



## CITTÀ DI ROSETO DEGLI ABRUZZI

PROVINCIA DI TERAMO  
 SEGRETERIA GENERALE  
 UFFICIO CONTROLLI

### PIANO OPERATIVO DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ANNO 2022

#### IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamato il Decreto del Sindaco n. 10 del 01 febbraio 2022 iscritto al Registro Generale dell'Ente al n. 81, con il quale la sottoscritta è stata nominata Segretario Generale di questo Comune, e al quale è seguito il Decreto n. 15 del 16 febbraio 2022 per la nomina di Dirigente dell'Ufficio di Segreteria Generale e del IV Settore - -Servizi Generali e di Comunità;

Visto l'art. 147-bis del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d) del d.l. n. 174 del 10.10.2012 convertito, con modificazioni, in legge n. 213 del 07.12.2012;

Evidenziato:

- che il controllo successivo è limitato alla sola regolarità amministrativa e non anche contabile, si rammenta che l'originaria versione della disposizione legislativa contemplava, nel contesto dell'ambito oggettivo del controllo successivo di regolarità amministrativa, anche il controllo contabile che il legislatore ha stralciato in sede di conversione della norma introdotta con il D.L. n. 174/2012, convertito, con modificazioni, in Legge n. 213<sup>1</sup>;
- che il controllo successivo di regolarità amministrativa ha come finalità il monitoraggio della regolarità e della correttezza delle procedure e degli atti adottati nonché la verifica della legittimità dei provvedimenti assunti dai Dirigenti di Settore o dai Titolari di Posizioni organizzative delegati alla sottoscrizione dell'atto dirigenziale;
- Che il fondamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa ora 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

---

<sup>1</sup> Art. 147-bis. Controllo di regolarità amministrativa e contabile (*articolo introdotto dall'articolo 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012*) 1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto...*omissis*. 2. **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. 3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

diversi Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) approvati dalle singole pubbliche amministrazioni;

- Che quindi il controllo successivo di regolarità amministrativa deve assumere 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;

Richiamata la Deliberazione di G.C. n. 239 del 28. 07. 2022 con la quale 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;

Tenuto conto che le Sezioni giurisdizionali regionali, ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L., ed in particolare del comma 4, nel caso di rilevata assenza o inadeguatezza degli strumenti e metodologie di controllo interno, possono irrogare, a carico degli amministratori locali, apposita sanzione pecuniaria;

Considerato che, al riguardo, con Delibera di C.C. n. 74 del 28 ottobre 2022, dichiarata immediatamente eseguibile, 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 annuale.

#### 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/Servizi dell'Ente ad esclusione degli atti sottoscritti dalla scrivente in qualità di Dirigente della struttura di Segreteria Generale, considerato che non può esserci coincidenza tra il soggetto controllato e il soggetto controllore. Per gli atti del IV settore - Servizi di Comunità , di cui la sottoscritta è dirigente ad Interim, comunque il controllo sarà eseguito essendo stato individuato un funzionario titolare di Posizione Organizzativa con delega istruttoria piena .

L'attività di controllo deve essere effettuato secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente con adozione dello strumento operativo adeguatamente pubblicizzate. Il presente piano, redatto in prima

stesura, diviene quindi il primo strumento operativo da utilizzarsi per l'espletamento dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa delle Determinazioni dirigenziali emesse dal 01 novembre 2022.

## 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;
  - 1.d) determinazioni di aggiudicazione definitiva procedura aperta;
2. Proroghe tecniche;
3. Determinazione lavori di Somma Urgenza
4. Determinazioni di conferimento incarichi esterni;
5. Liquidazioni
6. Atti di concessione di contributi e vantaggi economici a enti pubblici e privati,
7. Accertamenti Tributarî esecutivi
8. Permessi di Costruire
9. Autorizzazioni Suap
10. Determinazione di approvazione di Bandi di concorso e di approvazione dei verbali di selezione
11. Provvedimenti concernenti progressioni verticali
12. Determinazioni di liquidazione del salario accessorio, compresi gli incentivi tecnici.
13. Determinazione di assegnazione i alloggi ERP

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

- a) 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 da ultimo ribadito con la Delibera 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-DI-REVISIONE-INTERNAZIONALI-ISA-00001/>

- b) 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	
$n =$	$\frac{z^2 Npq}{E^2 (N-1) + z^2 pq}$
$N =$	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

- c) Sorteggio atti: Determinata la campionatura da sottoporre a controllo, poiché il gestionale Halley prevede una modalità di selezione non conforme alle tecniche di campionamento sopra espone, occorrerà, 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, dati entro cui generare l'estrazione.

Maggiore rappresenta il numero intero superiore dell'intervallo, dati 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

I controlli dell'anno 2022 sono stati svolti con ritardo rispetto alla normale tempistica, e questo per una articolata serie di ragioni di seguito esposte.

Il nuovo Segretario Generale ha preso servizio nella seconda metà del mese di Febbraio e, non esistendo una struttura di supporto al Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza, né una struttura di supporto ai controlli, l'attività di carattere ricognitivo è stata connotata da rilevante complessità.

Recuperata la documentazione esistente, molta della quale cartacea, sono state rilevate una serie di criticità analiticamente esposte nella relazione conclusiva dei controlli dell'anno 2021 con riguardo all'ultimo trimestre.

Per superare le criticità evidenziate si è provveduto:

- 1) A costituire un ufficio di supporto ai controlli, e in generale alla prevenzione del rischio corruttivo, con una professionalità specifica;
- 2) A Revisionare il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, calibrandolo anche in funzione dei controlli;
- 3) Modificare il Regolamento dei controlli;
- 4) A predisporre una serie di Chek list per l'esecuzione dei controlli e per efficientare il lavoro degli uffici.

Entro il mese di dicembre si chiuderanno i controlli relativi ai primi nove mesi dell'anno 2022 che saranno eseguiti secondo la metodologia prevista e disciplinata dal Regolamento sui controlli di cui alla Delibera di Consiglio n.1 /2018, unico strumento /Fonte giuridica con il quale espletare l'attività di verifica di che trattasi, dal momento che gli strumenti necessari ed idonei sono stati predisposti tra il mese di marzo e il mese di settembre..

Saranno invece svolti secondo la seguente programmazione e comunque con periodicità bimestrale i controlli conclusivi dell'anno per cui si propongono le date ultime entro le quali procedere con l'estrazione e la conclusione dell'attività:

Termini Sorteggi periodicità bimestrale	Periodo sottoposto a controllo : riferimento Data adozione atto	Obiettivo conclusione attività
Entro e non oltre il 15/01/2023	Nei mesi di ottobre, novembre e dicembre 2022	Entro e non oltre il 15/02/2023

La periodicità del controllo, così determinata, sarà finalizzata a consentire un esame più immediato ed incisivo, essendo 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 nonché 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, la sottoscritta ha redatto, al momento le *check list* di seguito elencate che allegate al presente piano formano parte integrante e sostanziale dello stesso, fermo restando che potranno essere integrate da altre fattispecie,

modificate in conformità all'evoluzione normativa e regolamentare.

1. Determinazione a contrarre;
2. Affidamenti Diretti;
3. Procedure Negoziare;
4. Procedure Aperte;
5. Proroghe;
6. Conferimenti d'incarichi.
7. Atto di liquidazione
8. Permessi di Costruire
9. Autorizzazioni del SUAP

#### 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.239 del 28 luglio 2022

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 di 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.

#### 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 :

Le check list adottate saranno utilizzate per il controllo degli atti, procedendo al riscontro della presenza degli elementi in esse inseriti. 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 e quindi convalidi la decisione assunta con la determinazione dirigenziale già 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 cadenza bimestrale : A conclusione dell'attività di controllo, con cadenza bimestrale, verrà redatta una relazione da inoltrarsi a tutti i Dirigenti e Titolari di posizioni Organizzative 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'appartenenza campionata, in un'ottica meramente collaborativa contemplerà ogni suggerimento, raccomandazione, massime giurisprudenziali, osservazioni utili a garantire un miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti. Il Segretario Generale trasmette gli esiti di cui sopra al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capigruppo Consiliari, ai Dirigenti,

## 8 Relazione annuale

Richiamato l'art. 16 del Regolamento sui controlli interni anch'esso da ultimo aggiornato con Delibera di Consiglio Comunale n. 74 del 28.10.2022 che rinvia al presente Piano operativo i termini e le modalità della relazione annuale, si stabilisce quanto segue:

L'analisi complessiva e la valutazione generale dei risultati dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, relativa ad un intero esercizio corrispondente all'anno solare, sarà rendicontata con una relazione annuale tesa a riepilogare quanto periodicamente già comunicato nei termini e nelle modalità di cui al paragrafo precedente, nonché a fornire ogni elemento utile per la successiva comunicazione degli esiti alla Corte dei Conti ai sensi dell'art.

148 del D.LGS 267 2000.

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



d'egidio  
raffaella  
15.11.2022  
19:02:18  
GMT+01:00