

data e n.prot. dal timbro

Oggetto: CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA - RELAZIONE SUI CONTROLLI SUCCESSIVI SVOLTI NELL'ANNO 2023 E PIANO DEI CONTROLLI PER L'ANNO 2024

VISTO l'art. 147 bis del TUEL comma 2 (Controllo di regolarità amministrativa e contabile), che dispone: **"Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo 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, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento."**

RICHIAMATA la propria competenza - come Segretario generale del Comune di Santa Sofia - di Responsabile dei controlli successivi di regolarità amministrativa (artt. 8-10 del Regolamento comunale sui controlli interni - delibera CC n. 8/2013);

RICHIAMATO IL PIANO SUI RISCHI CORRUTTIVI E SULLA TRASPARENZA 2024-26, sotto-sezione 2.3 del "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione -PIAO" 2024-26, approvato con delibera G.C. n. 34 del 22.04.2024.

RICHIAMATE le Circolari del MEF e dei Ministeri competenti, che disciplinano le procedure di finanziamento e di spesa, per le **opere/servizi finanziati con FONDI PNRR**, con cui vengono disposte anche misure di controllo interno sulla regolarità amministrativa e contabile, da svolgere da parte degli "Enti Attuatori", da registrare nella piattaforma REGIS. In particolare:

- Circolari MEF n. 27/2022 sul *Monitoraggio delle misure PNRR*
- Circolari MEF n. 28/2022 sui *Controlli di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di gestione delle risorse del PNRR*;
- Circolari MEF n.29/2022 sulle procedure finanziarie delle misure PNRR
- Circolari MEF n. 30/2022 *Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*;
- *Circolare MEF n. 13/2024 - Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori.*

DATO ATTO che è entrato in vigore dal 01 luglio 2023 il **NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.lgs 36/2023)**.

A) CONSIDERATO, con riferimento alle attività di controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa degli atti svolte per l'ANNO 2023:

COMUNE DI SANTA SOFIA

Provincia di Forlì-Cesena

Segretario Generale

Controlli successivi di regolarità amministrativa - Report 2023 e Piano 2024

- CHE l'Amministrazione comunale, **a seguito dell'alluvione del maggio 2023**, è stata coinvolta - attraverso i suoi Organi ed Uffici, sottostando alle Ordinanze regionali e del Commissario per l'emergenza - nella gestione amministrativa dei fondi stanziati per l'emergenza alluvionale, destinati dal Governo nazionale per le aree interessate dall'alluvione, per i danni causati alle strade ed infrastrutture pubbliche, nonché per l'erogazione dei contributi economici (CAS e CIS) a ristoro dei privati e delle imprese.
- CHE, per quanto sopra, dal maggio 2023, tutta la struttura amministrativa e gestionale del Comune è stata impegnata prioritariamente per svolgere le straordinarie attività operative, tecniche ed amministrative, necessarie per fronteggiare la prima fase dell'emergenza e poi per gestire i fondi messi a disposizione per le aree alluvionate, secondo le diverse Ordinanze commissariali e regionali.
- CHE, pertanto, **dal maggio 2023**, si è lavorato in "gruppo di lavoro", a partire dalla costituzione del C.O.C. di protezione civile, con il coinvolgimento del Segretario e dei Responsabili di Settore, al fine di garantire - in modo concomitante e preventivo - la correttezza delle procedure e degli atti amministrativi/gestionali adottati. In particolare, si sono presidiate in gruppo di lavoro Segretario/Responsabili, le seguenti attività amministrative e gestionali:
 - delibere-determine-contratti per gli affidamenti degli appalti di **LAVORI DI SOMMA URGENZA**, avviati dal maggio 2023 a seguito dell'ALLUVIONE.
 - **istruttoria delle richieste dei CONTRIBUTI ECONOMICI** a seguito dell'alluvione: contributi per alloggi (CAS) e contributi per immediato sostegno (CIS), per danni ai privati (ordin.Comm. n.14) e per danni alle imprese (ordin.Comm. n.11).
- CHE la partecipazione del Segretario Comunale - coinvolto dai Responsabili gestionali per l'esame preliminare delle procedure amministrative connesse agli atti di cui sopra, nonché per la preparazione degli atti deliberativi e gestionali - ha sicuramente comportato un particolare presidio e controllo preventivo e concomitante sulla legittimità amministrativa degli atti adottati.
- CHE altri controlli concomitanti e successivi sulla regolarità amministrativa degli atti per l'ANNO 2023 hanno riguardato anche **gli affidamenti dei contratti e le successive attività di esecuzione per i LL.PP. e forniture di beni-servizi finanziati con FONDI PNRR e, specificatamente il "Progetto Borghi" finanziato dal Ministero della cultura.**

B) CONSIDERATO, con riferimento al "PIANO DEI CONTROLLI SUCCESSIVI" per L'ANNO 2024:

CHE per la programmazione degli ambiti e delle tipologie di atti da sottoporre ai controlli successivi nell'anno 2024, si ritiene di dover dare massima prevalenza e priorità ai seguenti controlli successivi:

- sull'attività amministrativa e gestionale dei fondi derivanti da finanziamenti PNRR (in particolare il "Progetto bando borghi" - Ministero titolare: Ministero della Cultura);
- sugli atti di cui ai processi/procedimenti classificati come più alto rischio corruttivo nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Sezione 2.3 del PIAO 2024 + "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" di cui alla Tabella A).

COMUNE DI SANTA SOFIA

Provincia di Forlì-Cesena

Segretario Generale

Controlli successivi di regolarità amministrativa - Report 2023 e Piano 2024

Parte 1A)

REPORT sui controlli svolti nell'anno 2023, con riguardo alla gestione dei Fondi per l'alluvione del maggio 2023, partecipando a gruppi di lavoro con i Responsabili di settore competenti (in particolare i settori tecnici ed il settore SS.GG-demografici), finalizzati alla verifica preventiva-concomitante delle normative applicabili, nonché all'individuazione degli iter da seguire per garantire la correttezza e celerità delle procedure e degli atti adottati:

AMBITO DEI CONTROLLI sulla regolarità degli atti amm.vi - anno 2023	atti sottoposti a controllo	settori coinvolti
procedure per affidamento ed esecuzione degli appalti di LAVORI DI SOMMA URGENZA a seguito dell'ALLUVIONE - (mag-dic 2023).	<p>verbale di somma urgenza del servizio UTC - n.prot. 6094 del 17.05.23 (spesa € 296.630,94).</p> <p>verbale di somma urgenza del servizio Segreteria - n.prot. 6093 del 17.05.23 (spesa € 1.132,00).</p> <p>delibera di G.C. n. 40 del 13.06.23 - "Stato di emergenza connesso all'alluvione del 16.05.2023 - Approvazione verbali di somma urgenza e perizie giustificative"</p> <p>delibera di C.C. n. 32 del 29.06.23 "Riconoscimento debiti fuori bilancio per spese sostenute per alluvione con procedura di somma urgenza".</p> <p>Delibera G.C. n. 44 del 29.06.2023 "assegnazione risorse ai resp.servizi".</p> <p><u>DETERMINE settore 3 (UTC)</u></p> <p>n. 127 del 28.07.23 "Fornitura di transenne -barriere... imp.spesa"</p> <p>n. 137 del 29.08.23 "impegni spesa per 1^ SAL e certif.pagamento lavori di somma urgenza"</p> <p>- n.174 del 18.08.23 "liquidazione fatture</p> <p>n. 186 del 07.09.23 "liquidazione 1^ SAL e certif.pagamento lavori di somma urgenza a favore di ditte"</p> <p>n. 202 del 28.09.23 "liquidazione 1^ SAL e certif.pagamento lavori di somma urgenza a favore di ditte"</p> <p>n. 244 del 28.12.23 "impegni spesa per liquidazione a saldo"</p> <p>n. 42 del 05.02.2024 " liquidazione contabilità finale a favore delle ditte... e incentivi funzioni tecniche</p>	<p>settore 3 - UTC-II.pp.</p> <p>settore 1 - SS.GG.</p>
istruttoria richieste di contributi economici a seguito dell'alluvione: contributi per alloggi (CAS), per immediato	n. 5 richieste CIS (modulo A1) , accolte a seguito di istruttoria svolta da vari servizi che hanno fatto i controlli sui requisiti, tra cui: dati anagrafici, essere in zone alluvionate/franate, ctg di spesa ammissibili, verifica	<p>sett.1 SS.GG</p> <p>sett.3</p>

COMUNE DI SANTA SOFIA

Provincia di Forlì-Cesena

Segretario Generale

Controlli successivi di regolarità amministrativa - Report 2023 e Piano 2024

<p>sostegno (CIS), per danni ai privati (ord.14) e per danni alle imprese (ord.11).</p>	<p>fatture, ecc.</p> <p>n. 5 richieste saldi CIS (moduli B1)</p> <p>Sono state date informazioni per l'accesso ai contributi, creando una sezione specifica nel sito web: "<u>Emergenza Alluvione 2023</u>": https://www.comune.santa-sofia.fc.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=17227&idArea=25980&idCat=25980&ID=25980&TipoElemento=area</p> <p>TUTTI I DATI PER I CIS - A SEGUITO DELLE ISTRUTTORIE - SONO STATE CARICATE SUL PORTALE REGIONALE</p> <p>n. 2 domande di CAS (divenuta 1 a giugno 2023, a seguito del rientro nella sua abitazione di una famiglia evacuata)</p> <p>Vi è stata la trasmissione ogni tre mesi dell'elenco a Regione+Commissario con conteggi dei contributi previsti.</p> <p>Sono state fatte verifiche incrociate su situazione con diretti interessati, ufficio territorio (ordinanze emesse e attività di ripristino programmate) e ufficio segreteria (per verificare eventuali richieste di CIS).</p> <p>Fatte regolari Liquidazione dei contributi economici alle famiglie, a seguito di ogni assegnazione economica del Commissario (ELENCO):</p> <p>Liq. 152 del 28/09/2023 (periodo 01/05/23 - 31/07/23) Liq. 206 del 12/12/2023 (periodo 01/08/23 - 31/10/23) Liq. 75 del 12/04/2024 (periodo 01/11/23 - 31/01/24) Liq. 168 del 23/07/2024 (periodo 01/02/24 - 30/04/24)</p> <p>DETERMINA di liquidazione n. 161 del 08/08/2023 "Interventi per assistenza alla popolazione evacuata per alloggio di 2 persone % Ostello di Santa Sofia dal 16/05/2023 al 08/06/2023.</p>	<p>CULTURA</p> <p>sett.3 UTC-territorio</p>
---	---	---

COMUNE DI SANTA SOFIA

Provincia di Forlì-Cesena

Segretario Generale

Controlli successivi di regolarità amministrativa - Report 2023 e Piano 2024

Parte 1B)

RELAZIONE sui controlli svolti nell'anno 2023, con riguardo alla gestione dei FONDI PNRR (Progetto bando borghi)

- CUP: H17D22000020006 - **RIGENERAZIONE CULTURALE E SOCIALE (BANDO-BORGH) DEL COMUNE DI SANTA SOFIA**
- *MINISTERO CULTURA - Missione M1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura" - Componente 3 "Cultura 4.0" - Misura 2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale"- Investimento 2.1: "Attrattività dei borghi storici" - Linea di Intervento B "Rigenerazione culturale e sociale dei borghi storici"*
- *importo: € 2.302.407,10 - Importo finanziamento a carico PNRR 69,49% (€ 1.600.000,00)*
- *sottoscritto disciplinare d'obblighi Tra Ministero e Comune (prot. comunale n. 11764 del 19/09/2022, a seguito di approvazione della **Delibera di Giunta n. 67 del 19.09.2022**)*
- **IL PROGETTO SI COMPONE DI 14 INTERVENTI - SI RIMANDA AD ELENCO ALLEGATO**

Tabella elenco degli interventi del progetto di RIGENERAZIONE CULTURALE E SOCIALE DI SANTA SOFIA
CUP H17D22000020006

COMUNE DI SANTA SOFIA

Provincia di Forlì-Cesena

Segretario Generale

Controlli successivi di regolarità amministrativa - Report 2023 e Piano 2024

Intervento	titolo	QE DA PROGETTO rimodulato a giugno	CONCESSO DA PNRR variato da bilancio 2023	co finanziamento variato da bilancio 2023
1	-BIKE PARK	€ 334.000,00	€ 334.000,00	
2	MILLE LUCI LOTTO 1	€ 838.000,00		€ 618.000,00
	MILLE LUCI LOTTO 2		€ 220.000,00	
3	PARCO FLUVIALE	€ 210.356,80	€ 210.356,80	
4	STECCA NEFETTI STRALCIO 3 LOT	€ 176.640,00	€ 176.640,00	
5	SAN PAOLO IN ALPE	€ 128.437,50	€ 128.437,50	
6	-A SPASSO	€ 10.000,00	€ 10.000,00	
7	AREA SOSTA	€ 92.472,80	€ 92.472,80	
8	SENTIERISTICA	€ 17.000,00	€ 17.000,00	
9	INFO POINT VRG	€ 10.000,00	€ 10.000,00	
10	OSTELLO	€ 104.500,00	€ 104.500,00	
11	CENTRO DIDATTICA	€ 20.000,00	€ 20.000,00	
12	EVENTI ANNUALI FESTIVAL BUSKER	€ 155.000,00	€ 14.592,90	€ 30.407,10
	eventi festival busker promozione		€ 25.000,00	
	-EVENTI ANNUALI NEVE E NATURA			€ 24.000,00
	EVENTI ANNUALI EUROPEAN JAZZ		€ 0,00	€ 0,00
	-EVENTI ANNUALI SUONI DELLA FO		€ 0,00	€ 0,00
13	-PREMIO CAMPIGNA	€ 100.000,00		€ 30.000,00
14	FESTIVAL ESTIVO	€ 106.000,00	€ 0,00	€ 0,00
	TOTALE			

L'adeguamento dei controlli interni da rivolgere al predetto Progetto PNRR è stato posto come obiettivo strategico per il triennio 2023-25, volendo *assicurare l'adeguamento ed il funzionamento del "Sistema dei controlli interni"* con riferimento a tutti i controlli preventivi, in itinere e successivi, sulle procedure di affidamento e di spesa riguardanti gli appalti di lavori e forniture finanziati con fondi PNRR, effettuati dal Comune come "Soggetto attuatore".

Con **Delibera di Giunta n.82 del 11.11.2022**, cui si rimanda, è stata approvata la **governance**, sia politica che tecnica, per l'attuazione dei 14 interventi di cui si compone il **"Progetto bando borghi PNRR"**:

- individuando i RUP dei 14 interventi di cui si compone il progetto finanziato.
- stabilendo la costituzione di un'apposita "Cabina di regia (CDR)",
- prevedendo di svolgere un'attività di Controllo-Audit interno del circuito programmatico, tecnico e finanziario del predetto progetto PNRR, con il coinvolgimento del Segretario comunale, del Responsabile del servizio finanziario e del Revisore dei conti (con previsione che i controlli amministrativi successivi interni ed il Piano anti-corrruzione, siano uniformati, in un circuito unico e collegato, con l'attività di Audit interno del PNRR),

La **Cabina di Regia** costituita alla fine dell'anno 2022, ha costituito il fulcro dell'attività di governance, di

COMUNE DI SANTA SOFIA

Provincia di Forlì-Cesena

Segretario Generale

Controlli successivi di regolarità amministrativa - Report 2023 e Piano 2024

monitoraggio e di controllo del predetto progetto PNRR. Essa si è riunita in apposite sedute verbalizzate (verbali protocollati conservati agli atti):

1. verbale CDR del 21.03.2023 - prot. 4739
2. verbale CDR del 19.04.2023 - prot. 5106
3. verbale CDR del 13.06.2023 - prot. 7478
4. verbale CDR del 25.10.2023 - prot. 12843
5. verbale CDR del 15.11.2023 - prot. 13382
6. verbale CDR del 15.12.2023 - prot. 14150

Grazie all'attività di impulso e coordinamento dell'arch. Lucia Dignani, il Segretario comunale e la Responsabile del servizio finanziario (anche a supporto dell'attività di verifica e Report svolta dal Revisore dei conti), hanno svolto nel corso dell'anno 2023 (e nel 2024) **varie attività di CONTROLLO PREVENTIVO, IN ITINERE E SUCCESSIVO**, sulle procedure e sugli atti riguardanti l'utilizzo dei fondi PNRR, cercando di dare attuazione (e fare dare attuazione ai RUP) alle circolari ed alle linee guida emanate dal MEF e dai Ministeri (citare in premessa). In particolare:

- le verifiche di legalità e regolarità delle procedure e delle spese;
- i controlli amministrativi e contabili previsti dall'ordinamento vigente;
- la verifica del rispetto dei tempi di realizzazione degli interventi del progetto (attivandosi per le eventuali rimodulazioni da comunicare al Ministero titolare).
- la verifica dell'effettivo allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile;
- la verifica per garantire eventuali variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.

Il sistema informatico ReGIS messo a disposizione dal MEF - da quando si sono avviati nel 2023 gli interventi del *progetto bando borghi PNRR* - è stato alimentato secondo le tempistiche e le modalità previste (alquanto complesse e dispendiose) grazie al costante presidio del Coordinatore della CDR arch. Dignani, **supportata dagli incaricati di POLEIS** (giusto incarico affidato con determina n. 241 del 14.12.2022). Si ha attraverso REGIS un quadro informativo sull'insieme delle misure finanziate e sullo stato di avanzamento delle erogazioni finanziarie, delle procedure e della realizzazione delle iniziative.

Alla data del 25.07.2024 lo scrivente Segretario ha visionato REGIS verificando la gran mole di lavoro svolto, nonché l'assenza di particolari "Alert" e disfunzioni (scaricate videate di REGIS che sono conservate agli atti).

IL REVISORE DEI CONTI ha effettuato una verifica al febbraio 2024 (riportata in appositi report), visionando anche quanto è già caricato in ReGIS (Report e check list conservati agli atti del servizio finanziario).

COMUNE DI SANTA SOFIA

Provincia di Forlì-Cesena

Segretario Generale

Controlli successivi di regolarità amministrativa - Report 2023 e Piano 2024

L'attività di presidio e controllo per la gestione fondi PNRR nell'anno 2023, ha riguardato (con riferimento a tutti e 14 gli interventi del progetto, sopra elencati):

	ambito di attività/controllo	attività / controlli svolti
A	tracciabilità contabile ex D.M. MEF 11 ottobre 2021, con l'obiettivo di assicurare la piena tracciabilità dei flussi finanziari ed il puntuale rispetto del vincolo di destinazione impresso sulle risorse incluse nel PNRR.	per ciascun intervento finanziato con fondi PNRR, si è proceduto a: - istituire uno specifico capitolo di entrata e di spesa; - nell'oggetto del capitolo si è sempre indicato: il CUP, Missione, Componente, Investimento. - mantenere un continuo tracciamento per tutte le successive operazioni di spesa e di entrata (indicando sempre i predetti dati di riferimento)
B	correttezza delle procedure di affidamento dei contratti e di spesa di competenza dei capi-settore e dei RUP;	SONO STATE SEGUITE LE NORME DEI VIGENTI CODICI DEI CONTRATTI PUBBLICI (DA 1.7.23 IN VIGORE NUOVO D.LGS 36/2023) LE PRESCRIZIONI PNRR SONO STATE RICHIAMATE NEGLI AVVISI, BANDI E CONTRATTI STIPULATI
C	adozione delle misure necessarie per: 1) evitare il rischio del doppio finanziamento pubblico degli interventi 2) individuare e verificare ex ante il titolare effettivo delle imprese appaltatrici 3) verificare ex ante eventuali CONFLITTI DI INTERESSE (per il personale della stazione appaltante e per gli OE) 4) verificare che le attività progettate/ realizzate siano coerenti con i principi e gli obblighi specifici del PNRR (DNSH: "Do No Significant Harm"; Tagging clima e digitale; parità di genere; valorizzazione dei giovani; superamento dei divari territoriali - ove applicabili)	<u>predisposte modulistiche e DSAN</u> secondo le indicazioni del MEF e dei Ministeri titolari, che sono state fatte compilare per gli interventi affidati: - dai RUP e degli altri RESPONSABILI/componenti degli uffici del Comune e/o dell'Unione che partecipano alle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti; - dagli OE nelle varie fasi degli affidamenti contrattuali, fino al contratto finale e sua esecuzione. Le DSAN sono state richiamate nelle CHECK-LIST (fase di affidamento e fase di esecuzione), e SONO STATE CARICATE SUL REGIS

COMUNE DI SANTA SOFIA

Provincia di Forlì-Cesena

Segretario Generale

Controlli successivi di regolarità amministrativa - Report 2023 e Piano 2024

D	effettuazione dei controlli successivi sui documenti ed auto-certificazioni.	<p>Resi disponibili (nel sistema documentale comunale e su REGIS) tutti i documenti relativi agli affidamenti dei contratti e loro esecuzione, per lo svolgimento delle attività di controllo-audit da parte degli organi competenti.</p> <p>Effettuati controlli concomitanti e preventivi da parte dei responsabili di settore e RUP, con coinvolgimento anche del segretario comunale</p> <p>Gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR sono stati sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile</p> <p>Verificati nelle fasi di affidamento e di liquidazione-pagamento:</p> <ul style="list-style-type: none">• i durc degli OE contraenti• i carichi fiscali pendenti sopra 5.000 (verifica sul portale ex equitalia di cui all'art.48-bis Dpr 602/1973)• verifiche sul CASELLARIO ANAC su eventuali gravi illeciti professionali
E	compilazione e controllo delle check-list previste x REGIS	<p>compilate per ogni intervento del progetto, le check list per le fasi di affidamento e di esecuzione.</p> <p>verranno caricate su REGIS in fase di rendicontazione</p>
F	corretto funzionamento della TRASPARENZA E PUBBLICITA', con riguardo all'utilizzo dei fondi PNRR	<p>riportati il LOGO UE e il riferimento al finanziamento con fondi PNRR, a partire dal sito del Comune, su tutta la documentazione dei bandi/avvisi, determine, contratti, ecc, per assolvere all'obbligo di pubblicità e informazione.</p> <p>Apposita sezione "PNRR" sul sito web comunale</p> <p>https://www.comune.santa-sofia.fc.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=17227&idArea=24465&idCat=24465&ID=24465&TipoElemento=area</p>
G	corretta archiviazione e conservazione dei documenti con modalità digitali	<p>emanata e trasmessa ai RUP apposita "Guida per la fascicolazione digitale" dei documenti attinenti al progetto PNRR (prot. 7569 del 22.06.23)</p> <p>conservati tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati (e avviati a conservazione, con le modalità vigenti</p>

COMUNE DI SANTA SOFIA

Provincia di Forlì-Cesena

Segretario Generale

Controlli successivi di regolarità amministrativa - Report 2023 e Piano 2024

Parte 2)

PIANO ANNO 2024 per lo svolgimento dei controlli successivi sulla regolarità amministrativa degli atti comunali, con cadenza semestrale.

1) Si individuano i **seguenti ambiti e tipologie di atti** più rilevanti, in coerenza con il vigente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dall'Ente (Sezione 2.3 del PIAO 2024-26), nel quale sono state individuate le *Aree esposte al rischio corruzione*" ed è stata redatta la *"Mappatura dei processi e catalogo dei rischi"* (Tabella A del piano).

	AMBITO DEI CONTROLLI - 2024	tipologia atti da controllare	num. di controlli
A	Affidamenti ed esecuzione di opere/servizi finanziate con FONDI PNRR	determine, contratti, concessione di contributi FARE VERIFICHE come quelle indicate in relazione alla gestione FONDI PNRR 2023, sopra riportate VERIFICARE pubblicazione nel sito web (in apposita sezione) VERIFICARE REGIS. Nel prosieguo si programmano le seguenti verifiche di quanto caricato su REGIS, da svolgere da parte di coordinatore CDR, Segretario, Revisore dei conti, Resp.finanziario e RUP, alle seguenti date: - entro il 30 novembre 2024 - entro il 30 maggio 2025	100%
B	AFFIDAMENTI DIRETTI di appalti di LLPP (sotto € 150.000) e FORNITURE DI BENI E SERVIZI (sotto € 140.000)	determine e contratti (scritture private o lettere commerciali) di affidamento diretto di LLPP e di FORNITURE beni/servizi VERIFICARE applicazione "principio di ROTAZIONE" VERIFICA controlli SVOLTI su requisiti auto-dichiarati x affidamenti sotto € 40.000	10% (sopra € 40.000) ¹ 10% (sotto € 40.000) ²
C	Affidamenti diretti di INCARICHI PROFESSIONALI in ambito tecnico	det di affidam INCARICHI VERIFICA numero incarichi stessi professionisti	10 % ³

¹ **Tutti i Settori:** almeno 1 DETERMINA (se emanata) e non oltre 4 x settore;

² **Tutti i Settori:** almeno 1 DETERMINA (se emanata) e non oltre 4 x settore;

³ **SETTORE TECNICO** - almeno 1 DETERMINA (se emanata) e non oltre 4 x settore;

COMUNE DI SANTA SOFIA

Provincia di Forlì-Cesena

Segretario Generale

Controlli successivi di regolarità amministrativa - Report 2023 e Piano 2024

	(soggetti a codice dei contratti)	e rotazione VERIFICARE corretta pubblicazione nel sito web (in AT ai sensi del D.lgs 33)	
D	APPROVAZIONE VARIANTI AI PROGETTI DI LL.PP. E DETERMINE DI RINNOVI/PROROGHE CONTRATTI DI LL.PP E FORNITURE DI BENI-SERVIZI (esclusi contratti consip-intercent)	determine atti aggiuntivi contratti verifica rispetto norme previste x varianti e x rinnovi	100%
E	Atti di gestione giuridica ed economica del PERSONALE	DETERMINE riguardanti gestione del personale di erogazioni trattamenti economici accessori.	10 % ⁴
F	ATTI e controlli del SUE (Provvedimenti amm.vi e attività di controllo su DIA/SCIA/CILA, ecc.)	Determine; Permessi di costruire e Autorizzazioni rilasciate Scia (e atti similari) depositati e controllati; Autorizzazioni paesaggistiche	10 % ⁵
H	ATTI e controlli per la gestione del patrimonio	Determine e contratti per gestione patrimonio (Locazioni, comodati, concessioni d'uso di immobili, concessioni cimiteriali);	10 % ⁶
I	Atti e controlli del servizio tributi	ATTI DI ACCERTAMENTO DI ENTRATE tributarie CONCESSIONE DI RIMBORSI tributari	10 % ⁷
L	Atti di concessione di contributi economici	DETERMINE di impegno spesa, riguardanti concessione contributi economici o altre utilità	10 % ⁸

2) Si prevedono per l'anno 2024 due sessioni di controllo semestrali, come segue:

- **1^ semestre 2024:** per gli atti adottati nel periodo gennaio-giugno 2024, procedendo all'estrazione a campione degli atti da sottoporre a controllo, entro il 30 settembre 2024 (con

⁴ Settore 1-Segreteria e settore 2-ragioneria: minimo 1 atto / massimo 3 atti.

⁵ Solo Settore 3/edilizia: per ciascuna tipologia di atto/dich. soggetta a controllo: minimo 1 / massimo 3

⁶ Solo Settore 3/patrimonio: per ciascuna tipologia di atto: minimo 1 atto / massimo 3 atti

⁷ Solo Settore 2/tributi: per ciascuna tipologia di atto minimo 1 atto / massimo 3 atti.

⁸ Tutti i Settori - almeno 1 DETERMINA (se emanata) e non oltre 3 x settore;

COMUNE DI SANTA SOFIA

Provincia di Forlì-Cesena

Segretario Generale

Controlli successivi di regolarità amministrativa - Report 2023 e Piano 2024

conclusione e relazione sui controlli effettuati, entro il 30 novembre 2024).

- **2^a semestre 2024:** per gli atti adottati nel periodo luglio-dicembre 2024, procedendo all'estrazione a campione degli atti da sottoporre a controllo, entro il 30 gennaio 2025 (con conclusione e relazione sui controlli effettuati, entro il 30 marzo 2025).

Si possono modificare le tipologie di atti/procedimenti e le percentuali di campionamento sopra indicate (nonché le modalità operative di cui ai successivi punti), secondo le esigenze e criticità emerse durante le sessioni di controllo.

3) Si PREVEDE che i controlli successivi sulla regolarità amministrativa, nell'ottica della più ampia collaborazione con i RESPONSABILI DEI SETTORI, per le tipologie di atti individuati:

- a. sono svolti al **fine di prevenire e/o rimuovere eventuali irregolarità dell'attività amministrativa** per il miglior perseguimento dell'interesse pubblico. Essi servono alla verifica del rispetto della regolarità amministrativa, in base alle normative vigenti ed ai procedimenti/processi mappati nell'Ente.
- b. sono svolti dal Segretario **coadiuvato dal personale del servizio segreteria**; Il segretario può richiedere il coinvolgimento di altri Responsabili e dipendenti comunali (di volta in volta, a seconda degli atti controllati).
- c. devono intendersi finalizzati a **migliorare la qualità dell'attività amministrativa**, affiancandosi all'attività di analisi e di revisione dei procedimenti amministrativi, in base anche a quanto previsto dalla mappatura dei processi allegata al Piano anti-corrruzione (sezione del PIAO).
- d. possono essere svolti utilizzando apposite **check-list** contenenti adeguati indicatori, le quali verranno man mano realizzate e migliorate con l'apporto collaborativo dei responsabili di servizio.

4) LE MODALITA' OPERATIVE sono le seguenti:

In occasione di **ogni sessione di controllo semestrale** – per ciascuna "tipologia" di atto/procedimento da sottoporre a controllo successivo - si procederà:

- a) all'**individuazione del numero di atti che costituiscono la "popolazione" da cui effettuare l'estrazione** nella percentuale stabilita (con la collaborazione del resp.servizio interessato (e/o suoi collaboratori indicati), da ricavare dai registri informatici in uso o dal protocollo, ovvero, in alternativa, dagli elenchi trasmessi dagli stessi Responsabili);
- b) all'**estrazione casuale del campione di atti da controllare** (nel numero corrispondente alla percentuale applicata alla "popolazione" di atti, come indicato in tabella e note sopra riportate).

In assenza di registri informatizzati, l'elenco di atti che costituiscono la "popolazione" da cui fare l'estrazione dovrà essere trasmesso dal dirigente in foglio elettronico e potrà limitarsi ad un identificativo numerico progressivo che rimanda sinteticamente alla denominazione degli atti e/o ai numeri di protocollo.

L'estrazione degli atti da sottoporre ai controlli successivi si svolgerà in una data comunicata ai Responsabili dei Settori, consentendo la partecipazione degli stessi (o loro delegati) qualora lo richiedano.

COMUNE DI SANTA SOFIA

Provincia di Forlì-Cesena

Segretario Generale

Controlli successivi di regolarità amministrativa - Report 2023 e Piano 2024

Delle operazioni di estrazione viene redatto apposito **verbale**, che viene poi comunicato e pubblicato.

Si procede sempre ad estrazioni successive, qualora necessario per completare gli atti estratti per tutti i Settori (non considerando le estrazioni degli atti per i settori già estratti e completi).

Gli atti estratti e i relativi fascicoli cartacei e/o informatici devono essere messi a disposizione **del gruppo di lavoro sui controlli (Segretario/Segreteria) entro 7 giorni lavorativi dalla richiesta**, con nota di consegna (mail interna), da parte del Responsabile di settore/servizio interessato dal procedimento individuato per l'atto sottoposto a controllo, che si rende disponibile per eventuali chiarimenti.

Ogni atto estratto dovrà essere inquadrato in una tipologia di procedimento, facendo riferimento alla vigente "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Tabella A del piano) e dovrà essere indicato il Responsabile del procedimento (che eventualmente relazionerà sull'iter seguito).

5) Le RISULTANZE ED ESITI DEI CONTROLLI SUCCESSIVI

L'attività svolta **semestralmente per il controllo successivo** degli atti verrà relazionata in apposito REPORT che viene trasmesso agli stessi Responsabili di Settore, agli organi politici (Sindaco e Presidente del CC), al Nucleo di valutazione ed al Revisore dei conti.

Con riguardo all'esito dei controlli successivi, si prevede quanto segue, in attuazione dei principi sottesi all'attività di controllo:

- *Qualora, dal controllo effettuato, dovesse rilevare irregolarità amministrative, il Segretario Generale - nel perseguimento dei superiori interessi di efficacia, efficienza e buon andamento della P.A. - **adotterà apposite direttive rivolte ai Responsabili di Settore**, tese a far rimuovere gli effetti delle irregolarità riscontrate, a ripristinare le condizioni di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché a prevenire la reiterazione delle stesse irregolarità riscontrate.*
- *In caso emergano **gravi irregolarità**, tali da considerarsi fattispecie penalmente e/o contabilmente sanzionabili, il Segretario relazionerà all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD presso la Provincia di FC), alla Procura Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.*
- ***Le risultanze dei controlli successivi sono sempre trasmesse ai Responsabili di Settore**, al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio, al Revisore dei conti e al Nucleo di valutazione.*
- *Degli esiti dei controlli successivi IL NDV tiene conto **nella valutazione dei Responsabili di settore/servizio e dei Responsabili di procedimento**, per determinare l'esito della performance di Ente, di settore/servizio ed individuale.*

Il presente atto

- **viene trasmesso ai Responsabili di Settore**, al Sindaco, alla Giunta, al Revisore dei conti e al Nucleo di valutazione.
- viene pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Organizzazione/Disposizioni generali/atti generali" (sottocartella: direttive del Segretario-Rpct su anticorruzione, trasparenza e controlli interni).

Il Segretario generale - dott. Marcello Pupillo