



Città di Reggio Calabria
SEGRETERIA GENERALE



Piazza Italia n. 1
89125 Reggio Calabria



0965 21510



segrgen@reggiocal.it
PEC: protocollo@postacert.reggiocal.it

Ai Dirigenti
Al Responsabile del servizio “Rete Civica, Anticorruzione e Trasparenza”

E.p.c. Al Sindaco
Alla Giunta
Al Direttore Generale

OGGETTO: Programma dei controlli successivi di regolarità amministrativa (ex art. 147 bis, comma 2, T.U.E.L.) per l'anno 2022. Direttiva.

PREMESSO che:

- l'art. 147-bis del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, introdotto dall'art. 3, comma 1^o, lett. d), del d.l. 10.10.2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 07.12.2012, n. 213, avente ad oggetto: "Controllo di regolarità amministrativa e contabile";
- il Regolamento Comunale sull'istituzione del Sistema Integrato dei Controlli Interni - approvato con la deliberazione della Commissione Straordinaria n. 68 del 28.12.2012 che - all'art. 3, c. 3 e segg. - che regola il controllo amministrativo in fase successiva cui si fa espresso rimando;
- la deliberazione del 29/04/2022 n. 72 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2022/2024” (PTPCT), che *“si sostanzia in una strategia organizzativa adeguata al concreto contesto dell'ente, finalizzata a contrastare e a far emergere il fenomeno corruttivo; quest'ultimo da intendersi in un'accezione ampia, non coincidente con le sole fattispecie penalistiche disciplinate dal Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma comprendente anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*;

PRESO ATTO che:

- nel suddetto PTPCT, tra le tecniche per l'identificazione dei rischi corruttivi, vengono individuate, tra le fonti informative, *“le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa”*;
- con deliberazione RCCAL/102/2020/VSGC, la Sezione Controllo Regione Calabria della Corte dei Conti, in sede di verifiche sul funzionamento dei controlli interni 2018, ha invitato l'Ente a intraprendere le iniziative necessarie per superare alcune criticità e debolezze individuate nella mancata adozione *“di tecniche scientifiche di selezione degli atti da sottoporre al controllo di regolarità amministrativa e contabile”* e nel mancato *“perfezionamento delle modalità di campionamento e la quantità/qualità degli atti da individuarsi sulla base delle criticità riscontrate”*;
- in conformità al PNA ed all'art. 1, commi 9 e 16, della legge 190/2012, l'attività del controllo amministrativo in fase successiva costituisce componente sostanziale del citato PTPCT 2022 – 2024, in seno al quale vengono individuate specifiche categorie di atti da sottoporre a controllo di regolarità amministrativa in fase successiva;
- al fine di migliorare il livello di integrazione del sistema dei controlli interni con il PTPCT, in attesa della programmata rielaborazione dell'attuale regolamento sul funzionamento dei controlli interni e nelle more che ciascun Dirigente elabori la check-list recante lo standard ed i tempi da seguire per la corretta definizione dei procedimenti, saranno assoggettati a controllo amministrativo in fase successiva gli atti



Città di Reggio Calabria
SEGRETERIA GENERALE



Piazza Italia n. 1
89125 Reggio Calabria



0965 21510



segrgen@reggiocal.it
PEC: protocollo@postacert.reggiocal.it

specificati nella tabella successivamente riportata, in coerenza con le valutazioni di rischio formulate in seno al PTPCT;

DATO ATTO che:

- il vigente regolamento del Sistema Integrato dei Controlli Interni, all'art. 3 comma 4 e segg., dispone che:

➤ *“sono soggette al controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, consistenti questi ultimi, nelle determinazioni di liquidazione e nei provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura;*

➤ *gli atti di cui al comma precedente sono controllati, secondo una selezione casuale, effettuata per singole categorie di atti e per settore di emanazione, anche con sistemi informatici e con motivate tecniche di campionamento. I criteri e le modalità per l'individuazione degli atti da assoggettare a controllo a campione saranno predeterminati con apposito atto organizzativo del Segretario Generale e resi pubblici sul sito internet comunale. Il Segretario Generale dovrà comunque definire la percentuale di atti da sottoporre a controllo, che non potrà essere inferiore al 10 % per le determinazioni d'impegno di spesa ed al 5% per gli altri atti, tenendo anche conto di predefinite soglie di valore.*

➤ *Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standard di riferimento. Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:*

- *regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;*
- *rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;*
- *conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.*

➤ *gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che eventualmente sarà loro richiesta per integrare e completare l'istruttoria per il controllo.”*

DATO ATTO, inoltre, che:

a) al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verrà utilizzata la griglia di valutazione (allegato “A”) riportante gli standard generali previsti dal regolamento sopra richiamato e riferita anche al rispetto della normativa in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione. Verranno utilizzate, altresì, per specifiche tipologie di atti, le sotto elencate check- list, utili sia per l'autovalutazione degli atti soggetti a controllo, sia per la standardizzazione dei provvedimenti amministrativi:

- Contratti di Appalto All. B
- Incarichi Professionali / Disciplinari di Incarico All. C
- Determine di Liquidazione All. D
- Proroghe Tecniche All. E
- Affidamenti Diretti All. F
- Perizie di variante All. G

b) nel corso dell'annualità potranno essere predisposte e trasmesse ulteriori specifiche griglie elaborate anche in relazione all'acquisizione degli standard procedurali via via predisposti da ciascun settore, in attuazione di quanto previsto nel PTPCT;



Quanto sopra premesso, si formula la seguente

DIRETTIVA

a) saranno soggette a controllo amministrativo in fase successiva gli atti specificati nella sottostante tabella con la finalità di prevenire e superare, ove esistenti, criticità metodologiche e prassi operative non conformi alle vigenti disposizioni:

CATEGORIA	Percentuale sul campione totale
Determinazioni di impegno di spesa	
<i>Incarichi professionali esterni</i>	
<i>Perizie di variante e suppletive sui lavori pubblici affidati</i>	
<i>Affidamenti diretti</i>	
<i>Proroghe contrattuali</i>	
<i>Affidamenti diretti alle società in house</i>	10
<i>Determine a contrarre</i>	
<i>Somme urgenze</i>	
CATEGORIA	Percentuale sul campione totale
Altri atti	
<i>Determinazioni di liquidazione</i>	
<i>Liquidazioni incentivi al personale ex art. 113 D. Lgs. 50/2016</i>	
<i>Nomina commissioni di gara e di concorso</i>	
<i>Assegnazioni beni confiscati</i>	5
<i>Assegnazioni alloggi ERP</i>	
<i>Concessioni cimiteriali</i>	
<i>Concessioni contributi</i>	
CATEGORIA	Percentuale sul campione totale
Contratti	
<i>Contratti di appalto</i>	5
<i>Disciplinari di incarico</i>	



Città di Reggio Calabria
SEGRETERIA GENERALE



Piazza Italia n. 1
89125 Reggio Calabria



0965 21510



segrgen@reggiocal.it
PEC: protocollo@postacert.reggiocal.it

- b) il controllo amministrativo in fase successiva sarà condotto, attraverso estrazione dalla banca dati della piattaforma informatica di protocollazione e archiviazione degli atti denominata “Auriga, con procedura software di tipo “*random*”, distintamente per settore di emanazione e per tipologia di atto rispetto delle percentuali suindicate e sulla scorta dell’allegata griglia di valutazione;
- c) gli esiti delle selezioni e dei controlli saranno cristallizzati in appositi resoconti che confluiranno in apposita relazione che sarà trasmessa ai Dirigenti, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Collegio dei Revisori dei Conti e all’OIV, rimanendo salva, ove necessario, la diramazione di apposite direttive da parte del Segretario Generale al fine conformare l’azione amministrativa alle norme e regolamenti tempo per tempo vigenti;
- d) la presente direttiva è da intendersi adottata allo scopo di proseguire e potenziare, senza soluzione di continuità, l’attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva per l’esercizio 2022 e, pertanto, la stessa sarà suscettibile di integrazioni e/o modifiche alla luce della possibile revisione dei regolamenti di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, del Sistema di Misurazione Valutazione dei Dirigenti ed in base ai riscontri applicativi ed alle ulteriori e non programmabili esigenze che dovessero manifestarsi in corso di attuazione della citata attività dei controlli in fase successiva;
- e) la presente direttiva sarà pubblicata, a cura del servizio “Rete Civica, Anticorruzione e Trasparenza” sul sito istituzionale dell’ente, nella Sezione “Amministrazione Trasparenza”, sottosezione di I livello “Controlli e rilievi sull’amministrazione”, sottosezione di II Livello “Controlli interni”.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Maria Riva