



Città di Altamura

Provincia di Bari

Codice Fiscale 82002590725 - Partita Iva 02422160727

Tel. Centralino 0803107111- Fax 0803141502

DIRETTIVA N. 1 /2019

***REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI D.C.C. N.7/2013 - CONTROLLO SUCCESSIVO DI
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEL SEGRETARIO GENERALE .***

***DIRETTIVA ORGANIZZATIVA DEL SEGRETARIO GENERALE N.1 PER L'ANNO 2019 –
DISPOSIZIONI***



COMUNE DI ALTAMURA

P.zza Municipio n.1 – 70022 Altamura (BA)

Città Metropolitana di BARI

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI D.C.C. N.7/2013 - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEL SEGRETARIO GENERALE.

DIRETTIVA ORGANIZZATIVA DEL SEGRETARIO GENERALE N.1 PER L'ANNO 2019 – DISPOSIZIONI

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso

- che con Direttiva Segretariale n. 1/2016 veniva nominata dal Segretario Generale dell'Ente uscente la nuova Struttura di Staff chiamata a svolgere le funzioni di Internal Auditing, secondo le disposizioni contenute nel Regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 7/2013 sotto la direzione del Segretario Generale, essendo il precedente atto organizzativo ormai risalente, integrata con Direttiva del Segretario n. 2/2016 e n. 1/2017;

Constatato pertanto che il controllo interno per l'anno 2018 ha riguardato oltre che su tre macrocategorie di atti dirigenziali anche i seguenti atti ovvero:

- a) Determinazioni dirigenziali di impegno di spesa distinte per ogni Settore;
- b) Determinazioni di liquidazione di spesa dei Dirigenti, distinte per ogni settore (una per Settore)
- c) Mandati di pagamento;
- d) Contratti rogati non in forma pubblica-amministrativa e scritture private autenticate;
- e) Ordinanze dirigenziali;
- f) Titoli Abilitativi dell'Edilizia Privata quali Permessi di costruire ed autorizzazioni edilizie nella forma di Scia/Dia/Condoni edilizi;
- g) Autorizzazioni commerciali nella forma di Scia/ Suap/Sue;
- h) Contratti individuali di lavoro;
- i) Convenzioni in forma pubblica ed autenticata

Evidenziato inoltre che è intenzione dello scrivente Segretario Generale, nominato con Decreto sindacale n. 82/2018, estendere il controllo di regolarità successiva amministrativo e contabile anche per l'anno 2019 ai seguenti profili di legittimità, di seguito indicati:

- 1) Rispetto dei tempi del procedimento ai sensi dell'art. 1 comma 28 della L.190/2012 e dei principi contenuti nella L.241/90;
- 2) Rispetto dell'ordine cronologico per i procedimenti ad istanza di parte;
- 3) Congruità della motivazione del provvedimento ai sensi dell'art. 3 della L. 241/90;
- 4) Rispetto della disciplina privacy in ottemperanza al GDPR ed al decreto attuativo n. 101/2018;

- 5) Rispetto della disciplina in materia di Trasparenza amministrativa, indicata nell'alveo del dlgs 97/2016 e della Delibera Anac n. 1310/2016;
- 6) Rispetto del principio comunitario di rotazione negli affidamenti e nelle gare di appalto e del divieto di frazionamento artificioso dell'appalto;
- 7) Attestazione da parte del Rup (in premessa) e del Dirigente (nel dispositivo) della insussistenza del conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90 e della Misura M6bis del PTPCT;
- 8) Rispetto delle regole di contabilità armonizzata degli indicatori di qualità;
- 9) Completezza dell'oggetto rispetto alla qualità del testo del provvedimento;
- 10) Coerenza e chiarezza tra premessa e dispositivo;
- 11) Collegamento con gli obiettivi recati nel Piano delle Performance;
- 12) verifica del rispetto delle Misure anticorruzione recate nel Piano anticorruzione vigente;
- 13) verifica dei profili di legittimità della spesa ai sensi dell'art. 191 TUEL e della verifica della congruità delle prestazioni in fase di liquidazione ex art. 184 TUEL ;
- 14) Verifica dei profili di compatibilità dei pagamenti con gli stanziamenti di cassa del Bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", ai sensi dell'art. 183 comma 8 del Tuel, introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art. 1 della L.208/2015 che verranno rendicontati con Report del Referente della Ragioneria all'atto della verifica mensile e che costituirà come tale allegato al verbale.
- 15) verifica della eventuali spese correnti liquidate oltre il 31/12 dell'anno di assunzione del formale impegno di spesa da parte dei competenti Uffici responsabili di spesa e finanziario , fuori dall'ipotesi legittima di pagamenti effettuati a valere su residui passivi.
- 16) verifica dell'avvenuto monitoraggio in corso di anno della spesa per i servizi legali da parte dei Dirigenti del Servizio Advocatura e del Servizio Finanziario in ordine al rispetto del fondo di ammortamento delle spese legali di natura obbligatoria alla stregua del D.Lgs. n. 11872011 e s.m.i.,

Acclarato che

in linea con la recente giurisprudenza contabile (Deliberazione Corte dei Conti Umbria n. 15 del 24 gennaio 2018), che raccomanda che la selezione delle tecniche di campionamento sia effettuata tenendo conto anche dei criteri fissati a livello internazionale (ISA 530, ISSAI 1530), onde evitare l'utilizzo di tecniche di natura non statistica e non probabilistica, richiamato nell'alveo della Deliberazione Sezione delle Autonomie, n.28/2014, si stabilisce anche per il 2019 che la metodologia di scelta casuale degli atti da sottoporre a controllo, nella misura del 10% mensile, avverrà mediante sistema informatico ed algoritmo, predisposto dall'Ing. Valentino, Responsabile del CED, il quale provvederà ad aggiornare mensilmente gli elenchi mensili digitali degli atti da sottoporre a controllo, che saranno estratti in seduta pubblica, alla presenza di tutti i componenti dell'Audit per l'attuazione della Trasparenza;

Constatato che la tecnica di campionamento seguita sarà di tipo probabilistico, in linea con il recente passato, caratterizzata da campionamento



casuale semplice, con sorteggio. Il campionamento casuale semplice è di tipo stratificato – random, i cui sotto campioni corrispondono a provvedimenti significativi appartenenti ad aree a rischio, abbandonando una tecnica di campionamento non probabilistico a scelta ragionata.

Evidenziato che, al fine di garantire da una parte il rispetto dei principi di campionamento fissati dalla Corte dei Conti e dall'altra il rispetto della disciplina recata nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Altamura, il controllo si estenderà, a discrezione del Segretario Generale, su provvedimenti che, pur non avendo raggiunto il numero sufficiente percentuale per far scattare la verifica, siano considerati oggetto di area di rischio. Di tanto se ne darà atto nel verbale, avuto riguardo alla natura dei documenti ed alla capacità degli stessi di registrare, con ragionevole attendibilità, i fenomeni più rilevanti della gestione.

Precisato, altresì, che:

Il Segretario Generale, si riserva, al fine di acquisire chiarimenti e/o per approfondimenti istruttori, le audizioni direttamente in Audit dei Funzionari estensori e/o dei RUP in ordine ai provvedimenti sottoposti al controllo o dei Responsabili del procedimento, nonché di chiedere eventuali chiarimenti in forma scritta direttamente ai Dirigenti e di esercitare in merito tutti i poteri contemplati dal vigente Regolamento Comunale, di cui all'art. 8 comma 1 lett.b) del Regolamento approvato con D.C.C.n. 7/2013;

Reputato opportuno stabilire, con il presente atto organizzativo, all'indomani della Deliberazione Sez. Controllo Puglia n. 45/VSGC/2017 relativa al Comune di Altamura, la necessità di garantire il controllo sugli atti di liquidazione ma in misura percentuale inferiore al 10%, stabilendo pertanto che verrà sorteggiato un solo atto per Settore per ogni mese, allo scopo di concentrare l'attenzione su provvedimenti dirigenziali esposti ad un diverso rischio di gestione, tra i quali si annoverano le determinazioni a contrarre per affidamenti sotto i 40.000 euro, le determinazioni di riconoscimento di contributi, vantaggi economici e sussidi del IV Settore, le istanze di accesso civico agli atti ex l.241/90, al pari della estensione della verifica sui contratti rogati non in forma pubblica amministrativa, stante il controllo preventivo di legittimità all'atto del rogito sugli atti aventi forma pubblica amministrativa da parte dello scrivente Segretario Generale;

Tutto ciò premesso, quale Direttiva per l'anno 2019 per le attività relative ai controlli successivi di regolarità amministrativo contabile, in attuazione della vigente disciplina recata nel Regolamento attuativo dei controlli interni approvato con D.C.C.n. 7/2013 e della recente giurisprudenza contabile indicata nell'alveo della Deliberazione n. 28/2014 Sezione Autonomie e della Delibera della Corte dei Conti Sez. Controllo Umbria n. 15 del 24 gennaio 2018, la scrivente, anche nella qualità di RPCT dell'Ente

DISPONE

1) La premessa costituisce parte integrante e sostanziale e si ha qui richiamata per essere specificamente approvata.



2) Di approvare il seguente provvedimento quale Direttiva per l'anno 2019, relativa agli atti da sottoporre a controllo ed alle unità di personale facenti parte, prevedendo che in linea di continuità con il passato e con le esperienze amministrative dell'anno 2018, nell'ambito delle attività di estrazione e verifica di controllo successivo di regolarità amministrativa, verranno sottoposti a controllo, gli atti di liquidazione di spesa dei Dirigenti unitamente ai mandati di pagamento nonché i contratti individuali di lavoro, le convenzioni in forma pubblica amministrativa o le scritture autenticate stipulate dal Comune di Altamura.

3) Di dare atto che gli atti sottoposti a controllo vengano sottoposti nei limiti del 10% per ogni tipologia di atto, ai sensi dell'art. 12 comma 4 del Regolamento vigente sui controlli interni adottato con D.C.C.n. 7/2013;

4) Di stabilire che, in attuazione della recente giurisprudenza contabile recata nell'alveo della Deliberazione n. 28/2014 Sezione Autonomie e della Delibera della Corte dei Conti Sez. Controllo Umbria n. 15 del 24 gennaio 2018, la selezione degli atti avverrà mediante sistema informatico ed algoritmo, predisposto dall'Ing. Valentino, Responsabile del CED, il quale provvederà ad aggiornare mensilmente gli elenchi mensili digitali degli atti da sottoporre a controllo, che saranno estratti in seduta pubblica, alla presenza di tutti i componenti dell'Audit per l'attuazione della Trasparenza. Si evidenzia che la tecnica di campionamento è di tipo probabilistico, caratterizzata da campionamento casuale semplice, con sorteggio. Il campionamento casuale semplice è di tipo stratificato – random, i cui sotto campioni corrispondono a provvedimenti significativi appartenenti ad aree a rischio, abbandonando una tecnica di campionamento non probabilistico a scelta ragionata.

5) Di disporre altresì che, al fine di garantire da una parte il rispetto dei principi di campionamento fissati dalla Corte dei Conti e dall'altra il rispetto della disciplina recata nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Altamura, anche per l'anno 2019 il controllo si estenderà, a discrezione del Segretario Generale, su provvedimenti che, pur non avendo raggiunto il numero sufficiente percentuale per far scattare la verifica, siano considerati oggetto di area di rischio. Di tanto se ne darà atto nel verbale, avuto riguardo alla natura dei documenti ed alla capacità degli stessi di registrare, con ragionevole attendibilità, i fenomeni più rilevanti della gestione.

6) **Evidenziare** che è intenzione dello scrivente Segretario Generale, nominato con Decreto sindacale n. 82/2018, estendere il controllo di regolarità successiva amministrativo e contabile anche per l'anno 2019, ai seguenti profili di legittimità, indicati anche nell'allegata Griglia (n.1) e segnatamente:


1) Rispetto dei tempi del procedimento ai sensi dell'art. 1 comma 28 della L.190/2012 e dei principi contenuti nella L.241/90;



- 2) Rispetto dell'ordine cronologico per i procedimenti ad istanza di parte;
- 3) Congruità della motivazione del provvedimento ai sensi dell'art. 3 della L. 241/90;
- 4) Rispetto della disciplina privacy in ottemperanza al GDPR ed al decreto attuativo n. 101/2018;
- 5) Rispetto della disciplina in materia di Trasparenza amministrativa, indicata nell'alveo del dlgs 97/2016 e della Delibera Anac n. 1310/2016;
- 6) Rispetto del principio comunitario di rotazione negli affidamenti e nelle gare di appalto e del divieto di frazionamento artificioso dell'appalto;
- 7) Attestazione da parte del Rup (in premessa) e del Dirigente (nel dispositivo) della insussistenza del conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90 e della Misura M6bis del PTPCT;
- 8) Rispetto delle regole di contabilità armonizzata degli indicatori di qualità;
- 9) Completezza dell'oggetto rispetto alla qualità del testo del provvedimento;
- 10) Coerenza e chiarezza tra premessa e dispositivo;
- 11) Collegamento con gli obiettivi recati nel Piano delle Performance;
- 12) verifica del rispetto delle Misure anticorruzione recate nel Piano anticorruzione vigente;
- 13) verifica dei profili di legittimità della spesa ai sensi dell'art. 191 TUEL e della verifica della congruità delle prestazioni in fase di liquidazione ex art. 184 TUEL ;
- 14) Verifica dei profili di compatibilità dei pagamenti con gli stanziamenti di cassa del Bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", ai sensi dell'art. 183 comma 8 del Tuel, introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art. 1 della L.208/2015 che verranno rendicontati con Report del Referente della Ragioneria all'atto della verifica mensile e che costituirà come tale allegato al verbale.
- 15) verifica della eventuali spese correnti liquidate oltre il 31/12 dell'anno di assunzione del formale impegno di spesa da parte dei competenti Uffici responsabili di spesa e finanziario , fuori dall'ipotesi legittima di pagamenti effettuati a valere su residui passivi.
- 16) verifica dell'avvenuto monitoraggio in corso di anno della spesa per i servizi legali da parte dei Dirigenti del Servizio Avvocatura e del Servizio Finanziario in ordine al rispetto del fondo di ammortamento delle spese legali di natura obbligatoria alla stregua del D.Lgs. n. 11872011 e s.m.i.,

7) Stabilire pertanto che anche per l'anno 2019, gli atti che verranno sottoposti a controllo sono gli stessi dell'anno 2018 e segnatamente:

- a) Determinazioni dirigenziali di impegno di spesa distinte per ogni Settore (una per Settore).
- b) Atti di liquidazione di spesa dei Dirigenti, distinte per ogni settore (una per Settore).
- c) Contratti rogati non in forma pubblica-amministrativa e scritture private autenticate (ufficio Appalti) anche relativamente ad atti di conclusione del contratto in forma commerciale e/o con valore sinallagmatico e contratti individuali di lavoro (ufficio Personale)



- d) Ordinanze dirigenziali.
 - e) Determinazioni a contrarre per affidamenti sotto i 40.000 euro
 - f) Titoli Abilitativi dell'Edilizia Privata quali Permessi di costruire ed autorizzazioni edilizie nella forma di Scia/Dia/Condoni edilizi;
 - g) Autorizzazioni commerciali nella forma di Scia/ Suap/Sue;
 - h) Determinazioni di erogazione dei contributi, vantaggi economici e contributi.
 - i) istanze di accesso agli atti ai sensi della L.241/90.
- allo scopo di dare attuazione alle prescrizioni contenute nella Deliberazione Sez. Controllo Puglia n. 45/VSGC/2017 che ha rilevato un numero preponderante degli atti di liquidazione a fronte del numero più esiguo di atti dirigenziali a maggior rischio gestionale, con estensione agli atti rogati non in forma pubblica amministrativa ed esclusione per quelli rogati in forma pubblica, stante il preventivo controllo all'atto del rogito da parte del Segretario Generale.

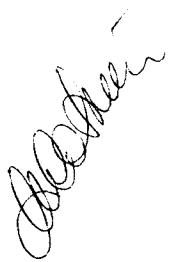
8) Di confermare, per l'anno 2019, la composizione dell'Internal Auditing così formata:

- 1. Segretario Generale : Avv. Monica CALZETTA*
- 2. Segretario verbalizzante della Commissione: Dott. Nicola Dimitri Maria Porcari;*
- 3. Referenti I Settore: Dott.ssa Maria Picerno e Sig. Marcello Marvulli;*
- 4. Referente II Settore: Dott.ssa Caterina Pepe;*
- 5. Referente III Settore: Geom. Tommaso Chiaromonte;*
- 6. Referenti IV Settore: Dott.ssa Caterina Incampo e Dott.ssa Maria Tritto;*
- 7. Referente V Settore: Sig.ra Anna Indrio;*
- 8. Referente VI Settore: Arch. Caterina Natale;*
- 9. Referente informatico - Ing. Nicola Valentino Capo Servizio CED per la metodologia di estrazione e compilazione degli elenchi mensili degli atti da sottoporre a controllo.*

9) Di stabilire che la presente Direttiva è integrata di diritto all'esito dell'approvazione da parte di Anac entro il 31 gennaio di ogni anno della Direttiva programmatica annuale, in ossequio all'art. 3 comma 4 del Regolamento di vigilanza, adottata dal Consiglio dell'Autorità ed elaborata anche alla luce delle disfunzioni riscontrate dagli uffici nel corso dell'attività dell'anno precedente.

10) Di disporre che a decorrere dal sorteggio degli atti relativi all'anno 2019, i referenti dell'Audit firmeranno sia il verbale di sorteggio degli atti sia quello di verifica, ad eccezione delle comunicazioni successive ai Dirigenti, che in quanto atti monocratici saranno firmati unicamente dal Segretario Generale.

11) Di notificare, a mezzo pec, la presente nuova disposizione organizzativa quale Direttiva per l'anno 2019, al Sindaco, a tutti i Dirigenti ed a tutti i



dipendenti individuati facenti parte della Struttura di Internal Auditing, nonché ai componenti dell'Organo di Revisione contabile.

12) Di stabilire che del presente provvedimento se ne darà atto in sede di Relazione annuale dell'RPCT adottata entro il termine di legge ai sensi dell'art. 1 comma 14 cpv della L.190/2012, relativamente all'anno 2019.

13) Di disporre la pubblicazione della presente Direttiva annuale 2019 nella Sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti Generali/Atti amministrativi generali.

MM
Altamura, 11 gennaio 2019

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Monica CALZETTA



ALL.N.1
GRIGLIA
INDICATORI DI LEGITTIMITA'

- 1) Rispetto dei tempi del procedimento ai sensi dell'art. 1 comma 28 della L.190/2012 e dei principi contenuti nella L.241/90;
- 2) Rispetto dell'ordine cronologico per i procedimenti ad istanza di parte;
- 3) Congruità della motivazione del provvedimento ai sensi dell'art. 3 della L. 241/90;
- 4) Rispetto della disciplina privacy in ottemperanza al GDPR ed al decreto attuativo n. 101/2018;
- 5) Rispetto della disciplina in materia di Trasparenza amministrativa, indicata nell'alveo del dlgs 97/2016 e della Delibera Anac n. 1310/2016;
- 6) Rispetto del principio comunitario di rotazione negli affidamenti e nelle gare di appalto e del divieto di frazionamento artificioso dell'appalto;
- 7) Attestazione da parte del Rup (in premessa) e del Dirigente (nel dispositivo) della insussistenza del conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90 e della Misura M6bis del PTPCT;
- 8) Rispetto delle regole di contabilità armonizzata degli indicatori di qualità;
- 9) Completezza dell'oggetto rispetto alla qualità del testo del provvedimento;
- 10) Coerenza e chiarezza tra premessa e dispositivo;
- 11) Collegamento con gli obiettivi recati nel Piano delle Performance;
- 12) verifica del rispetto delle Misure anticorruzione recate nel Piano anticorruzione vigente;
- 13) verifica dei profili di legittimità della spesa ai sensi dell'art. 191 TUEL e della verifica della congruità delle prestazioni in fase di liquidazione ex art. 184 TUEL ;
- 14) Verifica dei profili di compatibilità dei pagamenti con gli stanziamenti di cassa del Bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", ai sensi dell'art. 183 comma 8 del Tuel, introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art. 1 della L.208/2015 che verranno rendicontati con Report del Referente della Ragioneria all'atto della verifica mensile e che costituirà come tale allegato al verbale.
- 15) verifica della eventuali spese correnti liquidate oltre il 31/12 dell'anno di assunzione del formale impegno di spesa da parte dei competenti Uffici responsabili di spesa e finanziario , fuori dall'ipotesi legittima di pagamenti effettuati a valere su residui passivi.
- 16) verifica dell'avvenuto monitoraggio in corso di anno della spesa per i servizi legali da parte dei Dirigenti del Servizio Avvocatura e del Servizio Finanziario in ordine al rispetto del fondo di ammortamento delle spese legali di natura obbligatoria alla stregua del D.Lgs. n. 11872011 e s.m.i.,

allegato