'atto è conforme agli atti di indirizzo

11. l'atto è conforme alle direttive interne

12. l'oggetto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto

13. l'atto è conforme alla normativa sulla privacy

14. il dispositivo dell'atto è chiaro e completo

### 3) EVENTUALI OSSERVAZIONI E RILIEVI

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Area AA.GG.

Il Segretario Comunale

/ / / / / /  
/ / / / / /