

Indicazioni ai fini della predisposizione del Piano Operativo anno 2023 per il controllo successivo di regolarità amministrativa e di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e del programma della trasparenza previste nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 – parte 2,3 “Rischi Corruttivi e Trasparenza”.

1. CONTROLLO DETERMINAZIONI E CONTRATTI

Per l'anno 2023 le attività di controllo di regolarità amministrativa, da svolgersi con cadenza semestrale, saranno focalizzate sui seguenti atti:

a) le determinazioni dirigenziali di impegno di spesa. Dovranno essere prese in considerazione quelle adottate nel semestre 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) il controllo eventuale di regolarità, legittimità e correttezza amministrativa 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 Vicesegretario 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 atti inerenti i progetti finanziati con le risorse del PNRR saranno effettuati esclusivamente dal Vicesegretario.

2. CONTROLLO ALTRE CATEGORIE DI ATTI AMMINISTRATIVI

Le attività di controllo saranno altresì focalizzate sugli atti e procedimenti per i quali il RPCT riterrà più

--

elevato il rischio di corruzione.

3. CONTROLLO ATTI INERENTI PROGETTI FINANZIATI A CARICO DEL PNRR

Il controllo degli atti relativi ai progetti finanziati con le risorse del PNRR dovrà riguardare il 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..

Il controllo degli atti relativi ai progetti finanziati a carico del PNRR dovrà essere effettuato con cadenza quadrimestrale utilizzando la specifica scheda allegata alla presente disposizione (allegato B).

4. MODALITÀ OPERATIVE

Negli ambiti di attività sopra individuati si procederà ai controlli, mediante pubblica estrazione, di cui verrà redatto verbale, da svolgersi semestralmente 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 nella misura percentuale non inferiore al 5% per ogni singola categoria.

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 semestre 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.

Per ogni controllo effettuato, viene compilata una scheda con l'indicazione delle eventuali irregolarità rilevate e dei rilievi comunque sollevati, come da allegato A.

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 semestre e di una annuale, che vengono pubblicate sul sito web dell'Amministrazione Comunale, sezione Amministrazione Trasparente.

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

5. 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.

6. 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 il Piano Integrato di Attività e Organizzazione approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 38 del 21.2.2023.

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 PIAO di cui è parte la Sezione della 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, 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 specifico, costituito da n. 3 monitoraggi quadrimestrali tra i quali è computato il monitoraggio effettuato prima della verifica del Nucleo di Valutazione in base a griglia ANAC,
- un monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. 33/2013,
- individuazione degli stakeholder interni ed esterni interessati agli interventi previsti,
- individuazione dei settori di riferimento e delle singole concrete pubblicazioni, con individuazione delle modalità e dei tempi di attuazione – tabella ANAC delibera n. 1310/2016.

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 mappatura processi e nuovo elenco procedimenti, pubblicazione su Amministrazione Trasparente e analisi dell'indicatore: misuratore degli ingressi nelle varie sottosezioni;
2. Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno fascicoli PNRR – indicatore numero fascicoli condivisi PNRR;
3. Aggiornamento sottosezione Enti controllati della sezione Amministrazione Trasparente del Comune – monitoraggio annuale sulle pubblicazioni presenti sui siti degli enti controllati, secondo dati da pubblicarsi ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 33/2013 – indicatore n. 1 monitoraggio nel 2024 pubblicazioni anno 2023;
4. Formazione obbligatoria in tema di trasparenza: incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'Ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.

7. DISPOSIZIONI FINALI

5. Per tutto quanto non previsto dal presente atto di organizzazione, si rinvia alle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari vigenti nel tempo.
6. 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.

