

ROMA



Allegato 1

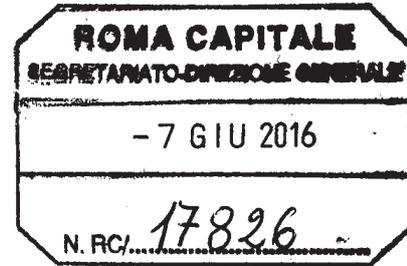
Piano Operativo di Controllo Anno 2016

(D.D. n. 6 del 07/06/2016)



ROMA CAPITALE

Segretariato-Direzione Generale



Determinazione Dirigenziale

N. 6 del - 7 GIU. 2016

Oggetto:

Disciplina del sistema del controllo successivo di regolarità amministrativa ex art. 147 bis T.U.E.L., ai sensi della deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri dell'Assemblea Capitolina n. 37 del 6 maggio 2016 – Piano operativo di controllo anno 2016

IL SEGRETARIO – DIRETTORE GENERALE

PREMESSO

che, l'art. 147 bis del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dal D.L. 174/2012, al comma 2 stabilisce che *"il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo i 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"*;

che il controllo è finalizzato alla verifica della correttezza e regolarità delle procedure amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi generali dell'ordinamento, alla legislazione comunitaria e nazionale vigente, allo statuto e ai regolamenti, nonché agli standard redazionali definiti dall'Amministrazione;

che il Commissario Straordinario con deliberazione n. 37 del 06 maggio 2016, assunta con i poteri dell'Assemblea Capitolina, ha modificato il regolamento del sistema dei controlli interni adottato dall'Assemblea Capitolina con deliberazione n. 12/2012, ridefinendo il complesso dei controlli interni come un sistema integrato, coordinato e sinergico a garanzia dell'economicità, efficacia, efficienza, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'Ente e delle performance;

che in particolare l'art. 8 del nuovo regolamento, nel prevedere che *"il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato, sotto la direzione del Segretario Generale, da apposita struttura, individuata con atto di organizzazione.."*, ai commi 3, 4 e 5, stabilisce altresì che lo stesso verrà svolto sulle *"determinazioni dirigenziali che comportano impegno contabile di spesa, le liquidazioni, gli atti di accertamento delle entrate, i contratti e ogni altro atto amministrativo per il quale si ritenga necessario avviare l'attività di controllo, scelti in misura proporzionata tra le varie tipologie di atti, secondo una selezione casuale, anche tramite*

procedure informatiche.

Le tecniche di campionamento e le modalità operative del controllo sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario Generale, denominato "Piano operativo di controllo", secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione dell'Ente, di cui alla L.190/2012, anche al fine di registrare i fenomeni più rilevanti della gestione.

Le tecniche di campionamento e le modalità operative, di cui al precedente comma 4, dovranno garantire:

- la verifica di tutte le determinazioni comportanti un impegno di spesa superiore alla soglia prevista dalla normativa europea in materia di appalti pubblici;*
- la verifica di una percentuale rappresentativa di provvedimenti rientranti in settori e aree sensibili definite a "rischio critico" nel Piano triennale di prevenzione della corruzione di Roma Capitale, di cui alla L.190/2012;*
- la verifica di una ulteriore percentuale, parimenti distribuita, che rappresenti tutte le strutture amministrative di Roma Capitale, centrali e territoriali, nei rispettivi settori di competenza;*
- la verifica di specifici ambiti gestionali, anche su richiesta di avvio di attività di controllo da parte degli organi politici dell'Ente."*

CONSIDERATO

Che, pertanto, è necessario approvare il Piano operativo, che individui e declini nel dettaglio le procedure per il concreto svolgimento delle attività in esame, quali i criteri di scelta del campione di provvedimenti da esaminare, le modalità di espletamento del controllo e i contenuti essenziali delle reportistica riguardante la funzione amministrativa esercitata, per l'anno 2016. .

Che, con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 68 del 29 aprile 2016, assunta con i poteri della Giunta Capitolina, è stata approvato un nuovo assetto funzionale della Macrostruttura Capitolina, in base al quale è stata individuata la struttura di livello dirigenziale a supporto del Segretario Generale per lo svolgimento della competenza di cui trattasi, nella Unità organizzativa Sistema integrato dei controlli interni;

Che nel suddetto Piano va indicato l' ambito gestionale da sottoporre a specifico controllo per l'anno;

RITENUTO

Opportuno, alla luce delle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa anno 2015 e dell'attività ispettiva dell'ANAC, da ultimo esplicitata con delibera n. 207 del 2 marzo 2016, individuare, quale specifico ambito gestionale da sottoporre a controllo nell'anno 2016 l'area dei procedimenti di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) b) c) (procedure negoziate), del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 (Codice dei contratti);

Per i motivi esposti in narrativa

DETERMINA

Di approvare il piano dettagliato del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, in coerenza con il nuovo Regolamento "del sistema integrato dei controlli interni" approvato dal Commissario Straordinario con deliberazione n. 37 del 6 maggio 2016, assunta con i poteri dell'Assemblea Capitolina.

Di affidare alla Unità organizzativa Sistema integrato dei controlli interni la cura, sulla base delle direttive formulate dal Segretario Generale, di ogni necessario adempimento amministrativo finalizzato alla funzione di controllo amministrativo successivo.

IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE



Sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa

Piano operativo di controllo anno 2016

1. Modalità di espletamento dell'attività di controllo

1.1 In conformità a quanto prescritto dall'articolo 8 del nuovo Regolamento del sistema integrato dei controlli interni,¹ Il controllo successivo di regolarità amministrativa, svolto dalla Unità Organizzativa del Segretariato Generale a ciò preposta, viene effettuato con modalità che consentono, attraverso l'ausilio di un apposito sistema informativo, di acquisire automaticamente i provvedimenti da esaminare – nonché i relativi allegati, in formato digitale.

Mensilmente la struttura preposta, conformemente a quanto stabilito nel citato articolo 8, provvederà a:

- sottoporre a verifica tutte le determinazioni dirigenziali concernenti l'acquisizione di beni, servizi e lavori, il cui valore stimato al netto dell'imposta sul valore aggiunto è pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria, di cui all'articolo 35 del codice dei contratti² ;
- redigere un ulteriore elenco di provvedimenti da sottoporre a controllo, in cui rientreranno:
 - i provvedimenti delle Strutture amministrative di Roma Capitale (territoriali e centrali), riconducibili alle tipologie di atti indicati nel citato articolo 8³, garantendo che i provvedimenti di tutte le strutture abbiano eguale probabilità di essere rappresentati nel campione oggetto di controllo;
 - una percentuale rappresentativa dei provvedimenti ricadenti nelle aree sensibili e definiti a rischio critico dal vigente al Piano triennale di prevenzione della corruzione⁴ di Roma Capitale, rilevabili dalle risultanze contenute nel "catalogo dei processi ricadenti nelle aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi";
- Il suddetto elenco, per l'anno 2016, sarà, altresì, integrato con una ulteriore percentuale significativa di provvedimenti relativi a procedure negoziate (di cui all'art 36, comma 2 lett a) b) c) D.Lgs. 50 del 18/4/2016), in ossequio a quanto previsto dall'ultimo alinea del comma 5 dell'articolo 8 del regolamento sopra citato e in considerazione dei rilievi e

¹ Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri dell'Assemblea capitolina n. 37 del 6 maggio 2016.

² Dlgs. 50/2016, Art. 35 (Soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) "1. Le disposizioni del presente codice si applicano ai contratti pubblici il cui importo, al netto dell'imposta sul valore aggiunto, e' pari o superiore alle soglie seguenti: a) euro 5.225.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni; ... c) euro 209.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali; .. d) euro 750.000 per gli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici elencati all'allegato IX. ...".

³ Cfr. art. 8, comma 3 "sono soggette al controllo le determinazioni dirigenziali che comportano impegno contabile di spesa, le liquidazioni, gli atti di accertamento delle entrate, i contratti e ogni altro atto amministrativo..."

⁴ Vd. Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Capitolina n.5 del 29 gennaio 2016

criticità contestati all'Amministrazione dall'ANAC a seguito dell'indagine ispettiva nel corso dell'anno 2015⁵, al fine di verificare compiutamente tale ambito gestionale.

1.2 Al fine di monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati nonché, al contempo, migliorarne la qualità e prevenirne le patologie (oltre che scoprirle) che mettono a repentaglio gli obiettivi di trasparenza ed efficienza amministrativa, l'ufficio preposto provvederà a:

1) effettuare il controllo successivo sugli atti sopramenzionati attraverso l'utilizzo della seguente *check list*, riguardante standard di riferimento volti a riscontrare:

- il rispetto della normativa in generale (nazionale e comunitaria);
- la conformità alle norme statutarie dell'Ente e alle norme regolamentari;
- la regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale e sostanziale nei provvedimenti emessi;
- la verifica della regolare tenuta della documentazione amministrativa, conformemente alle procedure di dematerializzazione adottate dall'Ente, in ragione della quale gli atti devono essere completi, attendibili e ben conservati.;
- il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione;
- il rispetto dei "protocolli interni" o eventuali indicazioni di natura organizzativa e procedurale vigenti all'interno dell'Amministrazione.

2) segnalare le anomalie, criticità, scostamenti e vizi riscontrati e, qualora necessario, promuovere l'esercizio del potere di autotutela da parte del competente responsabile del servizio.

Per ogni determinazione dirigenziale, per la quale siano emersi rilievi viene redatta una scheda in cui, sinteticamente, sono riportate le osservazioni formulate dalla struttura preposta al controllo e che costituisce parte integrante della reportistica.

2. Metodologia del campionamento

Al fine di estrarre un campione rappresentativo rispetto alla popolazione di riferimento, si ritiene opportuno procedere con il metodo di campionamento casuale, attraverso l'ausilio dei sistemi informativi attualmente in uso presso Roma Capitale, anche in conformità a quanto applicato dall'ANAC in occasione dei controlli a campione effettuati sugli affidamenti diretti successivi all'entrata in vigore del decreto legge 133/2014.

La formula utilizzata per individuare la numerosità campionaria è la seguente:

⁵ Deliberazione ANAC n. 207 del 2 marzo 2016 –

$$n = \frac{z^2 N p q}{[\varepsilon^2 (N - 1) + z^2 p q]} \quad 6$$

Report

La struttura preposta procede alla redazione di un *report*, con cadenza quadrimestrale e, in ogni caso, in occasione delle richieste del Comitato di verifica dell'efficacia del sistema integrato dei controlli interni di cui all'articolo 13 del Regolamento. I *report* dovranno riportare le seguenti informazioni/ dati statistici:

- 1) Numero di determinazioni dirigenziali esaminate rispetto al numero di determinazioni dirigenziali totali adottate dalle strutture di Roma Capitale;
- 2) Numero di determinazioni dirigenziali per le quali sono emerse osservazioni in merito alla regolarità amministrativa rispetto al numero di determinazioni dirigenziali esaminate;
- 3) Distribuzione statistica dei dati di cui al punto 2) rispetto alle singole strutture capitoline;

Con cadenza periodica verrà redatto un resoconto delle procedure poste in essere, dalle strutture di Roma Capitale coinvolte, finalizzate alla rimozione dei rilievi amministrativi emersi dai controlli effettuati nonché ogni altra informazione utile a fornire un quadro esaustivo dell'attività amministrativa conseguente all'espletamento dei controlli medesimi.

Le medesime informazioni saranno parte integrante della relazione semestrale del Sindaco di cui all'art. 148 del T.U.E.L. come riformulato dall'art. 3, comma 1, del D.lgs. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui sopra sono trasmesse con cadenza annuale alla Giunta ed all'Assemblea capitolina, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti ed agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti.

⁶ n = numerosità del campione,

N = numerosità della popolazione (numero totale delle determinazioni dirigenziali)

ε = Errore ammesso per la stima del parametro ,fissato tra il 3% e il 10%.

Z = livello di probabilità dell'errore compreso tra l'1,96 e 2,58.

p = Valore della proporzione che interessa conoscere, con approccio conservativo, si assume p = 0,5

q = (1-p)