



CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio

N. **123** del registro delle deliberazioni

OGGETTO: Adozione del Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva per l'anno 2022, ai sensi delle Linee Guida sul sistema dei controlli interni presso il Consiglio Regionale della Puglia.

L'anno **2022**, addì **26** del mese di **luglio** in Bari, nella residenza del Consiglio, previo regolare invito, si è riunito l'Ufficio di Presidenza nelle persone dei Signori:

		PRES.	ASS.	
Presidente del Consiglio	:	Loredana CAPONE	X	
Vice Presidente del Consiglio	:	Giannicola DE LEONARDIS	X	
“ “ “	:	Cristian CASILI	X	
Consigliere Segretario	:	Giacomo Diego GATTA	X	
“ “ “	:	Sergio CLEMENTE	X	

Constatata la presenza del numero legale per la validità della seduta, La Presidente Avv. Loredana Capone assume la presidenza e dichiara aperta la stessa.

Assiste il Segretario Generale del Consiglio, avv. Domenica Gattulli.

La Presidente del Consiglio Regionale sulla base dell'istruttoria espletata dalla PO "Controlli procedurali e gestione dei rischi specifici", così come confermata dal Segretario Generale, riferisce quanto segue.

Premessa la normativa vigente in materia di controlli nelle Pubbliche Amministrazioni, finalizzata a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a perseguirne il buon andamento, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità, nel rispetto dei principi generali espressi dalla legislazione statale e regionale, ed in particolare:

- il Decreto Legislativo n. 286 del 30 luglio 1999 *"Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59"*, che ha definito, per la prima volta in forma unitaria, le diverse tipologie di controllo interno e specificamente: il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo strategico, il controllo di gestione, la valutazione della dirigenza;

- il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*, che, proseguendo il processo di rinnovamento del sistema dei controlli, ha introdotto la valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale della Pubblica Amministrazione al fine di incentivare la qualità e l'efficienza della prestazione lavorativa;

- il Decreto Legislativo n. 118 del 23 giugno 2011 *"Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42"*;

- il Decreto Legislativo n. 123 del 30 giugno 2011 *"Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell'articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196"*, avente ad oggetto il riordino del sistema dei controlli e la semplificazione e razionalizzazione di essi;

- il Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149 *"Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17 e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42"* con il quale è stato disposto, tra l'altro, l'obbligo per le Regioni di redigere una relazione di fine legislatura contenente la descrizione delle principali attività normative e amministrative svolte durante la legislatura, con riferimento specifico anche al sistema ed esiti dei controlli interni;

- il Decreto Legge n. 138 del 13 agosto 2011 *"Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo"* convertito nella Legge n. 148 del 14 settembre 2011, il quale, tra l'altro, ha disposto l'istituzione, a decorrere dal 1° gennaio 2012, di un Collegio di Revisori dei Conti nelle Regioni, con compiti di controllo interno, quale organo di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della di controllo interno, quale organo di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Ente;

- il Decreto Legge n. 174 del 10 ottobre 2012 *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"* convertito, con modificazioni, nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012, che, all'art. 1, comma 6, introduce l'obbligo per i Presidenti delle Regioni, di trasmettere annualmente alla competente Sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti una relazione, da redigersi sulla base di Linee Guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei Conti, volta a mettere in evidenza la regolarità della gestione e l'efficacia e l'adeguatezza dei controlli interni attuati dall'Ente;

- la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, che ha, tra l'altro, individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

- il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, con il quale sono stati introdotti e disciplinati gli obblighi, in capo alle Pubbliche Amministrazioni, di pubblicazione di atti ed altre informazioni riguardanti l'attività dell'amministrazione.

Considerato che con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 292 del 21/07/2020, il Consiglio Regionale, al fine di potenziare i controlli interni, superando la visione frammentaria e burocratica e la logica di mero adempimento che in passato spesso li avevano caratterizzati, e di prevenire quanto più possibile forme di

illegittimità nell'azione amministrativa, ha approvato le *“Linee guida sul Sistema dei controlli interni presso il Consiglio Regionale della Puglia”*.

L'art. 6 della Legge regionale n. 1 del 4 gennaio 2011 e l'art. 18 delle Linee guida sul sistema dei controlli interni attribuiscono all'Organismo Indipendente di Valutazione il compito di monitorare il sistema dei controlli interni e di elaborare annualmente una relazione sullo stato dei controlli interni da pubblicare sul sito istituzionale.

Le Linee guida sul sistema dei controlli interni disciplinano, tra le diverse forme di controllo interno, il controllo successivo di regolarità amministrativa di secondo livello: trattasi di un controllo di natura collaborativa, avente la finalità sia di verificare che l'attività amministrativa regionale sia effettivamente improntata al rispetto del principio di legalità, sia di innescare processi di autocorrezione, miglioramento qualitativo, semplificazione e standardizzazione dell'attività.

L'articolo 11 prevede che il controllo successivo di regolarità amministrativa può avere ad oggetto ogni tipo di atto, anche di natura contrattuale, adottato dai dirigenti ed è svolto, con modalità a campione, verificando: la tracciabilità, completezza e correttezza dell'istruttoria; la conformità degli atti alla normativa generale e settoriale, ad atti amministrativi generali o di programmazione di settore, a direttive e circolari interne; l'adeguatezza della motivazione; la coerenza logica tra le varie parti dell'atto; la qualità formale della redazione degli atti, anche in termini chiarezza e comprensibilità per cittadini e utenti.

La competenza all'effettuazione di questi controlli è del Segretario Generale del Consiglio che si avvale di un gruppo di lavoro, da lui coordinato e costituito da altri 4 componenti, individuati dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione, tra i dirigenti o i funzionari del Consiglio Regionale in possesso delle competenze ritenute necessarie, a seconda dei contenuti del Piano annuale dei controlli.

L'articolo 12, rubricato *“Articolazione del controllo successivo di regolarità amministrativa”* stabilisce che ogni anno, l'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario Generale, adotti il Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva. Il Piano deve individuare:

- le tipologie di atti o provvedimenti da sottoporre a controllo in corso d'anno;
- la modalità del campionamento;
- la griglia di valutazione e la scheda di verifica, con cui si dettagliano e precisano gli ambiti di controllo definiti alle lettere da a) ad e) del comma 5 dell'art. 11;
- il periodo temporale della procedura di controllo.

In ragione di quanto sopra, ritenendo di estrema importanza dotare il Consiglio Regionale del **“Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva per l'anno 2022”** di cui all'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Tanto premesso, la Presidente invita, quindi, l'Ufficio di Presidenza a deliberare al riguardo.

GARANZIE ALLA RISERVATEZZA

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge n. 241 del 1990 e ss.mm.ii., in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal d.lgs. n. 196 del 2003, come novellato dalla normativa europea di cui al Regolamento UE 2016/679 e dal D. Lgs. n. 101 del 2018 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5 del 2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI AL D. LGS.118/2011, ALLA L.R. N. 28/2001 E AL REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DEL CONSIGLIO REGIONALE

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria a carico del Bilancio del Consiglio Regionale.

Il presente atto rientra nelle competenze dell'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'art. 28 dello Statuto e della L.R. 6/2007

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Udita e fatta propria la relazione della Presidente Loredana Capone;
VISTO lo Statuto della Regione Puglia;
VISTO l'art. 59 della L.R. n. 1 del 7.01.2004;
VISTA La L.R. n. 7 del 12.05.2004;
VISTA la L.R. n. 6 del 21.03.2007, recante "Norme sull'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio Regionale;
VISTE le sottoscrizioni poste in calce alla presente deliberazione;
VISTI gli artt. 25 e 26 del Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale, adottato, nel testo coordinato, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 17/2021 e modificato con Deliberazione n. 61/2021;

All'unanimità dei voti espressi nei modi di legge

DELIBERA

Per le motivazioni riportate in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di approvare il "**Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva per l'anno 2022**" di cui all'**Allegato A** al presente provvedimento, parte integrante e sostanziale dello stesso;
2. di notificare il presente provvedimento alla Segreteria Generale della Presidenza della Giunta regionale e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Regione Puglia;
3. di trasmettere il presente provvedimento ai Dirigenti del Consiglio Regionale;
4. di trasmettere il presente provvedimento all'OIV;
5. di pubblicare il presente provvedimento sul sito web del Consiglio Regionale della Puglia e sulla bacheca elettronica del Consiglio Regionale, nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – del sito web del Consiglio Regionale.

Il Segretario Generale

Domenica Gattulli



Firmato digitalmente da
GATTULLI DOMENICA
C = IT
O = CONSIGLIO REGIONALE
DELLA PUGLIA

La Presidente

Loredana Capone



Firmato digitalmente da CAPONE
LOREDANA
C = IT
O = CONSIGLIO REGIONALE DELLA
PUGLIA

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio affidato agli stessi è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, statale e comunitaria e secondo le direttive dell'Ufficio di Presidenza e che il presente provvedimento, dalle stesse predisposto, è conforme alle risultanze istruttorie.

La PO *Controlli procedurali e gestione dei rischi specifici*
Angela D'Innella



Firmato digitalmente da D'INNELLA ANGELA
C=IT
O=CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

La Dirigente *ad interim*
del Servizio Affari Generali
Domenica Gattulli



Firmato digitalmente da
GATTULLI DOMENICA
C=IT
O=CONSIGLIO REGIONALE
DELLA PUGLIA

Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva per l'anno 2022

I. Nozione e definizione dell'istituto

Il Decreto Legge n. 174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, ha apportato significative modifiche al preesistente sistema dei controlli interni. Tra le diverse tipologie di controlli interni, quelli successivi di regolarità amministrativa, per le caratteristiche che li contraddistinguono, rientrano nell'ambito dei controlli di tipo collaborativo concretandosi nella formulazione di direttive e raccomandazioni.

Il fine principale del controllo successivo di regolarità amministrativa è di ricondurre, per quanto possibile, nell'alveo della regolarità amministrativa l'attività provvedimentale dell'Ente mediante l'adozione di opportune azioni correttive.

Il D.L. n. 174 del 10.10.2012 ha accentuato il ruolo dei controlli interni e rafforzato quelli esterni ad opera della Corte dei conti.

II. Finalità e struttura del Piano

Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva persegue le seguenti finalità:

- verificare che l'attività amministrativa consiliare sia effettivamente improntata al rispetto del principio di legalità;
- contribuire ai processi di autocorrezione, miglioramento qualitativo, semplificazione e standardizzazione dell'attività amministrativa consiliare.

Questa tipologia di controllo interno, nel perseguire la finalità di un'azione amministrativa improntata ai principi di legittimità e correttezza, si sostanzia in un referto diretto a stimolare i processi di autocorrezione: pertanto non ha finalità punitive, ma è parte integrante e sostanziale del processo di costante miglioramento, da parte del Consiglio Regionale, della propria attività amministrativa.

Gli obiettivi che si intende perseguire con il controllo successivo di regolarità amministrativa per il 2022 sono i seguenti:

- rafforzare la sinergia tra le differenti tipologie di controllo previste nell'Ente, per incrementarne l'efficacia e ridurre l'impatto che il medesimo comporta all'interno delle Sezioni;
- sperimentare le modalità attuative del controllo successivo di regolarità amministrativa consistenti nel sottoporre ad analisi non solo gli atti nella loro singolarità, ma l'intero procedimento amministrativo, valutato nella sua unitarietà, utilizzando come strumento riepilogativo del controllo effettuato la "scheda di verifica", distinta per ogni per singolo atto.

Sotto il profilo oggettivo, il controllo successivo di regolarità amministrativa può avere ad oggetto ogni tipo di provvedimento amministrativo o atto di diritto privato, anche di natura contrattuale, adottato o proposto dai dirigenti e si estende alle connesse procedure istruttorie.

Restano invece esclusi da questa tipologia di controlli i profili contabili–finanziari degli atti controllati.

L'art. 12 delle Linee guida sui controlli interni prevede che il Segretario Generale propone all'Ufficio di Presidenza, entro il mese di gennaio di ogni anno, l'adozione del "Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva" (di seguito, Piano).

Il presente Piano individua con riferimento **all'anno 2022**:

1. le tipologie di determinazioni dirigenziali da sottoporre a controllo;
2. il periodo di adozione degli atti da sottoporre a controllo;
3. l'entità del campione che deve riguardare le varie strutture amministrative che adottano atti ascrivibili alla tipologia prescelta;
4. le modalità operative per il corretto campionamento e per la procedura di controllo;
5. la griglia di valutazione e la scheda di verifica, con cui si dettagliano e precisano gli ambiti di controllo definiti;
6. la tempistica della procedura di controllo.

Il presente Piano integra il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza della Regione Puglia 2021–2023 approvato dalla Giunta con deliberazione n. 485 del 29/03/2021. E' infatti evidente che i controlli successivi di regolarità amministrativa rientrano nel novero delle azioni e delle misure finalizzate a prevenire i rischi di corruzione, come previsto dalla Legge n. 190/2012, cui ha fatto seguito, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e, a cascata, i diversi Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) approvati dalle singole pubbliche amministrazioni.

La prevenzione della corruzione, infatti, non può essere intesa come azione diversa dalla buona amministrazione. Così come, specularmente, l'azione amministrativa svolta nel rispetto dei principi e delle norme di legge è già di per sé attività di prevenzione della corruzione.

III. Soggetto preposto al controllo

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato dal Segretario Generale del Consiglio Regionale, il quale si avvale di un Gruppo di lavoro, da lui coordinato, e costituito da altri 4 componenti individuati dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione, tenuto conto dei contenuti del Piano.

Per il Segretario–coordinatore e per i componenti vigono le disposizioni generali sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi che impongono, in ipotesi di controllo sugli atti del Segretario Generale, l'astensione di quest'ultimo dalle procedure e il coordinamento del Gruppo di lavoro in capo al componente anziano del medesimo.

IV. Oggetto del controllo

L'ambito oggettivo cui può riferirsi il controllo è costituito dalle determinazioni adottate dai Dirigenti del Consiglio Regionale della Puglia nel periodo di riferimento, comprese quelle del Segretario Generale.

L'art. 12 prevede, in caso di riscontrate irregolarità, la formulazione di direttive e raccomandazioni, non anche altri poteri di taglio più pervasivo, come – per esempio – il potere di annullamento o altri poteri di portata demolitiva. La norma sembra dunque orientata a salvaguardare l'autonomia gestionale dei dirigenti che hanno emanato il provvedimento o l'atto oggetto di controllo, fermo restando in caso riscontrate irregolarità in sede di controllo successivo, l'obbligo di conformarsi alle direttive ricevute.

L'autonomia dei dirigenti nell'espletamento del loro incarico è assicurata, altresì, dalla periodicità del controllo amministrativo e dalla circostanza che gli atti da sottoporre a controllo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, al fine di evitare che l'esercizio delle funzioni di controllo si traduca, se esercitate in maniera mirata e sull'intera gestione, in funzione di amministrazione attiva che è, invece, affidata all'esclusiva responsabilità del dirigente.

Il controllo sugli atti dirigenziali deve prioritariamente riguardare le categorie di processo organizzativo catalogate dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Regione Puglia 2021–2023 come categoria a maggior rischio corruzione.

In tale sede, a seguito dell'integrazione della mappatura dei processi organizzativi regionali svolta da IPRES nell'ambito del Progetto "MAIA Delivered", i processi organizzativi regionali sono stati tipizzati nelle seguenti 18 categorie di processo standard:

1. Attività di programmazione e pianificazione
2. Attività di controllo
3. Attività legislativa e regolamentare
4. Erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere
5. Modifica situazioni soggettive della persona e delle attività economiche (Idoneità, Accredimenti, Autorizzazioni, Concessioni)
6. Approvvigionamento di lavori, servizi e forniture
7. Esecuzione di contratti pubblici
8. Coordinamento, partecipazione e supporto tecnico a organismi, commissioni e consulte
9. Studio, monitoraggio e raccolta dati
10. Formulazione di indirizzi generali, accordi, intese
11. Altre relazioni esterne
12. Gestione contabile e finanziaria
13. Reclutamento e gestione del personale
14. Incarichi e nomine
15. Arbitrato e contenzioso
16. Adempimenti normativi diversi

17. Tutela, gestione e valorizzazione beni demaniali e patrimoniali

18. Gestione interna dell'Ente.

Le categorie di processo innanzi elencate sono state poi disaggregate per livello di rischio corruttivo (alto-medio-basso), col seguente esito:

ALTO	MEDIO	BASSO
Approvvigionamento di lavori, servizi e forniture	Attività legislativa e regolamentare	Studio, monitoraggio e raccolta dati
Esecuzione di contratti pubblici	Attività di programmazione e pianificazione	Gestione interna dell'Ente
Tutela, gestione e valorizzazione beni demaniali e patrimoniali	Formulazione di indirizzi generali, accordi, intese	Adempimenti normativi diversi
Erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere	Coordinamento, partecipazione e supporto tecnico a organismi, commissioni e consulte	Altre relazioni esterne
Modifica situazioni soggettive della persona e delle attività economiche (Idoneità, Accreditementi, Autorizzazioni, Concessioni)		
Reclutamento e gestione del personale		
Incarichi e nomine		
Gestione contabile e finanziaria		
Attività di controllo		
Contenzioso		

Per l'anno corrente si ritiene opportuno mantenere il focus del controllo di regolarità amministrativa successiva sulle determinazioni dirigenziali riconducibili alle seguenti tre categorie di processo che, nell'ambito del *risk assessment*, sono considerate a maggior rischio di corruzione:

1. Erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere;

2. Approvvigionamento di lavori, servizi e forniture;

3. Incarichi e nomine.

Quanto alla prima categoria di processi, saranno sottoposti a controllo solo i provvedimenti di erogazione dei contributi finanziati con fondi regionali, ad esclusione dei trasferimenti correnti ad Amministrazioni pubbliche e dei contributi erogati nell'ambito di fondi dell'Unione Europea, essendo questi ultimi già assoggettati a più livelli di controllo.

Quanto alla seconda categoria, saranno esclusi dal controllo i provvedimenti di affidamento di servizi e forniture dove l'affidatario sia un Ente Pubblico e/o una Società in house, o dove la gara è stata istruita da Ente terzo rispetto alla Regione Puglia, quale "CONSIP".

Quanto alla terza categoria di processi, saranno sottoposti a controllo solo i provvedimenti inerenti conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e di lavoro autonomo finanziati con risorse del bilancio autonomo, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e del Regolamento regionale n. 11/2009.

V. Metodologia del campionamento

La tecnica del campionamento deve essere motivata e significativa, avuto riguardo alla natura dei documenti da esaminare ed alla capacità degli stessi di registrare, con ragionevole attendibilità, i fenomeni più rilevanti della gestione.

Inoltre, al fine di registrare i fenomeni più rilevanti della gestione, superata la fase della sperimentazione, si potrà prevedere che alcuni atti siano comunque sottoposti a controllo, come ad esempio quelli di importo più rilevante, oppure si dovranno controllare una maggiore percentuale di procedure negoziate rispetto alle procedure aperte.

Con riguardo alle modalità di campionamento sarebbe utile poter arrivare a disporre di metodi di campionamento affidabili, fondati su criteri statistici e non sulla semplice estrazione a sorte o altro sistema empirico.

Ciò premesso, per questo primo anno, l'individuazione delle specifiche determinazioni da sottoporre a controllo dovrà avvenire tramite campionamento degli **atti all'interno del sistema di gestione documentale DiDoc – Sezione Albo-on line**. I provvedimenti dovranno essere selezionati attraverso la ricerca avanzata degli atti presenti in archivio e in corso di pubblicazione filtrandoli dapprima sulla base di criteri temporali (ad es. per l'annualità 2022; successivamente filtrandoli rispetto alla data di adozione rientrante nel segmento temporale trimestrale/quadrimestrale/semestrale preso in considerazione) e, successivamente il campionamento degli atti dovrà avvenire tramite l'utilizzo di opportune parole chiave che consentiranno il raggruppamento secondo le tre categorie di processi a maggior rischio di corruzione innanzi individuati.

In merito alla metodologia di campionamento da utilizzare è utile premettere le seguenti considerazioni:

- a. trattandosi dell'anno di avvio di questa tipologia di controlli mancano alcuni dati e parametri necessari per definire la campionatura ottimale, come ad esempio la quantità numerica degli atti da sottoporre a controllo, l'ordine di grandezza della proporzione di atti errati da stimare, l'onerosità di tali controlli;
- b. si tratta di una indagine sperimentale che fornirà esiti di cui si dovrà tenere conto nei prossimi anni.

Alla luce di quanto detto, si ritiene opportuno per l'anno **2022** fissare una numerosità campionaria significativa del 3% massimo rispetto al totale delle determinazioni di ciascuna categoria, comunque non superiore a 5 unità per trimestre per ciascuna categoria, per un totale presumibile di circa 15 determinazioni a trimestre.

Lo strumento da utilizzare per la selezione degli atti dirigenziali da sottoporre al controllo è rappresentato da un sistema di generazione casuale dei numeri, individuato fra quelli maggiormente utilizzati da altre PP.AA. centrali e locali.

Il sorteggio avverrà, pertanto, mediante il suddetto generatore di numeri casuali e sarà eseguito a cura **del Gruppo di lavoro coordinato dal Segretario Generale**.

Per ciascuna categoria di determinazioni, preliminarmente al sorteggio, è necessario che tutti gli atti ascrivibili alla categoria siano numerati progressivamente in ordine cronologico, formando così un elenco di categoria: saranno quindi controllati gli atti collocati nelle posizioni (n. progressivo) dei rispettivi elenchi di categoria corrispondenti ai numeri estratti nel corso dei vari sorteggi.

I valori richiesti dal generatore di numeri casuali saranno inseriti come di seguito indicato:

Sorteggio I, II, III e IV trimestre

- valore minimo: sempre 1;
- valore massimo: il numero di atti adottati nel trimestre per la classificazione relativa al sorteggio che si sta effettuando (corrispondente all'elenco progressivo di categoria);
- numeri da generare: numero esatto di atti da estrarre per elenco =5 (I, II, III e IV trimestre).

Tale estrazione andrà ripetuta per ciascuna categoria.

VI. Procedura di controllo

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato, con riferimento a ciascun atto o provvedimento oggetto di esame per verificarne la conformità a precisi parametri, come indicati nella griglia di valutazione riportata nella scheda di verifica (da predisporre a cura del Gruppo di lavoro).

I parametri oggetto di verifica cui sono i seguenti:

- a. completezza e correttezza dell'istruttoria;
- b. conformità degli atti alla normativa generale e settoriale, ad atti amministrativi generali e alla programmazione di settore;
- c. adeguatezza della motivazione;
- d. tutela dei dati personali
- e. pubblicità legale e trasparenza;
- f. coerenza logica tra le varie parti dell'atto (preambolo, motivazione e dispositivo);
- g. qualità formale della redazione degli atti, anche in termini di chiarezza e comprensibilità da parte di cittadini e utenti.

Il controllo non si estende ai profili contabili-finanziari.

Per ogni atto esaminato viene compilata una scheda di verifica con l'indicazione dell'esito del controllo sulla base dei parametri indicati nella griglia di valutazione.

La scheda di verifica compilata, con indicazione di vizi, irregolarità e criticità eventualmente riscontrati, è trasmessa al dirigente della struttura a cui si riferisce l'atto esaminato, per le opportune valutazioni, anche al fine dell'eventuale esercizio del potere di autotutela.

Nel corso delle attività di controllo possono essere effettuate audizioni dei responsabili dei procedimenti per eventuali chiarimenti e per l'acquisizione di informazioni e documenti.

Sotto il profilo tecnico-operativo, all'attività di controllo si dà avvio con il campionamento degli atti da esaminare, che viene effettuato con cadenza trimestrale secondo le modalità esposte nel paragrafo V.

L'esame degli atti e la comunicazione degli esiti ai dirigenti interessati avviene, di norma, entro due mesi dalla conclusione del trimestre di riferimento.

Le schede di verifica e gli esiti del controllo sono sottratti all'accesso, in quanto atti aventi mero valore interno e finalizzati principalmente all'individuazione di misure di carattere organizzativo e procedurale, nonché ad elaborare direttive e raccomandazioni a fini di miglioramento dell'attività istruttoria e di redazione formale degli atti nonché di omogeneizzazione delle prassi seguite dalle varie strutture amministrative.

VII. Scheda di verifica

Il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dirigenziali sarà effettuato sulla base delle Schede di verifica, contenenti una serie di indicatori validi per tutti gli atti amministrativi oggetto di controllo; la scheda rappresenta, infatti, la sistematizzazione di un metodo finalizzato a costituire un codice univoco di analisi e valutazione.

La scheda conterrà i seguenti elementi.

In una prima sezione saranno presenti gli indicatori relativi alla legittimità/conformità dell'atto, afferenti il rispetto:

1. delle disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative (conformità dell'atto alla normativa europea, nazionale o regionale applicabile, nonché ad eventuali atti amministrativi generali e/o atti di programmazione di settore);
2. delle disposizioni in materia di pubblicità legale e trasparenza (pubblicazione dell'atto nei termini previsti dalla legge su Albo Pretorio, BURP, Amministrazione Trasparente, etc.);
3. delle norme in materia di trattamento dei dati personali in conformità alla vigente normativa in materia: Reg. UE 679/2016 (GDPR), D.Lgs. 196/2003, D.Lgs. 101/2018.

In una seconda sezione della scheda saranno riportati gli indicatori pertinenti alla qualità dell'atto e alla sua idoneità a perseguire il fine amministrativo che gli è proprio, afferenti:

4. alla qualità dell'atto amministrativo (coerenza generale dell'atto, tra preambolo, istruttoria e dispositivo; completezza dell'istruttoria; esplicitazione e qualità della motivazione);
5. alla conformità dell'atto alle direttive del Segretario Generale circa la revisione dei processi per l'adozione delle determinazioni dirigenziali e la pubblicazione sul Nuovo Albo Pretorio on line del Consiglio regionale della Puglia;
6. alla chiarezza e comprensibilità da parte dei cittadini/utenti (chiarezza dell'oggetto, chiarezza e comprensibilità della motivazione e del dispositivo);
7. alla corretta collazione dell'atto e dei relativi allegati.

La valutazione in merito al rispetto degli indicatori nn. 1-2-3 sopra elencati si articola nell'opzione "Sì / No", dove:

"Sì" indica che l'atto amministrativo soddisfa adeguatamente quanto richiesto dall'indicatore;

"No" indica che l'atto amministrativo non soddisfa pienamente quanto richiesto dall'indicatore.

Vanno comunque previste eventuali note del verificatore, da compilare obbligatoriamente nel caso in cui si scelga l'opzione "No".

La valutazione del rispetto degli indicatori nn. 4-5-6-7 sopra elencati si articola in 2 diversi parametri, ossia "Buono/Insufficiente", dove:

- "Buono" indica la rispondenza dell'atto amministrativo all'indicatore di qualità;

- "Insufficiente" indica che l'atto amministrativo non risulta adeguato agli indici di qualità e, pertanto, non si dimostra idoneo al perseguimento del fine amministrativo.

Vanno comunque previste eventuali note del verificatore, da compilare obbligatoriamente nel caso in cui si scelga l'opzione "Insufficiente".

VIII. Relazione finale

Le risultanze della procedura di controllo sono comunicate mediante una relazione annuale di sintesi da redigersi, di norma, entro la fine dell'anno successivo a cura del Coordinatore del Gruppo di Lavoro:

- al Presidente del Consiglio Regionale, ai componenti l'Ufficio di Presidenza, a tutti i Dirigenti;

- all'Organismo Indipendente di Valutazione, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, al Responsabile del controllo di gestione ed ai Revisori dei conti.

Il Segretario Generale, in relazione agli esiti del controllo, può:

- proporre modifiche di carattere organizzativo e procedurale, anche in un'ottica di semplificazione, finalizzate ad assicurare un miglior presidio del rischio di non conformità dell'attività amministrativa;

- elaborare direttive e raccomandazioni rivolte a tutte le strutture che gestiscono procedure identiche o analoghe, ai fini di miglioramento dell'attività istruttoria e di redazione formale degli atti nonché di omogeneizzazione delle prassi seguite dalle varie strutture amministrative.

Ai fini della valutazione degli esiti del controllo di regolarità, è fondamentale che, in caso di riscontrate anomalie, siano trasmesse ai dirigenti interessati opportune direttive cui conformarsi e raccomandazioni in recepimento delle osservazioni formulate dall'organo del controllo. E' questo, infatti, lo strumento con cui le correzioni e i miglioramenti hanno modo di attuarsi.

Il presente programma potrà subire modifiche in presenza di rilevanti e motivate esigenze organizzative o gestionali.

.....