



COMUNE DI  
SESTO FIORENTINO

piazza Vittorio Veneto, 1  
50019 | tel. 055 055

[www.comune.sesto-fiorentino.fi.it](http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it)

**COPIA**

**REGISTRO GENERALE N. 524 DEL 14-05-2013**

## **DETERMINAZIONE**

**N. 4 DEL 14-05-2013  
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE**

**OGGETTO: Atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa.-**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

**PREMESSO** che l'art. 147 – bis del Dlgs. 267/2000 e ss.mm.ii., *introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012*, avente ad oggetto “Controllo di regolarità amministrativa e contabile” al comma 2 dispone:

1. ....(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.*

**DATO ATTO** che questa amministrazione, in forza dell'art. 3 comma 2 del DL 174/2012 conv. in l. 213/2012, ha approvato con delibera del C.C. n. 7/2013, esecutiva ai sensi di legge, il Regolamento dei Controlli Interni che all'art. 10 dispone quanto segue:

*“1.Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi, il controllo successivo di regolarità amministrativa, è svolto dal Segretario Generale, che si avvale del supporto delle strutture di cui all'art.4 appositamente individuate, preposte ai controlli interni. Detto controllo viene esercitato sulle determinazioni che comportino impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Dirigenti e Responsabili di UOA. Ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità e del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sulla opportunità che sul rispetto delle procedure. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato, di norma, su tutti gli atti di valore superiore a 20.000 euro; sulle determinazioni a contrarre; sul conferimento di*

*incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai Dirigenti/Responsabili di UOA o dagli amministratori e su tutti gli atti per i quali il Segretario ritiene opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica. Il controllo viene effettuato sul 3% del totale degli atti adottati da ogni Dirigente/Responsabile di UOA. Tali atti sono scelti in modo casuale dal segretario stesso. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.*

*2. Il Segretario Generale predispone un rapporto semestrale che viene trasmesso ai Dirigenti/Responsabili di UOA, al Direttore Generale, ai Revisori dei Conti, all'OIV, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio comunale. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i Dirigenti/Responsabili di UOA devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei suoi esiti si tiene conto nella valutazione dei dirigenti/Responsabili di UOA.*

*3. Qualora il segretario comunale 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.*

**RITENUTO OPPORTUNO** individuare le prime modalità operative attraverso le quali la sottoscritta e la struttura organizzativa individuata con determinazione del Direttore Generale n. 503 del 8 maggio 2013 fatta salva la possibilità di avvalersi anche di altro personale dell'ente per specifici controlli, procederà ad ottemperare a quanto previsto dal suddetto regolamento;

**TENUTO CONTO** dei principi di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo;

**VISTA** altresì la legge 190/2012 – “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” – che, nel prevedere la definizione di un piano anticorruzione da parte di tutte le PA, individua all'art.1 comma 9, tra le altre, le seguenti esigenze da soddisfare:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei Dirigenti/Responsabili UOA, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) omissis*
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
- e) f) omissis*

**CONSIDERATO** che il comma 16 dell'articolo unico della citata legge 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.*

**VISTO** il decreto di nomina sindacale n.1 del 27/02/2013 che nomina la sottoscritta responsabile della anticorruzione;

**RITENUTO** pertanto di focalizzare i controlli, nell'anno 2013/2014, in fase di prima attuazione e nelle more di redazione del piano anticorruzione, in quelle che si ritengono le possibili aree di rischio dell'azione amministrativa, tenendo conto anche dei principi di buon andamento ed imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione:

## **DISPONE**

### **AMBITI DI CONTROLLO**

In fase di prima attuazione e comunque fino a nuovo espresso provvedimento, le attività di controllo successivo saranno focalizzate sui seguenti procedimenti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità:

- a. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto;
- b. Concessione di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;
- c. Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazione, concessioni e provvedimenti analoghi;
- d. Verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990;
- e. Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale ;
- f. Conferimento incarichi professionali.
- g. Ordinanze dirigenziali.

### **MODALITA' OPERATIVE**

Negli ambiti di attività sopra individuati si procederà mediante campionamento per randomizzazione semplice (detto anche campionamento casuale semplice) mediante estrazione a sorte per ciascuna tipologia sopra descritta. La causalità viene ottenuta attraverso l'estrazione di numeri a partire da un elenco (cd. Lista di campionamento) formato per ciascuna tipologia di atti e per ciascun settore/servizio.

Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto tra le determine avuto riguardo al numero di registro generale per i procedimenti di cui alla lett. a), b), f) e), tra i numeri del protocollo per i procedimenti di cui alle lett. c) e d) e dal registro generale delle ordinanze per i provvedimenti di cui al punto g).

Saranno estratti almeno il 3%, ogni semestre, degli atti oggetto di controllo per ciascuna categoria e comunque per ciascun settore/servizio.

L'estrazione degli atti soggetti a controllo verrà effettuata in quattro tranches: la prima entro maggio, la seconda la prima settimana di giugno per il report del primo semestre, la terza entro settembre e quarta la prima settimana di dicembre per il report del secondo semestre.

L'attività di controllo successivo si svolgerà attraverso l'utilizzo della griglia allegata al presente atto, per formarne parte integrante e sostanziale sotto la lettera a).

Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del sottoscritto con apposito referto ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000 e dall'art 10 co.2 del citato regolamento.

Come previsto dall'art. 10 del regolamento, in caso di riscontrate irregolarità, la sottoscritta, sentito preventivamente il responsabile sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette ai Dirigenti /Responsabili UOA.

Qualora si rilevino gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, la sottoscritta 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.

### **UFFICI COINVOLTI**

Il personale che coadiuverà la sottoscritta nelle attività di controllo è individuato nei seguenti funzionari:

- 1) Dott.ssa Cecilia Megali e l'Avv. Chiara Doretti, e qualora richiesto dalla sottoscritta, un dipendente del Settore Finanziaria, individuato d'intesa con il relativo Dirigente, o un dipendente dei Servizi Tecnici, individuato d'intesa con il relativo Responsabile UOA.

I dipendenti così individuati sottoscrivono il verbale dei controlli effettuati.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente provvedimento costituisce una prima attuazione della nuova regolamentazione del controllo successivo di regolarità amministrativa introdotta dalle fonti normative sopra citate ed è suscettibile nel corso dell'anno di riferimento di ulteriori adattamenti e modifiche tenuto conto delle risultanze operative della sua applicazione ed, eventualmente, del coordinamento con il redigendo piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il presente provvedimento è trasmesso, a cura dell'Ufficio di segreteria, ai Dirigenti / Responsabili UOA.

Sempre a cura dello stesso Ufficio della sua adozione è data comunicazione al Sindaco, al Direttore Generale, ai Revisore dei Conti, all'Organismo comunale di Valutazione, al Consiglio comunale tramite il Presidente.

Ferma la pubblicità legale della presente determinazione, se ne dispone la pubblicazione in *via permanente nella* sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

Di comunicare il presente provvedimento:

- Al Sindaco;
- Al Direttore Generale;
- Al Collegio dei Revisori dei Conti;
- All'organismo Indipendente di valutazione;
- Alla Dott.ssa Cecilia Megali;

- All'Avv. Chiara Doretti;
- A tutti i Dirigenti;
- A tutti i Responsabili di UOA.

Sesto Fiorentino, 14-05-2013

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to **LANDI PATRIZIA**

**IL SETTORE SERVIZI FINANZIARI  
SERVIZIO RAGIONERIA**

**OGGETTO: Atto organizzativo sui controlli di regolarita' amministrativa.-**

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (Art. 151, comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

La presente determinazione **non** assume rilevanza sotto il profilo contabile.

Sesto Fiorentino, 14-05-2013

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
SERVIZI FINANZIARI  
f.to AMODEI GIUSEPPE**