



COMUNE DI ILBONO

PROVINCIA DI NUORO

COPIA

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

REG. GEN. N. 51
REG. PART. N. 2
Data
28-02-2024

OGGETTO: Art. 147 bis del D.Lgs 267/2000 e art. 9 e seguenti del 'Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni'- Misure organizzative e disposizioni operative sui controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva. Cessazione efficacia determinazione n. 1 del 24/02/2021

L'anno duemilaventiquattro, il giorno ventotto del mese di febbraio, nel proprio ufficio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che:

- Il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito dalla Legge 7 dicembre 2012 n. 213, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, introduce significative modifiche all'ordinamento degli enti locali, con particolare riguardo alla disciplina dei controlli interni.
- In particolare, l'art. 3 del predetto decreto legge sostituisce integralmente l'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, rubricato "Tipologia dei controlli interni" e introduce *ex novo* gli artt. 147 *bis* "Controllo di regolarità amministrativa e contabile", 147 *ter* "Controllo strategico", 147 *quater* "Controlli sulle società partecipate e non quotate", 147 *quinquies* "Controllo sugli equilibri finanziari".
- L'art. 147 *bis* del D.Lgs. 267/2000, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla legge 213/2012, avente ad oggetto "Controllo di regolarità amministrativa e contabile", al secondo comma dispone:
"Il controllo di regolarità amministrativa e contabile 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. 147 del D.Lgs. 267/2000 al 4° comma, come introdotto dall'art. 3 comma 1 del D.L. 174/2012 convertito dalla Legge n. 213/2012, stabilisce che *"Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'art 1, comma 2, del D.Lgs 30 luglio 1999, n. 286. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni, il Segretario dell'ente, il direttore generale, dove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo laddove istituite"*.
- In virtù di quanto previsto dalla norma di cui al punto precedente e dal comma 2 del predetto art. 3 del D.L. n. 174/2012 convertito dalla Legge n. 213/2012, che stabilisce che gli strumenti e le modalità di controllo di cui al comma 1, lett. d) del medesimo articolo sono definiti con regolamento approvato dal Consiglio Comunale e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del decreto stesso, dandone comunicazione al Prefetto e alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti. Decorso infruttuosamente tale termine il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di 60 giorni, decorso il quale il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Comune di San Vito con deliberazione del C.C. N. 2 del 12/02/2013 ha approvato il regolamento per la disciplina dei controlli interni.

VISTA la propria determinazione n. 1 del 24/02/2021 avente ad oggetto "Art. 147 *bis* del D.Lgs. 267/2000 e art. 8 e seguenti del 'Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni'- Misure organizzative e disposizioni operative sui controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva", e ritenuto doverla adeguare alle nuove disposizioni legislative, con particolare riferimento agli appalti;

VISTO il vigente "Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni", approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 26/02/2013 in virtù di quanto previsto dall'art. 3, comma 2 del citato D.L. 174/2012 convertito dalla legge 213/2012, ed in particolare l'art. 7, comma 4, e gli artt. 8, 9, 10, 11 e 12 che debbono intendersi qui integralmente richiamati.

VISTO in particolare l'art. 11 del regolamento predetto, che nel disciplinare gli atti sottoposti a controllo di regolarità in fase successiva stabilisce che:

“ 1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento .

2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura”.

Il successivo articolo 12, comma 3, del medesimo regolamento dispone:

“3. Per lo svolgimento dell’attività di controllo, il Segretario Comunale, sentiti i Responsabili di servizio e la Giunta Comunale nel caso in cui la sua stessa attività sia soggetta a controllo in quanto assegnatario di compiti gestionali, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo per ciascun servizio operativo dell’Ente, il controllo di almeno il 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti avanti valore complessivo superiore a 5.000,00 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 5.000,00 euro, il piano prevede, per ciascun servizio operativo dell’Ente, un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell’anno, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale. L’attività di controllo è normalmente svolta con cadenza semestrale.

4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale.

5. L’esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti dell’intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.

6. al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l’attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli standards predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento”.

RICHIAMATA la legge 190/2012 avente ad oggetto “ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

RILEVATO che l’art. 1 comma 16 della predetta legge individua tra le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione quelle afferenti ai seguenti procedimenti:

- a) Autorizzazione o concessione;
- b) Scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori , servizi e forniture di cui al D.Lgs. 31.03.2023 n. 36;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) Concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’art. 24 del D.Lgs. 150/2009.

RILEVATO che i provvedimenti finali dei procedimenti amministrativi indicati alle lett. b) e c) del comma 16 dell’art. 1 della Legge 190/2012 rientrano nell’ambito delle determinazioni recanti impegno di spesa.

RICHIAMATO il decreto del Sindaco n. 3 del 04/01/2021 con il quale il Segretario Comunale è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell’art. 1 comma 7 della Legge 190/2012.

ATTESA la necessità di disciplinare nel dettaglio le modalità operative per lo svolgimento del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, nel rispetto di quanto previsto nel regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

RITENUTO di dover adottare idonee misure organizzative e modalità operative per l’effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva al fine di assicurare una corretta applicazione delle norme di cui al predetto regolamento.

RITENUTO, inoltre, dover modificare la tabella riguardante la comunicazione del numero degli atti e unire le tipologie di atto individuate ai numeri uno e due, in particolare: Determinazioni di impegno di spesa e Determinazioni senza impegno di spesa o tecniche nonché adeguare le parti oggetto di controllo alle nuove disposizioni legislative entrate in vigore di cui, in particolare, al D.Lgs. n. 36/2023 (tra i quali la verifica sul rispetto dei tempi di conclusione delle procedure di appalto di cui all’All. I.3, indicazione del CPV).

DATO ATTO che:

- con la presente si ritiene doveroso istituire il repertorio interno per i contratti conclusi in forma di scrittura privata (senza l'autenticazione del segretario comunale), per i quali non è prescritto l'inserimento nel repertorio generale dei contratti.
- in virtù di quanto previsto dalle norme sulla contabilità generale dello Stato, posta l'obbligatorietà della forma scritta "ad substantiam" (a pena di nullità), che prevedono, oltre la forma pubblico-amministrativa, anche altre forme di stipula dei contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, si ritiene di dover introdurre anche per questi contratti l'obbligo di iscrizione in un registro, al fine di agevolare il controllo e quindi in ossequio del principio di buon andamento.
- In virtù di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, qualora si renda necessario istituire una struttura operativa di supporto al segretario comunale, per l'esercizio delle funzioni relative al controllo di regolarità amministrativa, individuata nel servizio affari generali, con eventuale collaborazione di dipendenti appartenenti a altri servizi individuati dal segretario comunale, che operi nell'osservanza dei principi di indipendenza, imparzialità e integrità, e ne dovrà essere dato atto nel verbale di controllo, senza la necessità di adottare ulteriori atti.

EVIDENZIATO:

- che il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva è una procedura di verifica con la precipua finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo Statuto e ai regolamenti comunali;
- che la medesima tipologia di controllo è da intendersi quale parte integrante e sostanziale dell'amministrazione attiva, tesa al costante e progressivo miglioramento della qualità degli atti amministrativi posti in essere dai soggetti responsabili.

TENUTO CONTO dei principi di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo nella fase successiva, in virtù di quanto previsto dall'art. 147 bis del D.Lgs. 174/2012 convertito dalla Legge 213/2012.

DATO ATTO che il presente atto è stato formulato tenendo conto dell'attuale struttura organizzativa nonché degli atti adottati dai Responsabili del Servizio nel corso del 2020.

DATO ATTO, inoltre, che il presente provvedimento è da intendersi adottato allo scopo di avviare le attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva e che, pertanto, lo stesso è suscettibile di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che dovessero manifestarsi e in adeguamento alle disposizioni del Piano di prevenzione della corruzione, nonché alle disposizioni legislative che dovessero intervenire in merito.

DATO ATTO che sulla base dell'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto, effettuata dalla scrivente si può attestare la regolarità e la correttezza del medesimo, ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000.

VISTI:

- il D.Lgs. 18/08/200 n. 267;
- il D.Lgs. 30/03/2001 n. 165;
- la Legge 241/1990;
- lo statuto comunale;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Tutto ciò premesso

DETERMINA

DI DARE ATTO che la premessa fa parte integrante e sostanziale del presente atto.

DI ADOTTARE, le misure organizzative e le modalità operative per l'effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa come di seguito indicato :

AMBITO DI CONTROLLO

Le attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva saranno focalizzate sui seguenti atti: determinazioni di impegno, convenzioni, contratti stipulati in forma di scrittura privata (determinazioni a contrarre sottoscritte per accettazione, scritture private vere e proprie, contratti conclusi mediante scambio di corrispondenza, contratti conclusi mediante sottoscrizione di capitolati, contratti o ordini elettronici conclusi mediante CONSIP o MEPA o altre centrali) e gli altri atti amministrativi (determinazioni senza impegno di spesa, concessioni, autorizzazioni, decreti, ordinanze, atti accertamento tributi ecc..).

Al fine di agevolare l'attività di controllo sui contratti e concessioni conclusi in forma di scrittura privata, nonché quelli conclusi, a decorrere dal 01.01.2024, mediante scambio di corrispondenza o mediante sottoscrizione di capitolati o di determinazioni a contrarre, o mediante contratti o ordini elettronici conclusi mediante CONSIP o MEPA o altre centrali, è istituito, presso l'Ufficio Segreteria/Contratti un registro unico, in forma digitale, che sostituirà quello cartaceo attualmente esistente, ad uso di tutti i servizi, dove devono essere riportati, in ordine cronologico, la data, i nominativi delle parti e l'oggetto di tutti i predetti contratti.

STRUTTURA OPERATIVA DI CONTROLLO

In virtù di quanto previsto dall'art. 10, comma 2, del Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni", è costituita una struttura operativa di controllo denominata "Unità di controllo" composta:

- dott. Giacomo Mameli - Segretario Comunale;
- eventuali altri dipendenti individuati in occasione della redazione del verbale di controllo.

Qualora uno dei componenti dell'unità di controllo abbia preso parte al procedimento di formazione dell'atto oggetto di controllo e/o si ravvisi ipotesi di conflitto di interesse o di incompatibilità si asterrà dal partecipare alla seduta. In tal caso il Segretario Comunale procederà alla sostituzione.

I verbali delle sedute dovranno essere sottoscritti dai componenti l'unità di controllo.

MODALITA' OPERATIVE

Per effettuare l'attività di controllo si procederà mediante pubblica estrazione in data e ora preannunciata mediante apposita comunicazione, ai Responsabili di Servizio, che potranno assistere alle relative operazioni che verranno effettuate dall'unità di controllo, di cui verrà redatto apposito verbale.

L'estrazione, di cui al punto precedente, viene effettuata di norma come segue :

- per il primo semestre di ciascun anno entro il quindici del mese di luglio, in relazione ai provvedimenti adottati dal mese di gennaio al mese di giugno;
- per il secondo semestre di ciascun anno entro il quindici del mese di gennaio, in relazione ai provvedimenti adottati dal mese di luglio al mese di dicembre del precedente anno.

L'attività di controllo successivo si completa di norma entro trenta giorni dall'estrazione.

Per il primo controllo relativo al secondo semestre dell'anno 2020, tenuto conto della necessità di elaborare in questa prima fase standards, parametri e schemi di scheda e verbale, le attività di estrazione e di controllo successivo di cui sopra dovranno effettuarsi entro il 28 febbraio del corrente anno.

Il campione degli atti da sottoporre a controllo successivo degli atti adottati dai singoli servizi, verrà estratto come di seguito indicato:

- determinazioni di impegno di spesa 10%
- convenzioni 5%
- contratti stipulati in forma di scrittura privata 5%
- altri atti 5% (determinazioni senza impegno di spesa 0,4%, atti accertamento tributi comunali 5 %, decreti ed ordinanze 5% ,concessioni e autorizzazioni 5%, atti di gestione del personale ivi incluse le procedure di selezione finalizzate alla assunzione 5% e altre tipologie di atti amministrativi non rientranti nelle precedenti).

Qualora in relazione ad una delle categorie di atti sopra indicati per un determinato servizio non si raggiunga l'unità (ossia almeno un atto da verificare) per quel servizio sarà aumentato in pari percentuale il controllo sugli atti rientranti nelle seguenti categorie:

- determinazioni con impegno di spesa o in subordine atti adottati in misura percentuale superiore rispetto agli altri.

Per quanto riguarda le ordinanze si avrà riguardo al servizio cui appartiene il Responsabile che ha effettuato l'istruttoria dell'atto.

L'estrazione degli atti da sottoporre a controllo successivo avverrà utilizzando la procedura casuale tramite un programma che generi dei casualizzatori numerici.

Gli elementi da sottoporre a controllo riguardano le voci così come individuate nelle schede che con il presente atto si adottano, per costituirne parte integrante e sostanziale, e nello specifico:

1. Schema n. 1 ptpc: scheda per il controllo di regolarità amministrativa delle determinazioni;
2. Schema n. 2 ptpc: scheda per il controllo di regolarità amministrativa delle determinazioni di liquidazione;
3. scheda 3 ptpc: scritture private o atti equivalenti.

Di approvare la tabella di comunicazione del numero degli atti estratti allegata al presente atto.

Le copie degli atti estratti, corredate dagli allegati e dagli atti istruttori, dovranno essere richieste entro 5 giorni dall'estrazione ai Responsabili del servizio e consegnate al Segretario Comunale entro i successivi cinque (5) giorni.

Nel corso dell'attività di controllo il Segretario Comunale potrà richiedere integrazione documentale, compresa la visione degli atti istruttori e provvedimenti, ai fini dell'espletamento del controllo. Il Segretario Comunale, inoltre, potrà decidere di effettuare audizioni dei Responsabili di servizio e/o di procedimento per acquisire chiarimenti o ulteriori elementi di valutazione in merito all'atto oggetto di controllo.

Resta comunque salva la facoltà per il Segretario Comunale di sottoporre ulteriori atti a controllo di regolarità amministrativa, in particolare per gli atti relativi ad attività individuate come ad elevato rischio di fenomeni di corruzione, nonché per rafforzare le forme di prevenzione della corruzione stessa.

Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione di eventuali rilievi ed irregolarità rilevate. In caso di riscontrate irregolarità la scheda contiene la direttiva cui uniformarsi al fine di garantire il pieno rispetto della regolarità amministrativa.

DISPOSIZIONI FINALI

Qualora si rilevino gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie di responsabilità rilevanti comunque tra quelle ascrivibili ai dipendenti della Pubblica Amministrazione il Segretario Comunale si riserva la facoltà di trasmettere opportuna comunicazione agli organi competenti.

Per tutto ciò non espressamente previsto con il presente atto si rinvia alle norme contenute nel regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni nonché alle disposizioni legislative in materia e a quelle statutarie vigenti;

I responsabili, inoltre, nelle determinazioni riguardanti gli appalti dovranno obbligatoriamente indicare i termini per la conclusione delle procedure di affidamento nonché il CPV collegato alla procedura. Infatti, il comma 3 dell'articolo 17 del decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36, prevede che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti concludono le procedure di selezione nei termini indicati nell'allegato I.3.

Il presente provvedimento è da intendersi adottato allo scopo di avviare le attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva e, pertanto, lo stesso è suscettibile di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che dovessero manifestarsi e in adeguamento alle disposizioni del Piano di prevenzione della corruzione, nonché alle disposizioni legislative che dovessero intervenire in merito.

Copia del presente provvedimento :

- viene pubblicato all'Albo Pretorio on line ed in maniera permanente sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e nella sottosezione " Disposizioni generali";
- viene trasmesso ai Responsabili di servizio, al Sindaco, agli Assessori, al Revisore dei conti e ai componenti del Nucleo di valutazione.

Di annullare l'efficacia della propria determinazione n. 1 del 24/02/2021 dall'entrata in vigore della presente.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Giacomo Mameli)