



Città di Grosseto

Disposizione Dirigenziale N. 294
Data di registrazione 05/04/2022

OGGETTO : PIANO OPERATIVO ANNO 2022 DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022/2024.

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che l'art. 147-bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, introdotto dall'art. 3, comma 1°, lett. d), del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito con modificazioni nella legge 07.12.2012, n. 213, avente ad oggetto "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" ha introdotto il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva, da svolgersi secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del Segretario Generale;

RILEVATO che la predetta norma stabilisce che sono soggette al controllo:

- le determinazioni di impegno di spesa;
- i contratti;
- altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento;

VISTO il nuovo regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni, predisposto in forza dell'art. 3, comma 20, del citato D.L. 174/2012 ed approvato con deliberazione C.C. n. 28/2020, d in particolare l'art. 3 che disciplina il controllo di regolarità amministrativa, svolto dal Segretario Generale;

DATO ATTO che:

- per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Generale, sentita la Giunta, stabilisce un piano operativo annuale prevedendo la percentuale del controllo degli atti comunque non inferiore al 5% delle categorie degli atti sottoposti al controllo. L'attività è svolta normalmente con cadenza semestrale;
- il controllo viene esercitato mediante sorteggio a campione sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti di affidamento di lavori, forniture di beni e servizi e sugli altri atti amministrativi per i quali si ritiene più elevato il rischio di corruzione e illegalità, utilizzando i principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti del controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva;

VISTI altresì la Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e ss.mm.ii ed il D.Lgs. n. 33/2013

“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni” e ss.mm.ii.;

RICHIAMATO il vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024, approvato con deliberazione G.C. n. 53/2022;

ATTESO che sussiste un rapporto di stretta complementarietà tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in genere dell'illegalità, nonché degli obblighi in materia di trasparenza;

RILEVATO che tale rapporto dinamico e di stretta complementarietà tra il Piano di prevenzione della corruzione, che contiene anche il Programma triennale per la trasparenza, e il “Piano operativo relativo ai controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva” costituisce misura di efficacia dei suddetti strumenti;

EVIDENZIATO che il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva ha la precipua finalità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è orientato al costante e progressivo miglioramento della qualità degli atti amministrativi posti in essere dai soggetti responsabili;

VISTA la disposizione sindacale n. 62 del 11/03/2020 con la quale il Segretario Generale Dott. Luca Canessa è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza;

VISTO lo schema di Piano Operativo predisposto per l'anno 2022 dal RPCT sul controllo di regolarità amministrativa successiva e di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e del programma della trasparenza previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024, approvato con deliberazione G.C. n. 96 del 29/03/2022, dichiarata immediatamente eseguibile;

RITENUTO di prevedere per l'anno 2022 l'attività di controllo con cadenza quadrimestrale, anziché semestrale, maggiormente in linea con lo spirito della legge, la quale richiede una verifica “periodica”, anche per intervenire tempestivamente a correggere o sanare eventuali irregolarità;

DATO ATTO, infine, che il presente provvedimento è da intendersi adottato allo scopo di avviare le previste 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 in corso d'opera;

DISPONE

1. CONTROLLO DETERMINAZIONI E CONTRATTI

Per l'anno 2022 le attività di controllo di regolarità amministrativa, da svolgersi con cadenza quadrimestrale, saranno focalizzate sui seguenti atti:

a) le determinazioni dirigenziali di impegno di spesa. Dovranno essere prese in considerazione quelle adottate nel quadrimestre considerato e rese esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Dirigente del Settore Finanziario, o suo sostituto, ai sensi del D.Lgs. 15.08.2000, n. 267, e s.m.i.;

b) i contratti per l'affidamento di lavori, forniture di beni e servizi. Essendo ridondante il controllo sui contratti stipulati in forma pubblica amministrativa in quanto già sottoposti al rogito del Segretario Generale stesso, il controllo riguarderà quei contratti di affidamento inseriti nell'apposito registro cronologico dove sono annotati tutti i contratti non rogati dal Segretario Generale e le lettere

commerciali per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture al di sotto della soglia prevista nel Regolamento vigente dei contratti;

c) **specifici provvedimenti dirigenziali**, su richiesta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

2. CONTROLLO ALTRE CATEGORIE DI ATTI AMMINISTRATIVI

Le attività di controllo saranno altresì focalizzate sui seguenti atti e procedimenti per i quali è più elevato il rischio di corruzione:

1. affidamenti a società sottoposte a controllo pubblico;
2. composizione commissioni di gara;
3. commissioni di concorso - verbali;
4. affidamenti di lavori, servizi e forniture per importo fino a € 139.000,00 per i servizi e forniture ed € 150.000,00 per i lavori;
5. Concessioni occupazione suolo pubblico permanenti;
6. Erogazione contributi a enti e associazioni;
7. verifica e controlli insussistenza cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e di Posizione Organizzativa;
8. Edilizia privata: accertamenti di conformità in sanatoria;
9. Appalti di lavoro mediante procedura negoziata;
10. Affidamenti dei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR.

Con precipuo riferimento alle finalità del controllo ed alla necessità di individuare delle priorità nell'espletamento del medesimo, si specifica quanto segue:

- a) per gli affidamenti a società sottoposte a controllo pubblico saranno verificati presupposti di legge e congruità della motivazione;
- b) per quanto riguarda la composizione delle commissioni di gara, ai sensi di quanto previsto dal Piano Anticorruzione e dall'allegato 2 "misure anticorruzione-Indicatori", punto 36, saranno controllati almeno 5 atti e si farà riferimento al rispetto dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla L. 190/2012, che pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di gara, all'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 ed all'art. 6 bis Legge n. 241/1990;
- c) per quanto riguarda le commissioni di concorso, verifica sui verbali fino ad massimo di n. 3 se sussistono: l'individuazione preventiva dei criteri di valutazione da formalizzare nei verbali di seduta della commissione, la designazione delle tracce e quesiti da porre ai candidati immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova, lo svolgimento delle prove secondo le previsioni
- d) per quanto concerne gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di cui al punto 4), il controllo sarà improntato alla verifica dei presupposti di legge ed al rispetto dell'art. 1 del Decreto Legge 16/07/2020, n. 76 convertito, con modificazioni, in Legge 11/09/2020, n. 120 e ss.mm.ii;
- e) nelle concessioni permanenti di occupazione di suolo pubblico, si presterà particolare attenzione al rispetto della normativa di settore per il rilascio della concessione;
- f) per quanto riguarda i provvedimenti di erogazione contributi a enti e associazioni, si avrà riguardo al rispetto della normativa specifica;
- g) per quanto riguarda la verifica della insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative, si accerterà a campione l'attendibilità delle dichiarazioni rese sia mediante intervista sia mediante richiesta di elenco incarichi posseduti;
- h) per quanto riguarda gli accertamenti di conformità in sanatoria per l'edilizia privata, si avrà riguardo al rispetto della normativa specifica;
- i) per quanto riguarda gli appalti di lavori mediante procedura negoziata, si avrà riguardo in particolare al rispetto del principio di rotazione;
- j) per quanto riguarda gli affidamenti dei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR, si avrà riguardo al rispetto della normativa delle procedure della suddetta tipologia di appalti, di cui al D.L. n. 77/2021 e relativa Legge di conversione n. 108/2021, tenendo conto del Decreto semplificazioni D.L. 76/2020, convertito con modificazioni in Legge n. 120/2020 e ss.mm.ii.

3. MODALITÀ OPERATIVE

Negli ambiti di attività sopra individuati si procederà ai controlli, mediante pubblica estrazione, di cui verrà redatto verbale, da svolgersi quadrimestralmente presso l'Ufficio del Segretario Comunale, in data e ora preannunciate mediante apposita comunicazione inviata ai Dirigenti almeno 5 giorni prima.

Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione sulle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa, sui contratti e sulle lettere commerciali per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture al di sotto della soglia prevista nel Regolamento vigente dei contratti nella misura percentuale non inferiore al 5% per ogni singola categoria.

Per le altre categorie di atti amministrativi come sopra individuati, il controllo viene effettuato nella misura percentuale non inferiore al 5%, per ogni singola categoria, fatti salvi il caso di cui al punto 2, lettera b) per le commissioni di gara, ove è previsto il controllo di almeno 5 atti (nel caso di numero inferiore, si procede al controllo di tutti gli atti) e del caso di cui al punto c) per le commissioni di concorso verifica sui verbali fino ad massimo di n. 3, se sussistono.

L'estrazione avverrà utilizzando una procedura informatica che permette una selezione casuale degli atti, nel rispetto della tipologia e dei criteri stabiliti. Saranno comunque estratti un numero minimo di 1 (uno) atto adottato per ciascuna categoria considerata.

L'estrazione verrà effettuata, di norma, nel mese successivo ad ogni quadrimestre considerato.

Entro i 7 giorni successivi alla data di estrazione, verrà richiesta ad ogni dirigente interessato la copia degli atti estratti, che dovrà essere consegnata al Segretario nei successivi 3 giorni.

Nel corso delle attività di controllo, il Segretario potrà richiedere qualunque ulteriore documento o atto istruttorio necessario al fine dell'espletamento del controllo, potranno essere effettuate audizioni dei Dirigenti e dei responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi.

Resta comunque salva la possibilità per il Segretario Generale - Responsabile della prevenzione della corruzione di sottoporre ulteriori atti al 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 delle eventuali irregolarità rilevate e dei rilievi comunque sollevati, come da allegato A) (per le determinazioni e le altre tipologie di atti di cui al punto 2), ed allegato B) (per i contratti e lettere commerciali).

Le attività di controllo dovranno essere portate a termine, di norma, entro i 2 mesi successivi a quello dell'estrazione degli atti.

Al termine dell'attività di controllo, le schede elaborate sui controlli a campione vengono trasmesse al Dirigente del settore competente ed i risultati sono oggetto di una relazione per ogni quadrimestre e di una annuale, che vengono pubblicate sul sito web dell'Amministrazione Comunale, sezione Amministrazione Trasparente.

Le relazioni sono trasmesse ai Dirigenti dei settori, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Sindaco, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio comunale, tramite il suo Presidente.

La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta tempestivamente al competente responsabile al momento del loro rilievo, per consentire eventuali azioni correttive.

Il controllo eventuale di regolarità, legittimità e correttezza amministrativa di cui alla lett. c del punto 1, è effettuato su specifiche determinazioni dirigenziali su iniziativa del Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione, o su richiesta del Sindaco, o di un quinto dei consiglieri comunali, o del Nucleo di

Valutazione. La richiesta è indirizzata al Segretario Generale per iscritto e deve contenere -a pena di inammissibilità- l'indicazione dei presunti motivi di illegittimità. La richiesta deve pervenire al protocollo generale del Comune entro 30 giorni dalla pubblicazione della determinazione dirigenziale. Il procedimento di controllo si conclude nei successivi 30 giorni, fatte salve motivate esigenze.

Nel caso di controllo eventuale, l'esito viene comunicato anche al Sindaco, ai consiglieri comunali richiedenti ed al Nucleo di Valutazione.

Qualora si rilevino gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionabili, ovvero ipotesi di danno erariale, resta comunque salva ed impregiudicata la facoltà di trasmettere copia del rapporto alla Procura Regionale della Corte dei Conti e/o alla Procura presso il Tribunale, oltre che all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Al di fuori dei casi previsti dai precedenti commi, il Segretario Generale può segnalare al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale eventuali profili di illegittimità sulle proposte di deliberazioni riportanti istruttoria favorevole. Il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale possono tuttavia adottare la deliberazione anche senza darne adeguata motivazione.

I controlli sugli atti del Segretario generale o su quelli che il Segretario generale sottoscrive come dirigente dei settori allo stesso assegnati sono effettuati dal Vice Segretario Generale secondo le modalità del presente articolo; nel caso siano entrambi coinvolti, come per esempio in una commissione di gara o di concorso, sarà di volta in volta individuato altro Dirigente per l'effettuazione del controllo di regolarità amministrativa.

I controlli sugli affidamenti dei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR saranno effettuati esclusivamente dal Vice Segretario Generale.

4. SERVIZI COINVOLTI ED INFORMAZIONI FINALI

Il personale che coadiuverà il Segretario nelle attività di controllo è individuato nei referenti del Settore Coordinamento ed Indirizzo.

Per particolari atti o procedimenti da controllare, il Segretario potrà avvalersi della collaborazione di altri dipendenti e funzionari comunali, in ragione della loro specifica competenza e professionalità, individuati d'intesa con il rispettivo Dirigente. In tale evenienza, l'individuazione dei singoli dipendenti viene effettuata successivamente all'estrazione, in modo da garantire l'estraneità degli stessi rispetto ai procedimenti da controllare.

Degli esiti del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva si terrà conto nella valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi e per la redazione del referto di controllo strategico.

5. MONITORAGGIO PER ADEMPIMENTI PROGRAMMA TRASPARENZA

Il Programma triennale per la trasparenza è stato aggiornato dal Responsabile della trasparenza e anticorruzione, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, con la deliberazione n. 53 del 01/03/2022 della Giunta Comunale.

Secondo il Programma della trasparenza approvato con tale deliberazione, il Responsabile della trasparenza ed integrità:

- cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, avvalendosi del personale assegnato al Servizio Contratti e Trasparenza;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013;

- segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione o OIV se istituito, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

Il Responsabile promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente; egli si avvale, in particolare, del supporto dei Dirigenti dei Settori dell'ente, attraverso specifiche conferenze.

Tutto il personale dipendente ed, in particolare, i Dirigenti ed i Responsabili dei Servizi, contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza ed integrità di cui al suddetto programma e sono stati coinvolti nella riorganizzazione del sito con incontri e con comunicazioni inoltrate con mail interne.

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il Responsabile della trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, costituito:

- n. 1 conferenza specifica relative al periodo del 1[^] e 2[^] semestre dell'anno, alla presenza dei Dirigenti dei singoli Settori dell'Ente sulla corretta applicazione degli obblighi di pubblicazione, al fine di monitorare il processo di attuazione del Programma, sulla base degli esiti del monitoraggio da parte del Responsabile della Trasparenza, con la collaborazione del Servizio Contratti e Trasparenza.
- Per una migliore attuazione del Programma e per il presidio di iniziative legate alla trasparenza, sarà verificato l'adempimento con cadenza quadrimestrale della operatività delle modalità di pubblicazione, in modo da verificare l'efficienza nella gestione delle attività connesse agli adempimenti in materia di trasparenza, uno dei controlli sarà quello prescritto da ANAC con la deliberazione relativa che verrà adottata per il 2022.
- Sarà altresì effettuata un'attività di formazione con riaggiornamento su le modalità organizzative interne per gli adempimenti di pubblicazione.

Il collegamento tra la trasparenza e il Piano delle Performance si è attuato infatti attraverso l'inserimento nel Piano della Trasparenza dei seguenti obiettivi, di cui alcuni innovativi rispetto al Programma precedente, come di seguito:

1. Revisione e mappatura processi, nuovo elenco procedimenti dopo la nuova organizzazione e pubblicazione su Amministrazione Trasparente – PIAO;
2. Nuova regolamentazione Gare e Contratti nell'ente e misure organizzative anche atte a disciplinare in modo più trasparente e omogeneo le attività, anche in considerazione di fenomeni di infiltrazione mafiosa;
3. Nuova metodologia con regolamento controlli su società, enti e organismi partecipati e società in house: regolamento e avvio controlli;
4. Formazione obbligatoria e facilitazione attuazione della riorganizzazione con fac simile di contratti e lettere commerciali per appalti di lavori, servizi e forniture;
5. Revisione generale della sottosezione Enti controllati.

Mentre l'obiettivo della Informatizzazione dell'ente e relative procedure permane per migliorare l'organizzazione con il proseguimento della digitalizzazione, attuando modalità che possano ulteriormente implementare:

- in via informatica le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, secondo le indicazioni normative contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 e quelle dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con una pianificazione informatica complessiva e un nuovo appalto di servizi di durata pluriennale.

6. DISPOSIZIONI FINALI

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

Copia del presente provvedimento viene trasmesso ai Dirigenti e pubblicato all'Albo Pretorio on-line e, in maniera permanente, sul sito del Comune di Grosseto nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Ulteriore copia viene trasmessa per conoscenza al Sindaco, ai componenti la Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti ed al Nucleo di Valutazione.

Il Segretario Generale
CANESSA LUCA / ArubaPEC S.p.A.
(atto sottoscritto digitalmente)