

CITTA' DI
VENEZIA



Comune di Venezia
Data: 06/02/2020, PG/2020/0073642

Città di Venezia

PROGRAMMA 2020 – 2022 PER L'ATTUAZIONE DEL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA ALL'ADOZIONE DEGLI ATTI



Indice generale

1. Finalità.....	3
2. Ambiti di controllo.....	5
3. Caratteristiche e principi del controllo successivo.....	6
4. Modalità di svolgimento del controllo successivo.....	7
5. Criteri generali di selezione degli atti oggetto di controllo successivo.....	9
6. Rapporto tra controllo successivo e adempimenti piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	11
7. Risultanze del controllo successivo.....	18
8. Revisione del programma.....	19



1. Finalità

Il controllo successivo di regolarità amministrativa contribuisce al monitoraggio dell'adeguatezza dei processi attivati nell'Ente, nella prospettiva di determinare un miglioramento complessivo dell'azione amministrativa. Esso si esplica attraverso la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'Ente, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, l'eventuale comunicazione alle strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista.

Il controllo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 -bis d. lgs. 267/2000 si colloca nell'ambito dei controlli sugli atti ed è per ultimo finalizzato a garantire: la legittimità (l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia); la regolarità (l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo); la correttezza (il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi) dell'attività amministrativa. Il sindacato trova limite nel merito – in termini di utilità e opportunità- della valutazione sottesa all'atto amministrativo che ne costituisce oggetto.

Il controllo di regolarità amministrativa ha lo scopo pertanto di assicurare la regolarità e correttezza dell'attività e di ottenere un miglioramento costante della qualità degli atti in modo da:

- garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
- consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
- prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso.



Programma 2020 – 2022 per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti

Questo si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale ed è volto a dare eventuale impulso all'esercizio del potere di autotutela. Gli effetti prodotti non assumono natura "impeditiva" (per cui si intende l'automatica rimozione dell'atto ritenuto illegittimo), invero, l'attività di controllo oggetto del presente programma ha portata meramente "collaborativa" e si traduce nella formulazione di raccomandazioni e pareri, in applicazione del principio secondo cui "le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adottate dall'organo amministrativo responsabile" (Deliberazione n. 3/2007 della Corte dei Conti Sezione regionale dell'Emilia Romagna).

Il controllo di regolarità, inoltre, contribuisce ad attivare modelli omogenei e standardizzati per l'adozione delle determinazioni di identica tipologia, a costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa e collabora con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.



2. Ambiti di controllo

Nel rispetto di quanto definito dall'art. 4 del vigente Regolamento dei Controlli (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 28 febbraio 2013) e sue successive eventuali modifiche, per gli anni 2020-2022, i controlli di regolarità amministrativa e contabile riguardano:

- a) determinazioni dirigenziali;
- b) contratti stipulati dall'ente in forma di scrittura privata;
- c) altri atti amministrativi e/o procedimenti;
- d) atti amministrativi e/o procedimenti per i quali il Segretario Generale o il Direttore Generale richiedano l'avvio dell'attività di controllo.



3. Caratteristiche e principi del controllo successivo

Nel rispetto dei principi generali di revisione aziendale l'attività di controllo viene svolta garantendo:

- l'indipendenza del sistema;
- l'imparzialità;
- la tempestività;
- la rilevanza;
- la trasparenza.

L'applicazione di tali principi viene garantita attraverso l'individuazione di specifiche procedure, che, con modalità definite ed indipendenti basate sulla standardizzazione degli strumenti di controllo, individuano campioni significativi di provvedimenti e atti.



4. Modalità di svolgimento del controllo successivo

Il controllo di regolarità amministrativa verifica, mediante l'utilizzo di schede tipo, i seguenti elementi analitici del provvedimento/atto:

- **completezza formale:** il provvedimento è completo degli elementi essenziali dell'atto amministrativo; riporta i riferimenti a eventuali atti formali obbligatori preliminari (pareri, autorizzazioni, valutazioni, esiti di conferenze di servizio, etc.);
- **completezza sostanziale:** l'atto risulta intrinsecamente coerente, in termini qualitativi e quantitativi, in particolar modo tra finalità esplicitate e decisioni adottate; devono essere analiticamente esplicitate le considerazioni a giustificazione di eventuali difformità tra le premesse/motivazioni dell'atto e le decisioni adottate;
- **competenza:** il soggetto adottante coincide con il titolare dell'azione amministrativa, affidatario del Piano Esecutivo di Gestione approvato;

principi generali dell'azione amministrativa: l'atto rispetta i principi generali dell'azione amministrativa in termini di conformità alla normativa, economicità, efficacia ed efficienza, imparzialità e proporzionalità, ragionevolezza, trasparenza. L'atto esplicita in modo chiaro, completo e congruo le motivazioni della decisione;

- **conformità normativa:** l'atto è conforme alle previsioni legislative e riporta con riferimenti analitici la normativa generale e di settore riguardante la specificità dell'atto (disposizioni di legge formale e sostanziale, disposizioni attuative, statuto e regolamenti dell'Ente, disposizioni operative interne);
- **coerenza con la programmazione:** l'atto è conforme e riporta i riferimenti dei documenti di programmazione dell'Ente e, ove previsto, di altri soggetti istituzionali esterni;
- **eventuali indicazioni per l'opposizione/ricorso avverso l'atto;**
- **coerenza di destinazione delle risorse:** la spesa disposta dal provvedimento deve essere coerente con la destinazione delle risorse stabilita dalla programmazione di bilancio;



Programma 2020 – 2022 per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti

- **conformità ai vincoli di finanza pubblica:** previo controllo dell'assoggettamento del provvedimento ad eventuali vincoli quantitativi generali e specifici disposti da normative in materia di finanza locale, verifica della presenza di attestazione del rispetto dei vincoli medesimi;
- **correttezza delle modalità di esecuzione contabile:** il provvedimento deve prevedere modalità di pagamento od incasso compatibili con le disposizioni normative anche fiscali e previdenziali;
- **rispetto dei termini:** l'atto è adottato nel rispetto dei termini di legge;
- **rispetto del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), di cui alla L. 190/2012:** l'atto è adottato nel rispetto delle prescrizioni indicate nel piano anticorruzione dell'ente;
- **pubblicità interna ed esterna:** il provvedimento deve essere comunicato alle strutture dell'Ente interessate e pubblicato, se previsto dalla legge e/o dalla regolamentazione interna.



5. Criteri generali di selezione degli atti oggetto di controllo successivo

S'intende procedere al controllo di atti amministrativi compresi nelle sottoelencate tipologie con i criteri di seguito descritti.

a) DETERMINAZIONI

Le determinazioni oggetto di controllo vengono selezionate casualmente, con motivate tecniche di campionamento, tra i provvedimenti repertoriati nel mese precedente.

Al fine di garantire significatività del campione, le determinazioni che comportano assunzione di impegno di spesa saranno selezionate se l'impegno medesimo è di importo maggiore o uguale a € 3.000,00, IVA compresa.

Al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni del vigente PTPCT, la selezione degli atti da esaminare può essere circoscritta ad alcune tipologie di determinazioni, in deroga ai criteri descritti nel periodo precedente.

Al fine di garantire, per ogni Direzione dell'Ente, l'esame di almeno un provvedimento per ciascun dirigente, la selezione può essere circoscritta agli atti dei dirigenti rimasti esclusi dal controllo, in deroga ai criteri descritti nei punti precedenti.

Le determinazioni che prevedono **incarichi professionali** vengono selezionate mediante estrazione casuale compiuta in modo da coinvolgere nel controllo Direzioni diverse dell'Ente. Sarà oggetto di controllo anche l'attestazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia di invio al Collegio dei Revisori ed alla Corte dei Conti, nonché la pubblicazione per estratto nelle pagine della trasparenza con tempi adeguati.

b) CONTRATTI

I contratti stipulati in forma di scrittura privata oggetto di controllo vengono selezionati casualmente, con motivate tecniche di campionamento, tra quelli repertoriati nel corso dell'esercizio in cui viene effettuato il controllo.

Al fine di garantire significatività del campione, sono selezionati contratti d'importo maggiore o uguale a € 3.000,00, IVA compresa.



Al fine di coinvolgere nel controllo Direzioni diverse dell'Ente, la selezione può essere circoscritta agli atti dei settori rimasti esclusi dal controllo, in deroga a detto criterio quantitativo.

c) ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI E/O PROCEDIMENTI

L'attività proseguirà nel corso del 2020 estendendo il controllo su due atti e/o procedimenti ulteriori rispetto alle tipologie di cui alle lettere *a)* e *b)*. Gli stessi possono essere individuati dall'Organismo di controllo, anche in relazione a criticità riscontrate nello svolgimento delle proprie funzioni e che hanno fatto emergere la necessità di verifiche e approfondimenti su specifici atti con modalità e tempi definiti dall'Organismo medesimo.

In questa categoria vengono ricomprese inoltre particolari tipologie di atti al fine della verifica e del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste dal vigente PTPCT, che fanno riferimento ai processi/eventi a rischio corruzione per i quali l'attività di monitoraggio è posta in capo all'Organismo di regolarità amministrativa, come meglio specificato al paragrafo 6.

d) ATTI AMMINISTRATIVI E/O PROCEDIMENTI SU RICHIESTA DEL SEGRETARIO GENERALE O DEL DIRETTORE GENERALE

L'attività di controllo si svolge su atti e/o procedimenti individuati dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, con le modalità e i tempi definiti dagli stessi.



6. Rapporto tra controllo successivo e adempimenti piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Come previsto dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020-2022, approvato con D.G. n. 22/2020, a partire dal 2020 viene instaurata una stretta correlazione tra il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ed il controllo successivo di regolarità amministrativa. A tal proposito, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) si avvale delle strutture di audit interno (in particolar modo dell'Organismo di Controllo di regolarità amministrativa) per attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT nella fase di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il PTPCT pone così in capo all'Organismo di regolarità amministrativa il monitoraggio di alcune misure di prevenzione della corruzione su determinati atti e/o procedimenti ad alto rischio di corruzione.

In tal senso va quindi inteso il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva, costituendo un importante strumento necessario all'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative, oltre che all'identificazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi rilevanti anche in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione disciplinata dal vigente PTPCT.

Lo stesso, inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza, regolarità e conformità dei procedimenti e degli atti amministrativi alle leggi vigenti, allo Statuto ed ai Regolamenti comunali, svolge un'importante funzione di presidio della legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

L'attività di controllo svolta dall'Organismo di Controllo viene rendicontata, anche rispetto ai rischi di corruzione, nell'ambito delle relazioni semestrali predisposte dal settore "Prevenzione della Corruzione, Controlli Amministrativi di Secondo Livello e Tutela dati Personali" che, a cura del Segretario Generale, vengono trasmesse al Sindaco, al Direttore Generale, al Consiglio Comunale, al Nucleo di valutazione e al Collegio dei Revisori dei Conti.

Gli atti di seguito riportati oggetto di controllo al fine della verifica e del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione sono specificati nell'Allegato 1 del vigente PTPCT e fanno appunto riferimento ai processi/eventi a rischio per i quali l'attività di monitoraggio sopra descritta è posta in capo all'Organismo di regolarità amministrativa.



Programma 2020 – 2022 per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche		Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Modalità di controllo	Tempistica
146_PP	Affidamento incarico legale a professionista esterno	Assenza di imparzialità nella scelta del professionista	20.01	Compilazione, in fase istruttoria per ogni procedura, di una check-list che attesti sia la sussistenza dei requisiti richiesti, sia l'avvenuto rispetto del principio di rotazione dei professionisti esterni, sia l'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del candidato selezionato	Direttore Avvocatura Civica	Check-list compilate / totale procedure effettuate = 100%	Controlli, da parte dell'Organismo di regolarità amministrativa, su almeno 2 provvedimenti per verificare la corretta compilazione della check-list, e inserimento dell'esito all'interno del referto semestrale di regolarità amministrativa degli atti	Semestrale
249_PP	Autorizzazione temporanea per l'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche in occasione di eventi	Omesso controllo della dichiarazione	20.02	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Check-list compilate / totale istruttorie = 100%	Controlli, da parte dell'Organismo di regolarità amministrativa, su almeno 2 provvedimenti per verificare la corretta compilazione della check-list, e inserimento dell'esito all'interno del referto semestrale di regolarità amministrativa degli atti	Semestrale
	Affidamento incarichi aggiornamenti catastali e A.P.E.	Incarico a soggetto compiacente o privo di requisiti	20.03	Compilazione, in fase istruttoria per ogni procedura, di una check-list che attesti sia la sussistenza dei requisiti richiesti, sia l'avvenuto rispetto del principio di	Direttore Servizi amministrativi e affari generali	Check-list compilate / totale procedure effettuate = 100%	Controlli, da parte dell'Organismo di regolarità amministrativa, su almeno 2 provvedimenti per verificare la corretta compilazione della	Semestrale

Comune di Venezia
Data: 06/02/2020, PG/2020/0073642



Programma 2020 – 2022 per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Modalità di controllo	Tempistica
			rotazione dei professionisti esterni, sia l'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del candidato selezionato			check-list, e inserimento dell'esito all'interno del referto semestrale di regolarità amministrativa degli atti	

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Modalità di controllo	Tempistica
	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Programmazione	Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza	20.04 Esplicitazione puntuale nel testo delle determinazioni sulla sussistenza dei motivi di urgenza a fondamento della procedura adottata	RUP	Esplicitazioni inserite in determina / totale determine = 100%	Controlli su almeno 2 determinazioni da parte dell'Organismo di regolarità amministrativa ed inserimento dell'esito all'interno del referto semestrale di regolarità amministrativa degli atti	Semestrale
	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Progettazione della gara	Redazione di un progetto di gara strutturato in modo da favorire un determinato operatore economico	20.05 Dichiarazione espressa di assenza conflitto di interesse da parte del RUP per ogni procedura, da tenere agli atti e da citare nelle conseguenti e connesse determinazioni	RUP	Dichiarazioni inserite in determina / totale determine = 100%	Controlli su almeno 2 determinazioni da parte dell'Organismo di regolarità amministrativa sulla citazione delle avvenute dichiarazioni ed inserimento dell'esito all'interno del referto	Semestrale

Comune di Venezia
Data: 06/02/2020, PG/2020/0073642



Programma 2020 – 2022 per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso		Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Modalità di controllo	Tempistica
							semestrale di regolarità amministrativa degli atti	
	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Progettazione della gara	Determinazione dell'importo della gara in modo da favorire un determinato operatore economico sia in termini di procedura di gara da adottare che in termini di requisiti di partecipazione	20.06	Dichiarazione nel testo della determinazione dell'avvenuto rispetto delle prescrizioni previste dalla vigente normativa in materia di suddivisione in lotti (art. 51 del D.Lgs. 50/2016) Dichiarazione nel testo della determinazione dell'avvenuto rispetto delle indicazioni ANAC in materia di criteri di selezione, in applicazione alla normativa di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016	RUP	Dichiarazioni inserite in determina / totale determine = 100%	Controlli su almeno 2 determinazioni da parte dell'Organismo di regolarità amministrativa ed inserimento dell'esito all'interno del referto semestrale di regolarità amministrativa degli atti	Semestrale
	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Selezione del contraente	Individuazione arbitraria del soggetto destinatario dell'invito ad offrire o della richiesta di preventivo	20.07	Indicazione nel testo della determinazione dei criteri in base ai quali vengono selezionati gli invitati ad offrire o i destinatari della richiesta di preventivo	RUP	Indicazioni inserite in determina / totale determine = 100%	Controlli su almeno 2 determinazioni da parte dell'Organismo di regolarità amministrativa ed inserimento dell'esito all'interno del referto semestrale di regolarità amministrativa degli atti	Semestrale
	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei	20.08	Attestazione, nel testo della determinazione di aggiudicazione, dell'avvenuta verifica dei requisiti di cui all'art. 80	Dirigenti	Attuazione delle misure	Controlli su almeno 2 determinazioni da parte dell'Organismo di regolarità amministrativa ed	Semestrale

Comune di Venezia
Data: 06/02/2020, PG/2020/0073642



Programma 2020 – 2022 per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso		Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Modalità di controllo	Tempistica
		requisiti		del d.lgs. 50/2016 o, in alternativa, indicazione dei motivi per i quali la verifica verrà effettuata successivamente alla determinazione, tramite redazione di apposita check-list, da formalizzare prima della stipulazione del contratto			inserimento dell'esito all'interno del referto semestrale di regolarità amministrativa degli atti	
	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto	Ricorso a modifiche e/o varianti in corso d'opera in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto	20.09	Indicazione dettagliata, nel testo della determinazione o all'interno della perizia di variante allegata, dei presupposti di fatto e di diritto a fondamento della variante	RUP	Attuazione delle misure	Controlli su almeno 2 determinazioni da parte dell'Organismo di regolarità amministrativa ed inserimento dell'esito all'interno del referto semestrale di regolarità amministrativa degli atti	Semestrale
	Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	20.10	Comunicazione al Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento e attestazione, nel testo della determinazione di acquisto, dell'avvenuta comunicazione.	Dirigenti	Dichiarazioni inserite in determina / totale determine di acquisto = 100%	Controlli su almeno 2 determinazioni da parte dell'Organismo di regolarità amministrativa ed inserimento dell'esito all'interno del referto semestrale di regolarità amministrativa degli atti	Semestrale
	Affidamento incarichi a consulenti/collaboratori/professionisti esterni	Assenza imparzialità nella scelta del consulente/collaboratore/professionista	20.11	Compilazione, in fase istruttoria per ogni procedura, di una check-list che attesti sia la	Dirigenti	Check-list compilate / totale istruttorie effettuate = 100%	Controlli, da parte dell'Organismo di regolarità amministrativa, su	Semestrale

Comune di Venezia
Data: 06/02/2020, PG/2020/0073642



Programma 2020 – 2022 per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso		Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Modalità di controllo	Tempistica
		Assenza di rotazione dei soggetti incaricati		sussistenza dei requisiti richiesti, sia l'avvenuto rispetto del principio di rotazione dei professionisti esterni, sia l'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del candidato selezionato Tempestiva pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente		Avvenuta pubblicazione	almeno 2 provvedimenti per verificare la corretta compilazione della check-list, e inserimento dell'esito all'interno del referto semestrale di regolarità amministrativa degli atti	
	Concessioni ed erogazione di contributi economici, sussidi	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	20.12	Dettagliata indicazione all'interno della determinazione dei presupposti di fatto e di diritto a fondamento dell'erogazione dei contributi Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento e del Dirigente firmatario per ogni procedura da tenere agli atti e citare in tutte le determinazioni	RUP/Dirigenti	Attuazione delle misure	Controlli su almeno 2 determinazioni da parte dell'Organismo di regolarità amministrativa ed inserimento dell'esito all'interno del referto semestrale di regolarità amministrativa degli atti	Semestrale

Comune di Venezia
Data: 06/02/2020, PG/2020/0073642



Programma 2020 – 2022 per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti

MISURA GENERALE	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		
	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Modalità di controllo	Tempistica	
I DOVERI DI COMPORTAMENTO	20.13	Inserire negli schemi di incarico, contratto, bando la condizione di osservanza dei codici di comportamento e disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice	Tutti i dirigenti	Rispetto delle misure previste	Controlli su almeno 2 atti per ciascuna tipologia da parte dell'Organismo di regolarità amministrativa ed inserimento dell'esito all'interno del referto semestrale di regolarità amministrativa degli atti	Semestrale
LA TRASPARENZA	20.14	Costante attività di bilanciamento, nella verifica delle informazioni da pubblicare, tra diritto alla riservatezza dei dati personali e rispetto del principio di trasparenza, ai sensi dell'art. 7 bis, comma 4 del d.lgs 33/2013 e dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs n. 196/2003, come modificato dal d.lgs 101/2018. Attività volta a garantire la non intellegibilità dei dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità di trasparenza della pubblicazione	Direttori/Dirigenti competenti per materia con il supporto del Settore Prevenzione della Corruzione, Controlli Amministrativi di Secondo Livello e Tutela Dati Personali	Assenza di rilevazione di anomalie nel bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali e rispetto del principio di trasparenza	Controllo a campione (tramite n. 12 estrazioni annuali) da parte dell'Organismo di regolarità amministrativa ed inserimento dell'esito all'interno del referto semestrale di regolarità amministrativa degli atti	Semestrale

Comune di Venezia
Data: 06/02/2020, PG/2020/0073642



7. Risultanze del controllo successivo

Al termine dell'attività istruttoria, le schede, che evidenziano eventuali irregolarità o note e indicazioni per i Dirigenti, vengono illustrate all'organismo di controllo, individuato ai sensi dell'art. 6 del Regolamento dei Controlli. In tale sede l'organismo può ritenere necessario un approfondimento d'istruttoria con l'acquisizione degli atti dell'intero procedimento o richiedere un'audizione del Dirigente interessato e del Responsabile del procedimento, al fine di acquisire chiarimenti o delucidazioni in merito a taluni aspetti controversi.

I rilievi formulati dall'Organismo nelle schede vengono classificati in applicazione di un sistema di pesatura della gravità delle criticità riscontrate, secondo una scala di valori (alto, medio, basso) applicata di volta in volta dall'Organismo stesso.

Successivamente, gli esiti del controllo vengono inviati al responsabile unico del procedimento, al dirigente firmatario del provvedimento e al direttore di riferimento.

Rispetto a ciascuna scheda inoltrata viene richiesta al Dirigente competente l'attestazione volta a dichiarare la volontà di uniformarsi e sanare le irregolarità rilevate. In caso contrario, il Dirigente può formulare controdeduzioni, di cui si terrà conto al fine di pervenire all'eventuale rettifica della scheda. Nel caso in cui le controdeduzioni non dovessero essere accolte, si procederà alla conferma di quanto indicato nella scheda stessa.

Le risultanze del controllo espresse nelle schede vengono elaborate ed utilizzate per la predisposizione, con la guida del Segretario Generale, dei reports, delle relazioni previste dal Regolamento dei Controlli e della relazione annuale del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'adeguatezza ed efficacia del sistema dei controlli interni di cui all'art. 148 del D. Lgs. 267/2000.

Tali risultanze vengono inviate, a cura del Segretario Generale, agli interessati individuati ai sensi del Regolamento dei Controlli.

Qualora si rilevassero gravi irregolarità, tali da configurare illeciti amministrativi o penali, è cura del Segretario Generale dare avvio ai procedimenti presso i competenti organi.



8. Revisione del programma

Gli ambiti del controllo e le modalità operative di svolgimento sono suscettibili di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi e alle esigenze che dovessero manifestarsi. Tali interventi vengono svolti dal Segretario Generale, che provvede altresì all'adozione dei programmi per gli anni successivi.

