

ROMA



# Allegato 1

## Piano Operativo di Controllo Anno 2017

*(D.D. n. 40 del 26/05/2017)*



26 MAG 2017

16186

## Determinazione Dirigenziale

N. **40** del **26 MAG. 2017**

### 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

### IL SEGRETARIO 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 statuisce 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;

preso atto del Regolamento del Sistema integrato dei controlli interni, approvato dal Commissario Straordinario con Del. 37/2016, che disciplina il complesso sistema dei controlli interni dell'Amministrazione 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;

rilevato 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 orga-*

nizzativo 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."

Ritenuto necessario, al fine di dare piena attuazione alla normativa in materia di controlli interni e con specifico riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa, approvare un 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 2017.

Dato atto che il controllo successivo di regolarità amministrativa è volto, ai sensi dell'art. 8, comma 2 del succitato Regolamento a verificare la correttezza e la regolarità delle procedure in ordine:

- al rispetto delle disposizioni di legge, nazionale e comunitaria, dello Statuto e dei regolamenti dell'Ente;
- alla correttezza formale nella redazione dell'atto;
- alla congrua motivazione,

Ritenuto opportuno elaborare delle specifiche *check list* per tipologia di provvedimento, per l'effettuazione del controllo successivo in ossequio ai principi di revisione aziendale richiamati dall'art. 147-bis del TUEL.

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 seguente provvedimento, in coerenza al vigente Regolamento "del sistema dei controlli interni approvato dall'Assemblea capitolina con deliberazione n. 12 del 19 marzo 2012, ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267.
- di approvare le *check list*, allegate al presente provvedimento (n. )

IL SEGRETARIO GENERALE



## **Piano dettagliato del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa**

### **1. Premessa**

In termini sostanziali l'attività di controllo in oggetto, al fine di rendere efficaci le misure previste nel piano operativo, è tesa - nell'ottica di una imprescindibile ed effettiva collaborazione - a migliorare, in termini di crescita, il quadro amministrativo di Roma Capitale. Obiettivo primario resta quello di acquisire la conseguente fiducia dei cittadini e degli *stakeholders* e di riaffermarne la percezione positiva e l'unico strumento utile resta, pertanto, la condivisione del sistema, il quale aspira nella sua architettura ad un potenziale deflazionamento del contenzioso.

### **2. Modalità di espletamento dell'attività di controllo**

**1.1** In conformità a quanto prescritto dall'articolo 8 del regolamento del sistema integrato dei controlli interni,<sup>1</sup> Il controllo successivo di regolarità amministrativa, svolto dall'Ufficio del Segretariato a ciò preposto, 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 l'Ufficio preposto, 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 contratti pubblici (Dlgs 18 aprile 2016, n. 50)<sup>2</sup> ;
- redigere un ulteriore elenco di provvedimenti da sottoporre a controllo, contenente una percentuale rappresentativa di tutte le altre determinazioni dirigenziali, senza rilevanza contabile o comportanti impegni di spesa nell'ambito dei seguenti *range* parametrici:
  - senza rilevanza contabile;
  - al di sotto dei 40 mila euro;
  - tra i 40 e 150 mila euro;
  - oltre ai 150 mila euro.

---

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

<sup>2</sup> 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. ...".

Nella redazione del citato elenco verrà data rilevanza prioritaria ai provvedimenti ricadenti in settori e aree sensibili definite a rischio critico nel Piano triennale di prevenzione della corruzione di Roma Capitale<sup>3</sup>, rilevabili dalle risultanze contenute nel “Catalogo dei Processi e Registro dei rischi”.

- al fine di monitorare il fenomeno e ricondurre l'attività dell'Ente nell'alveo della regolarità amministrativa, il campione verrà, altresì, integrato con una percentuale significativa di provvedimenti recanti proroghe tecniche di appalti di servizi, forniture e lavori, anche in considerazione delle risultanze dell'attività interna di controllo e dei rilievi ANAC.

Resta inteso che potranno essere sottoposti a controllo, in relazione alla tipologia degli stessi, i provvedimenti collegati a quelli rientranti nel campione onde avere una complessiva contezza della fattispecie. In tale ottica si assicurerà, in ogni caso, un ponderato controllo che rappresenti equamente l'attività amministrativa di tutte le strutture.

**2.2** 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 di *check list* che fanno riferimento a precisi *standard*, generali e per specifiche fattispecie, volti a riscontrare:

- il rispetto della normativa in generale (nazionale e comunitaria) e la conformità allo Statuto e ai regolamenti;
- la regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti adottati;
- 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;
- il rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- il rispetto dei “protocolli interni” o eventuali indicazioni di natura organizzativa e procedurale vigente all'interno dell'Amministrazione

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

---

<sup>3</sup> Il citato Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2017-2018-2019 è stato approvato con deliberazione di Giunta Capitolina n.10 del 31 gennaio 2017.

Per ogni determinazione dirigenziale, per la quale siano emersi rilievi viene redatta una scheda in cui, sinteticamente, sono riportate le osservazioni formulate dall'ufficio preposto al controllo e che costituisce parte integrante della reportistica di cui al successivo paragrafo

### **3. Metodologia del campionamento**

Al fine di estrarre un campione rappresentativo rispetto alla popolazione di riferimento, si ritiene opportuno procedere ad una estrazione in modo automatico, attraverso l'ausilio dei sistemi informativi attualmente in uso, utilizzando il medesimo metodo di campionamento casuale, 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:

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

dove,

n (numerosità del campione), =  $(z^2) * N * p * q / ((\varepsilon^2) * (N - 1) + (z^2) * p * q)$

N = numerosità della popolazione (numero dei provvedimenti)

z = valore della variabile casuale normale standardizzata per il livello di fiducia desiderato;

$\varepsilon$  = errore campionario ammesso per la stima del parametro il cui valore è stato prefissato a 3%

p = proporzione da stimare nella popolazione da studiare; calcolo svolto con approccio conservativo, assumendo p = 0,5

### **4. Report**

L'Ufficio preposto dovrà procedere alla redazione di un *report*, con cadenza quadrimestrale e comunque in occasione delle richieste del Comitato di Verifica dell'efficacia del sistema integrato dei controlli interni di cui all'articolo 13 del citato regolamento del sistema integrato dei controlli interni. I *report* dovranno riportare le seguenti informazioni/ dati statistici:

- 1) Numero di determinazioni dirigenziali esaminate rispetto al numero di determinazioni dirigenziali 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 semestrale 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 del Sindaco, di cui all'art. 148 del T.U.E.L. e ss.mm.ii.<sup>4</sup>

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.

## **IL SEGRETARIO GENERALE**

**Pietro Paolo Mileti**

Il Dirigente della U.O.Sistema  
Integrato dei Controlli Interni  
Maria Luigia Sabato

---

<sup>4</sup> Cfr l'art. 3, comma 1, del D.lgs. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213.