Provincia di Brescia
Il Segretario Generale

Brescia, 01/02/2019

A tutti gli uffici

Prot. int. 15432/2019
Cl. 1.18

Oggetto: Atto organizzativo in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile – art. 4 del vigente Regolamento sugli strumenti e le modalità dei controlli interni.

Visto l'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213/2012, avente ad oggetto "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" ed in particolare il secondo comma che dispone:
2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generale 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, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuate con motivate tecniche di campionamento.

Visto il Regolamento provinciale sugli strumenti e le modalità dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 1/2013 e, in particolare, l'art. 4 il quale prevede che:
1.L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è diretta dal Segretario Generale coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione. Le tecniche e le modalità di campionamento sono definite con atto organizzativo del Segretario Generale secondo i principi generali di revisione aziendale e tenendo conto dei contenuti del Piano Anticorruzione dell'ente.

Tenuto conto dei principi di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo.

Vista altresì la legge n. 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 al 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, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis), del d.lgs. n. 165/2001;*
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) *omissis*
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'art. 117, comma 2, 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;*
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 di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.*

Considerato che con determina n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha individuato, quali ulteriori aree con alta probabilità di eventi rischiosi, da aggiungersi a quelle obbligatorie di cui al comma 16 citato, da comprendersi nella più ampia categoria delle "aree generali" e relative a:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso

Visto il PTPC 2018/2020 che all'art. 4 individua le seguenti attività a più elevato rischio di corruzione:

Ambiti a rischio rilevante	**Settori interessati**
Appalti e contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	della Stazione appaltante – centrale unica di committenza di area vasta; delle strade – edilizia scolastica e direzionale; della innovazione, del turismo e dei servizi ai comuni; delle risorse umane e controllo di gestione; servizio di staff razionalizzazione della spesa e gestione amministrativa del patrimonio; dell'ambiente e della protezione civile
Vigilanza e controllo in materia di agricoltura, foreste, caccia e pesca svolti da agenti e ufficiali della polizia provinciale	della polizia provinciale
Adozione piani urbanistici (PTCP) e pareri in materia urbanistica	della pianificazione territoriale
Pareri in materia di grandi strutture di vendita	della pianificazione territoriale
Procedure di VIA e di assoggettabilità alla VIA	dell'ambiente e della protezione civile
Autorizzazione all'esercizio dell'attività di cava	dell'ambiente e della protezione civile
Autorizzazioni, nulla osta e controlli in materia di impianti di recupero rifiuti	dell'ambiente e della protezione civile
Autorizzazione integrata ambientale (AIA) Autorizzazione unica ambientale (AUA)	dell'ambiente e della protezione civile
Attività di bonifica siti contaminati	dell'ambiente e della protezione civile
Concessione di acque minerali termali; concessione di derivazione di acqua pubblica; rinnovo di concessione all'uso di acqua pubblica; autorizzazioni in materia di	dell'ambiente e della protezione civile

stabilimenti termali e stabilimenti di imbottigliamento acque termali	
Gestione delle polizze fideiussorie	dell'ambiente e della protezione civile
Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e altre procedure selettive	delle risorse umane e controllo di gestione
Procedura espropriativa	delle strade – edilizia scolastica e direzionale
Progetti speciali (educazione permanente) nell'ambito della formazione professionale	della istruzione, della formazione e del lavoro
Sanzioni amministrative	dell'ambiente e della protezione civile

Ritenuto, alla luce di quanto sopra riportato, di procedere all'esecuzione dei controlli successivi di regolarità amministrativa sulla base pel presente nuovo atto organizzativo elaborato tenendo conto di quanto previsto nel Piano Anticorruzione all'articolo sopra richiamato;

Dispone

1) AMBITI DI CONTROLLO

Per ciascun trimestre dell'anno 2019 le attività di controllo saranno focalizzate sui seguenti procedimenti compresi nelle aree di rischio generali e specifiche come definite nel PTPC sulla scorta delle indicazioni Anac:

AREE DI RISCHIO GENERALE	**ATTI DA CONTROLLARE**
CONCESSIONE VANTAGGI ECONOMICI: - Concessione contributi	1 determinazione per settore (se presente) di concessione contributi con particolare riferimento al rispetto del regolamento
CONTRATTI PUBBLICI:	15 affidamenti, di cui almeno 3 sopra soglia, di fornitura, servizio, lavori (minimo 1 per settore, se presente), con particolare riferimento alla procedura prescelta, al rispetto delle misure preventive, del principio di rotazione , del divieto di artificioso frazionamento, dei controlli successivi alla aggiudicazione e con attenzione anche alla fase successiva di regolare gestione del contratto
ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA:	1 procedura selettiva o di mobilità
GESTIONE DELLE SPESE	13 liquidazioni (1 per settore)
INCARICHI E NOMINE	1 nomina o designazione
CONTROLLI E SANZIONI AMMINISTRATIVE	3 sanzioni amministrative (1 per settore) 3 annullamenti in autotutela (1 per settore)
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	**ATTI DA CONTROLLARE**
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	2 pareri in materia urbanistica
AMBIENTE	4 autorizzazioni in materia di cave, rifiuti, AUA, derivazione acqua pubblica/acque termali
AREA TECNICA	1 procedura espropriativa

2) MODALITA' OPERATIVE

Al fine di agevolare le attività di controllo e di rendere partecipi gli uffici coinvolti nell'obiettivo ultimo di garantire la massima regolarità dell'azione amministrativa, entro 30 giorni dalla

trasmissione del presente atto organizzativo, i dirigenti saranno chiamati a suggerire la check list per il controllo successivo, che poi sarà utilizzata dal gruppo di lavoro di cui al punto 3 in fase di controllo successivo.
Quindi, negli ambiti di attività sopra individuati si procederà alla selezione degli atti mediante estrazione, da svolgersi presso l'ufficio Segreteria con la partecipazione di 4 dipendenti appartenenti a servizi diversi.
Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto tra i registri delle determinazioni, dei decreti del Presidente, delle ordinanze di pagamento, degli atti dirigenziali.
Se l'estrazione interessa più di due procedimenti dello stesso servizio si procede ad estrazioni successive.
L'estrazione viene effettuata di norma nei primi quindici giorni di aprile, luglio, settembre e di gennaio.
Le copie degli atti estratti, nei casi di controlli rivolti a singoli atti, corredati dai principali atti istruttori vengono consegnate al Segretario con verbale di consegna sottoscritto dal Segretario e dal dipendente dell'ufficio Segreteria che ha partecipato all'estrazione.
Nel corso delle attività di controllo possono essere effettuate delle audizioni dei dirigenti o dei responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi.
Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del sottoscritto con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'art. 4, comma 2, del regolamento provinciale sugli strumenti e le modalità dei controlli interni.
Come previsto dal citato art. 4 del regolamento, in caso di riscontrate irregolarità il sottoscritto, sentito preventivamente il dirigente sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette ai dirigenti.
Qualora le irregolarità siano gravi e tali da perfezionare fattispecie rilevanti, il Segretario Generale provvede a darne notizia all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e/o alla procura presso la sezione giurisdizionale regionale della Corte dei Conti e alla procura presso il Tribunale competente.

3) UFFICI COINVOLTI

L'Ufficio Avvocatura supporta il Segretario Generale nelle attività di controllo sia nella fase di definizione della check list che nella fase operativa di controllo.
In relazione ai singoli atti o tipologie di atti sottoposti al controllo, richiedenti specifiche competenze, potranno essere individuati ulteriori dipendenti a supporto per l'elaborazione della check list e per la fase operativa.

Il presente provvedimento viene trasmesso a tutti i dirigenti dell'ente.

Il Segretario Generale
dott.ssa Maria Concetta Giardina