



COMUNE DI ZOLLINO
Provincia di Lecce
73010 - Viale della Repubblica, 10
Tel. 0836/600003 Fax 0836/600645
www.comune.zollino.le.it



pec: protocollo.comune.zollino@pec.rupar.puglia.it

Comune di ZOLLINO
Prov di Lecce
N° Prot.: 0004518 - Interno
Data: 03-09-2021 Ora: 18:20

ATTO DI ORGANIZZAZIONE

OGGETTO: CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA EX ART. 147 BIS DEL D.LGS. N. 267/2000. PRIMO SEMESTRE 2021

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 e, in particolare, il comma 2, ai sensi del quale *"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"*;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il Regolamento comunale del sistema dei controlli interni ex art. 147, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, approvato con D.C.C. n. 01/2013, che disciplina all'art. 9 il controllo successivo di regolarità amministrativa;

Vista la Legge n. 190/12 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*);

Considerato che il comma 16 dell'art. 1 della citata Legge n. 190/2012 segnala i seguenti procedimenti, cui garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 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'articolo 24 del citato Decreto legislativo n. 150 del 2009;

Ritenuto doveroso, stante la rilevanza e l'immediata operatività delle disposizioni sopra riportate, di dover avviare le attività di controllo di che trattasi, rimesse alla competenza del Segretario Comunale;

Evidenziato che il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva è una procedura di verifica operante al servizio dell'organizzazione, con la precipua finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo Statuto e ai regolamenti comunali;

Tenuto anche conto dei principi generali di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo in argomento;

Ritenuto pertanto di dover prevedere, per il primo semestre 2021, i controlli oltre che sugli atti già espressamente individuati dalle succitate disposizioni legislative e regolamentari, in quelle che si ritengono alcune potenziali aree di rischio dell'azione amministrativa, tenendo conto anche dei principi di buon andamento ed imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, nonché delle risorse, umane e strumentali, a disposizione;

Dato atto, infine, che il presente provvedimento è da intendersi adottato allo scopo di avviare senza indugio 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

AMBITI DI CONTROLLO

Per il primo semestre 2021 le attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva riguarderanno atti e procedimenti, di seguito indicati, per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità:

- 1) le determinazioni dei Responsabili di Settore comportanti impegno di spesa;
- 2) i contratti stipulati in nome e per conto dell'Ente;
- 3) gli atti di concessione di contributi ad Enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;
- 4) le ordinanze sindacali;
- 5) le istanze dei cittadini pervenute al protocollo (al fine di valutare i tempi di risposta);
- 6) le concessioni cimiteriali;
- 7) procedure concorsuali e di selezione del personale, laddove espletate.

MODALITA' OPERATIVE

Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo sarà pari al 10% del totale dei predetti atti per singole categorie adottati e verrà individuato in modo causale mediante sorteggio tramite procedura disponibile gratuitamente su internet.

Le copie degli atti estratti saranno sottoposti al controllo di cui sopra da parte del segretario comunale supportato da un dipendente di categoria C.

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

Resta comunque salva la possibilità per il Segretario 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, allegata alla presente.

Il presente atto e le risultanze del controllo saranno trasmesse, a cura del Segretario, con apposito referto, ai Responsabili di Settore, al Sindaco, al Revisore dei Conti ed all'OIV.

Zollino, 3/9/2021

Il Segretario Comunale
dott. Giuseppe Borgia



ATTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	REGOLARITA'	NOTE
Det.	regolarità delle procedure	SI/NO	
A.1	rispetto dei tempi	SI/NO	
A.1	correttezza formale dei provvedimenti emessi	SI/NO	
A.1	affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati	SI/NO	
A.1	rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale	SI/NO	
A.1	conformità agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo ed alle direttive interne	SI/NO	