



PIANO OPERATIVO DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

L'art. 147-bis del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" al comma 1 prevede: <<il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.>>

al comma 2 dispone: <<il controllo di regolarità amministrativa 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, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. >>

L' art 148 del T.U.E.L. (Controlli esterni), in particolare il comma 4, espone che in caso di rilevata assenza o inadeguatezza degli strumenti e metodologie di controllo interno, le Sezioni giurisdizionali Regionali della Corte dei Conti possono irrogare sanzioni.

Con la Delibera di C.C. n. 74 del 28 ottobre 2022, è stato modificato il Regolamento dei Controlli Interni approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 1 del 15.02.2018, limitatamente agli artt 15 e 16 demandando al Piano Operativo:

1. La modalità di svolgimento della procedura di controllo:
2. La definizione dell' oggetto del controllo;
3. I criteri di estrazione(definizione del campione, dimensione e selezione degli elementi del Campionamento di Revisione);
4. La calendarizzazione dell' attività di verifica; (programmazione,tempistica /obiettivi da raggiungere);
5. I parametri del controllo successivo con riferimento alla predisposizione di *check list*;
6. La verifica di coerenza con gli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale e la verifica e il rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e del P.T.P.C.T. di cui alla Sezione PIAO dell'Ente approvato con Delibera di Giunta n.239 del 28 luglio 2022
7. L'analisi e la valutazione dei risultati del campionamento controllato e la relazione periodica;
8. La relazione degli esiti-

Con il Decreto del Sindaco n. 10 del 01 febbraio 2022, Registro Generale dell'Ente n. 81, la sottoscritta è stata nominata Segretario Generale di questo Comune; allo stesso è seguito il Decreto n. 11 del 15-02-2022,

Registro Generale n. 145, con cui alla sottoscritta è stato attribuito l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; infine con decreto n.n. 15 del 16 febbraio 2022 sempre la sottoscritta è stata nominata Dirigente dell'Ufficio di Segreteria Generale e, ad interim, del IV Settore Servizi Generali e di Comunità.

Il fondamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa risiede nel più ampio novero delle azioni e delle misure a disposizione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) finalizzate a prevenire i rischi di corruzione, così come previsto dalla Legge n. 190/2012 a cui sono seguiti il Piano Nazionale Anticorruzione e, a cascata, i diversi Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) approvati dalle singole pubbliche amministrazioni.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa assume quell'aspetto dinamico a cui ricollegare, trasversalmente, l'attività di controllo svolta nell'anno precedente al fine di indirizzare il corretto agire amministrativo tenendo conto altresì delle risultanze dell'attività e del monitoraggio inerente l'esito dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione poste in essere nel Piano Triennale vigente;

Con Deliberazione di G.C. n. 78 del 29 febbraio 2024 è stato approvato il PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione ai sensi dell'art. 6 D.L. n. 80 /2021 convertito con modificazioni in Legge n.113/2021, che assorbe, nell'apposita Sezione, il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) e comma 60 lett.a) della L.190/2012.

Il Primo Piano Operativo dell'Ente avente ad oggetto " Controllo successivo di regolarità amministrativa" è stato predisposto nel novembre 2022, con relativa Presa d'Atto da parte dell'Organo Politico giusta Delibera di Giunta n. 365 del 16 novembre 2022.

Con Delibera di Giunta Comunale n.93 del 16.03.2023 si è preso atto del Piano Operativo avente ad oggetto " Controllo successivo di regolarità amministrativa Sezione Speciale PNRR ;

Nell'anno 2023, infatti, il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato caratterizzato da due diverse procedure operative al fine di assicurare una distinta attività di verifica per gli atti di ordinaria gestione da quelli afferenti le Procedure PNRR.

Il Servizio *Audit Controlli interni*, nell'intento di contribuire ad assicurare la conformità amministrativa procedurale, con entrambi i Piani Operativi richiamati, ha predisposto delle check list attinenti i diversi istituti giuridici utili alla predisposizione dell'atto amministrativo.

L'attività di controllo successivo dell'anno 2023 ha visto assicurata la completezza qualitativa-formale e sostanziale dei Provvedimenti Dirigenziali sia di ordinaria amministrazione che per le tipologie contrattualistiche afferenti il PNRR

Gli esiti sono considerabili assolutamente positivi come si evince dalla pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente, I Livello Sezione 15., riservata ai controlli e rilievi sull'Amministrazione, sezione di

Il Livello Sotto- Sezione "Controlli interni"
https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione_trasparente.php?category=15&subcategory=71

Data Pubblicazione	Oggetto
16/04/2024	Presa d'atto relazione finale del Segretario Generale attività di controllo successivo di regolarità amministrativa art. 147 bis TUEL 267/2000 periodo 01.10-31.12.2023: Atti dirigenziali Gestione ordinaria estranei Interventi PNRR D.G.C n. 118 del 12.04.2024
16/04/2024	Presa d'atto relazione finale del Segretario Generale attività di controllo successivo di regolarità amministrativa art. 147 bis TUEL 267/ Provvedimenti emessi dal 01.10 al 31.12.2023 Atti PNRR Delibera G.C. n 116 del 12.04.2024
02/04/2024	Presa d'atto relazione finale del Segretario Generale attività di controllo successivo di regolarità amministrativa art. 147 bis TUEL 267/2000 periodo 01- 09.2023 : Atti dirigenziali estranei Interventi PNRR - D.GC. 103 29.03.2024
24/10/2023	Presa d'atto relazione finale del Segretario Generale attività di controllo successivo di regolarità amministrativa art. 147 bis TUEL 267/ Provvedimenti emessi dal 01.01 al 30.09.2023 Atti PNRR Delibera G.C. n 374 del 18.10.2023

Stante gli effetti prodotti dall'organizzazione posta in essere nell'annualità 2023 con il presente Piano , quale strumento organizzativo flessibile e non vincolante, si intende strutturare, salvo rettifica, a partire dall'anno 2024, una univoca modalità operativa del controllo successivo di regolarità amministrativa , senza operare alcuna distinzione procedurale tra Provvedimenti Amministrativi di ordinaria gestione e Provvedimenti Procedure PNRR. La scelta risponde ad un approccio flessibile e contestualizzato della prevenzione dei rischi corruttivi e più in generale delle illegittimità nell'azione amministrativa, , che tiene conto dei risultati raggiunti attraverso l'implementazione dei controlli come monitoraggio sistemico di applicazione del PTPCT e al fine di evitare la "burocrazia" degli strumenti e delle tecniche di controllo per la gestione del rischio.

Il presente Piano Operativo, che sostituisce i precedenti ,al fine di organizzare l'attività di controllo con regole chiare, condivise, e adeguatamente pubblicizzate. così declina:

1. La modalità di svolgimento della procedura di controllo.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto secondo i principi generali di revisione aziendale, dell'indipendenza, della competenza professionale acquisita nell'esercizio delle funzioni svolte con diligenza e nel rispetto del principio di imparzialità e trasparenza.

Trattasi di attività di controllo estesa a tutti i Settori/Service dell'Ente ad esclusione degli atti sottoscritti dalla scrivente in qualità di Dirigente della struttura di Segreteria Generale – Settore IV Servizi Affari Generali e di Comunità, per i quali, ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 "il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione

2. La definizione dell'oggetto del controllo.

Rientrano nel controllo successivo di regolarità amministrativa gli atti di seguito indicati :

1. le determinazioni che comportano impegno contabile di spesa consistenti in:
 - 1.a) determinazioni a contrarre;
 - 1.b) determinazioni di affidamento diretto per acquisti di beni e servizi, per affidamenti di lavori
 - 1.c) determinazioni di affidamento mediante procedura negoziata di beni , servizi, e lavori;
 - 1.d) determinazioni di aggiudicazione definitiva a seguito d procedura aperta di fornitura di beni , ed esecuzione di servizi, e lavori;
2. Proroghe tecniche;
3. Determinazione lavori di Somma Urgenza
4. Determinazioni Modifiche contrattuali in corso di esecuzione
5. Determinazioni di conferimento incarichi esterni;
6. Liquidazioni
7. Accertamenti Tributarî esecutivi
8. Permessi di Costruire
9. Autorizzazioni Suap
10. Determinazioni di liquidazione del salario accessorio, compresi gli incentivi tecnici.

3. Criteri di estrazione (definizione del campione, dimensione e selezione degli elementi del Campionamento di Revisione.

Applicazione ISA 530

- 1 Determinazioni che comportano impegno contabile di spesa consistenti in
 - 1.a) determinazioni a contrarre;
 - 1.b) determinazioni di affidamento diretto per acquisti di beni e servizi, per affidamenti di lavori
 - 1.c) determinazioni di affidamento mediante procedura negoziata;
 - 1.d) determinazioni di aggiudicazione definitiva procedura aperta;
- 2 Proroghe tecniche;
- 3 ●Determinazione lavori di Somma Urgenza
- 4 ●Determinazioni ●
- 5 Modifiche contrattuali in corso di esecuzione
- 6 Determinazioni di conferimento incarichi esterni;

Valore pari al 2% del campione articolato per settore organizzativo o tipologia di atto se proprio di un unico settore.

- ❖ Liquidazioni
- ❖ ●Accertamenti Tributari esecutivi
- ❖ ●Permessi di Costruire
- ❖ ●Autorizzazioni Suap

Campionamento di revisione (campionamento) – Applicazione delle procedure di revisione su una percentuale inferiore al 100% degli elementi che costituiscono una popolazione rilevante ai fini della revisione contabile, in modo che tutte le unità di campionamento abbiano una possibilità di essere selezionate così da fornire al revisore elementi ragionevoli in base ai quali trarre le proprie conclusioni sull'intera popolazione.

L'estrazione del campione da sottoporre a controllo è realizzata secondo il principio di revisione internazionale (ISA 530), in conformità alle Linee Guida deliberate dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti (deliberazione n. 28/2014), confermate con la Delibera Sezione di Controllo Regione Abruzzo n.179/2021 e ribadito con la Delibera della Sezione di Controllo Regione Abruzzo 238/2022/VSGC relativa al funzionamento del sistema dei controlli interni- Esercizio 2020, con le quali la Corte dei Conti raccomanda che la selezione delle tecniche di campionamento sia effettuata tenendo conto anche dei criteri fissati a livello internazionale ISA530 onde evitare l'utilizzo di tecniche di natura non statistica e non probabilistica.

Il riferimento per un campionamento conforme ai principi di revisione internazionale (ISA 530) è la determina del Ragioniere Generale dello Stato prot. n. 219019 del 1° settembre 2022, con la quale sono state adottate le nuove versioni dei principi di revisione internazionali, tra cui ISA Italia n. 530 Campionamento di Revisione (in vigore per le revisioni contabili dei bilanci relativi ai periodi amministrativi che iniziano dal 1 gennaio 2022 o successivamente)

<https://www.revisionelegale.mef.gov.it/opencms/opencms/notizie/ADOZIONE-DELLA-NUOVA-VERSIONE-DEI-PRINCIPI-DEI-REVISIONE-INTERNAZIONALI-ISA-00001/>

a) Dimensione campione : La formula utilizzata per individuare la numerosità campionaria è la seguente: per le delucidazioni in termini statistici si rimanda all'appendice allegata che è parte integrante e sostanziale del presente piano operativo.

Formula						
ISA ITALIA 530						
n=			z^2	Npq		
		E^2	$(N-1) \cdot$	z^2	Pq	
N=	Numerosità della popolazione (numero totale delle					

	determinazioni dirigenziali)					
E=	Errore ammesso per la stima del parametro, tra il 3% ed il 10%					
z=	livello di probabilità dell'errore compreso tra l' 1,96 e 2,58					
p=	Valore della proporzione che interessa conoscere, con approccio conservativo, si assume p= 0,5					
q=	(1-p)	0,5				
n=	numerosità del campione		da determinare			

b) Sorteggio atti: Determinata la campionatura da sottoporre a controllo, poiché il gestionale Halley in uso prevede una modalità di selezione non conforme alle tecniche di campionamento sopra esposte (mera applicazione della percentuale), **nelle more di acquisizione di un software esclusivamente progettato per automatizzare il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, auspicando alla seguenti funzionalità:**

- ❖ **La definizione del campione degli atti da controllare;**
- ❖ **L' estrazione automatica e causale degli atti;**
- ❖ **La compilazione della check list di controllo**

Si procederà a stilare, separatamente, in formato excel, l'elenco delle determinazioni predisposte dal settore nell'ambito della determinata famiglia di cui al paragrafo 2 , numerarle, così che, in sede di estrazione casuale del numero posto in elenco si individuerà l'atto (si rimanda all'appendice ogni delucidazione tecnica)

La Funzione <<CASUALE.TRA>> restituisce un numero intero casuale compreso in un determinato intervallo.

La sintassi della funzione è la seguente:

=CASUALE.TRA(Minore;Maggiore)

Nella quale: minore rappresenta il numero intero inferiore dell'intervallo dato entro cui generare l'estrazione; Maggiore rappresenta il numero intero superiore dell'intervallo dato entro cui generare l'estrazione.

Tale modalità di sorteggio elimina ogni mirato intervento di selezione

4 La calendarizzazione dell' attività di verifica: (programmazione tempistica /obiettivi da raggiungere)

Il controllo viene programmato con cadenza quadrimestrale

Periodo sottoposto a controllo: riferimento Data adozione atto	Periodo	Obiettivo conclusione attività
1 Quadrimestre	Gennaio –Aprile	Entro e non oltre il terzo mese successivo (entro luglio)
2 Quadrimestre	Maggio- Agosto	Entro e non oltre il terzo mese successivo (entro novembre)

3 Quadrimestre	Settembre -Dicembre	Entro e non oltre il terzo mese successivo (marzo) e comunque nei termini di scadenza da rispettarsi per la trasmissione del Referto alla Corte dei Conti art 148 TUEL
----------------	---------------------	---

Resta inteso che la calendarizzazione sopra esposta è un'attività di massima programmazione stante l'obiettivo principale di un esame più immediato ed incisivo che, anticipi ,appena possibile, la fase di verifica degli atti temporalmente più vicina all'adozione degli stessi.

5. I parametri del controllo successivo con riferimento alla predisposizione di check list

Nell' obiettivo di migliorare la qualità complessiva degli atti amministrativi, anche sotto il profilo della loro efficacia comunicativa, ed individuare procedure omogenee rivolte alla semplificazione ed imparzialità dell'azione amministrativa, e per ogni richiamo dei requisiti che rispondano a criteri di regolarità formale sostanziale, di coerenza con gli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale di rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione di cui al P.T.P.C.T. dell'Ente, nonché ogni regolamentazione attinente le procedure contrattualistiche con Finanziamenti PNRR l'Ufficio Audit ha redatto le *check list* di seguito elencate che allegate al presente piano formano parte integrante e sostanziale dello stesso:

Check list aggiornate

Determinazioni Nuovo Codice dei Contratti D.Lgs 36/2023

1. Affidamento dei Servizi e Forniture ivi compresi servizi di ingegneria e architettura
2. Affidamento dei Lavori
3. Subappalto
4. Varianti Modifica dei contratti in corso di esecuzione
5. Incarichi esterni D.lgs 165/2001

Check list confermate

6. 6 Atti di liquidazioni
7. 7 Permessi di costruire
8. 8 Autorizzazioni Suap

Le suddette check list disposte dall' Ufficio Audit Controllo interno potranno essere integrate / modificate e aggiornate in conformità all'evoluzione normativa e regolamentare senza necessità di intervento all'approvando Piano.

Sono quindi da intendersi quali Documenti di lavoro che espongono l'iter procedurale dell'istituto giuridico argomentato e raccolgono gli elementi formali e sostanziali da riportarsi nel Provvedimento finale

6 Verifica di coerenza con gli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale. Verifica e rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e del PTPCT Sezione PIAO dell'Ente approvato con Delibera di Giunta n.78 del 29.02.2024.

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa assume un aspetto di natura trasversale stante il collegamento, per talune tipologie di Processi, agli adempimenti previsti nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione di cui al PIAO vigente in narrativa richiamato. Gli atti dirigenziali da sottoporre a controllo, in primis, rientrano nelle Aree di Rischio Anac, in particolare :

- ❖ Area B: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- ❖ Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
- ❖ Area D: Contratti pubblici ;
- ❖ Area E : Incarichi e Nomine

Il Controllo successivo di regolarità amministrativa non può quindi prescindere dalla verifica del controllo dell'applicazione delle Misure Generali e /o Specifiche alle quali si rimanda , come da allegati "C Misure Generali " e "D Misure Specifiche" del PTPCT vigente .

Resta a tal riguardo la possibilità per il Segretario Generale - Responsabile della prevenzione della corruzione di sottoporre ulteriori atti al controllo di regolarità amministrativa, seppur gli stessi non rientrino tra le tipologie delle Determinazioni assoggettate a controllo, per cui l'esame può essere esteso anche agli atti endoprocedimentali, nonché agli allegati ed ai documenti che sono parte integrante dell'atto principale. Agli uffici può essere richiesto qualunque ulteriore documento o atto istruttorio necessario al fine dell'espletamento del controllo.

Per la certificazione degli esiti di controllo, a partire dall'attività relativa ai provvedimenti emessi nel 2024, nelle more dell'acquisto di un Software all'uopo da impiegarsi, si utilizzeranno delle Schede di Verifica, da aggiornarsi ad ogni necessità , contenenti gli elementi salienti da assicurare ai fini della regolarità procedurale posta in essere

7. L'analisi e la valutazione dei risultati del campionamento controllato e la relazione periodica

Nel rispetto dell'art. 15 del Regolamento sui controlli interni da ultimo aggiornato con Delibera di Consiglio Comunale n. 74 del 28.10.2022 si stabilisce quanto di seguito :

7.1 Analisi e valutazione dei risultati del campionamento :

A conclusione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, il Segretario Generale, qualora su un atto sottoposto a controllo emergano elementi di irregolarità, in primis, instaura un contraddittorio con il Dirigente che ha emanato l'atto, al fine di rappresentare la determinazione sottoscritta, interloquendo sulle osservazioni sollevate; successivamente, a definizione degli esiti di controllo, trasmette una scheda di controllo e/o nota di rilievo specifica, contenente l'indicazione di eventuali vizi rilevati e le direttive a cui conformarsi affinché il Soggetto emanante intervenga e assuma ogni azione correttiva, nonché valuti, eventualmente, laddove necessario e consentito, l'attivazione del potere di autotutela amministrativa.

Fermo restando il principio della responsabilità dirigenziale in via esclusiva, circa la regolarità e la correttezza degli atti posti in essere dal Dirigente, quest'ultimo dovrà comunicare al Segretario Generale eventuali azioni che ritenga di adottare al riguardo, nonché ogni provvedimento posto in essere ai sensi e per gli effetti della L.241/90 (Art. 21-quinquies (Revoca del provvedimento), Art. 21-septies (Nullità del provvedimento), art. 21-octies (Annullabilità del provvedimento), Art. 21-nonies (Annullamento d'ufficio).

Qualora il Dirigente che ha emanato l'atto osservato dal Segretario Generale non intenda tener conto dei rilievi sollevati in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, ma confermi nella modalità di adozione la decisione assunta con la determinazione dirigenziale-sottoposta al controllo dovrà darne esplicita motivazione al Segretario Generale tramite una relazione scritta che resterà conservata agli atti d'ufficio.

Qualora il Segretario rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate trasmette 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.

L'attività di controllo fa salve le definitive determinazioni in ordine ai possibili effetti già prodotti dall'atto sottoposto al controllo.

7.2 Modalità comunicazione degli esiti. A conclusione dell'attività di controllo, verrà redatta una relazione da inoltrarsi a tutti i Dirigenti e ai Funzionari Di Elevata Qualificazione con invito ad estenderla a tutti i Collaboratori per propria formazione. La relazione oltre ad esporre i dati tecnici relativi agli atti casualmente sorteggiati nell'ambito di ogni famiglia d'appartenza campionata, in un'ottica meramente collaborativa contemplerà ogni suggerimento, raccomandazione, massime giurisprudenziali, osservazioni utili a garantire un miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti.

8. La relazione sui Controlli

La Relazione da trasmettersi ai Dirigenti ai sensi del comma 3 dell'articolo 147-bis,2 sarà inviata al Sindaco, alla Giunta Comunale che ne prenderà atto con propria deliberazione nella prima seduta utile, al Presidente del Consiglio Comunale che ha la facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno, all'Organo di revisione ed al Nucleo di valutazione destinatario anche di eventuali rilievi specifici inoltrati ai Dirigenti di Settore.

Il Segretario Generale

Dott.ssa Raffaella D'Egidio