



PROVINCIA DI ISERNIA

Il Segretario Generale

Report di controllo di regolarità amministrativa degli atti adottati nel mese di maggio 2018

(art. 147 bis, comma 2 e 3 del Tuel; art. 5, comma 4-8 del regolamento provinciale sul sistema dei controlli interni, approvato con Deliberazione C.P. n. 4 del 31/1/2013)

Il Segretario Generale

Visto l'art. 147-bis. (Controllo di regolarità amministrativa e contabile) del Tuel, introdotto dal d.l. 174/2012 convertito in L.213/2012;

Visto l'art. 5 del vigente regolamento provinciale sul sistema dei controlli interni, approvato con Deliberazione C.P. n. 4 del 31/1/2013, così come modificato con deliberazione consiliare n. 18 del 22/3/2016;

Ritenuto necessario procedere in base alla precitata disposizione regolamentare (art. 5 comma 6), ad estrarre dall'elenco delle determinazioni dirigenziali adottate nel decorso mese di maggio un numero di atti pari alle percentuali indicate dalla stessa disposizione (*10% del totale degli atti adottati da ogni dirigente nel mese precedente, comunque di valore fino a 20.000 euro, e sul 30% del totale degli atti adottati da ogni dirigente nel mese precedente, comunque di valore superiore a 20.000 euro*), nonché tutti i provvedimenti di affidamento di lavori o di forniture (di beni o di servizi) di valore superiore alle soglie previste dal vigente regolamento provinciale delle procedure di spesa in economia, nonché alcune altre tipologie di provvedimenti attinenti ad aree particolarmente rischiose di gestione individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'ente, in linea con le previsioni di cui all'art. 1, comma 16 della legge n. 190/2012, in particolare:

- a) le determinazioni dirigenziali di affidamento di lavori o di forniture (di beni o di servizi) di valore superiore alle soglie previste dal vigente regolamento provinciale delle procedure di spesa in economia (rispettivamente, €.200.000 per lavori e 50.000 per forniture);
- b) le determinazioni dirigenziali afferenti a procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, concluse;
- c) le determinazioni dirigenziali di conferimento di incarichi e di consulenze;
- d) le determinazioni dirigenziali di concessione di contributi o di ausili a soggetti pubblici e privati;
- e) le determinazioni dirigenziali di autorizzazione ambientale;
- f) le determinazioni dirigenziali di alienazione del patrimonio immobiliare, a procedimento concluso;
- g) provvedimenti sanzionatori della polizia provinciale in materia ambientale, a procedimento concluso.

Richiamati il verbale delle operazioni di campionamento del 16/5/2013, con il quale si precisavano i termini e le modalità dell'attività di campionamento seguiti nell'estrazione degli atti da sottoporre a controllo, nonché il report di controllo di regolarità amministrativa-contabile n. 1 del 10/6/2013, con il quale, tra l'altro, si definivano i principi, le finalità ed i parametri dell'attività di tale controllo, atti che qui s'intendono, entrambi, integralmente richiamati ancorché materialmente non riportati, ed al cui contenuto si fa espresso ed integrale rinvio;



Dato atto, quindi, che in data 18 giugno 2018 si è proceduto, come meglio precisato nell'allegato verbale, alle operazioni informatiche di estrazione casuale dei provvedimenti adottati nel mese di maggio 2018, secondo le modalità, le tecniche ed i termini ampiamente specificati e motivati in precedenza;

Che, il predetto campionamento ha generato appositi elenchi - che debitamente firmati risultano allegati al presente report unitamente al relativo verbale - degli atti da sottoporre al controllo amministrativo successivo, come da seguente prospetto riassuntivo:

SETTORE	ATTI ADOTTATI NEL MESE (Determinazioni/altri atti/contratti)	NR. ATTI ESTRATTI	Duplicati
Servizi Amministrativi	1	1	
Servizio Finanziario- Patrimonio	45	6	
Servizi di Staff	21	3	1
Viabilità e Trasporto	57/45/1	11/14/1	
Edilizia scolastica- Ambiente	29	10	2
Polizia Provinciale	3	3	
Tot.	202	49	3

Tutto ciò premesso e considerato, l'attività di controllo successivo è stata svolta attraverso il raffronto fra la griglia/scheda di valutazione appositamente predisposta e gli atti selezionati.

I risultati del controllo effettuato evidenziano, in particolare, alcuni elementi di criticità comuni a tutti i Settori, mentre ovviamente si rimettono all'esame puntuale di ogni singolo Dirigente le schede relative al controllo sui singoli provvedimenti adottati per una più approfondita valutazione circa le azioni correttive da porre in essere per migliorare l'attività provvedimentale, avviando tempestivamente ogni opportuna ed adeguata attività di comunicazione ai responsabili del procedimento o comunque ai Responsabili di Servizio di rispettiva appartenenza, perché vi provvedano.

Pur rinviando per una più analitica e compiuta verifica alla lettura integrale delle griglie di controllo elaborate per ciascun provvedimento controllato, allegate al presente report, dall'esame dei suddetti atti si ritiene opportuno evidenziare, per i profili di regolarità amministrativa, quanto segue:

- le principali osservazioni riguardano:
 1. Motivare le ragioni dell'affidamento diretto anche con puntuale riferimento alla vigente regolamentazione provinciale in materia di procedure di spesa in economia (art. 9, comma 4).
 2. Dare atto del rispetto della disciplina prevista in tema di varianti (art.149) dal vigente codice dei contratti (d.lgs. n.50/2016).

--§--

Salvo diversa disposizione, gli obblighi informativi e di pubblicità previsti dalle precitate disposizioni legislative e regolamentari sono, per ragioni funzionali, così assolti:

- a ciascun dirigente, mediante trasmissione del presente rapporto conclusivo, unitamente alle schede di controllo degli atti adottati dal settore di rispettivo riferimento, queste ultime inviate per posta elettronica;

- al Presidente della provincia, al Presidente del Consiglio Provinciale ed ai Capigruppo consiliari, mediante trasmissione del presente report, mentre l'insieme complessivo delle schede predette verrà conservato agli atti come allegato al Piano di Auditing, comunque a disposizione dei predetti Organi per i rispettivi profili di competenza ed interesse;
- all'Organo di revisione ed all'Organismo indipendente di valutazione, mediante trasmissione del presente rapporto conclusivo, unitamente a tutte le schede di valutazione degli atti controllati, il tutto per posta elettronica;
- al Responsabile della pubblicazione dei contenuti del sito web dell'Ente, mediante trasmissione per posta elettronica del presente report, perché provveda, ai sensi dell'art. 33 del menzionato regolamento, alla relativa pubblicazione, in una apposita sezione del sito denominata "Controlli interni", accessibile direttamente dalla home page.

Il presente rapporto conclusivo, unitamente all'insieme complessivo delle schede elaborate per ciascun provvedimento verrà conservato agli atti come Piano di Auditing, comunque a disposizione dei predetti Organi che ne potranno ottenere su semplice richiesta relativa copia rivolgendosi all'Ufficio di Segreteria Generale dell'Ente.

Isernia, li 20 giugno 2018


Il Segretario Generale
Dott. Stefano Bellotta

