

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 maggio 2021, n. 811

Adozione del Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva per l'anno 2021 ed individuazione componenti Gruppo di Lavoro.

Il Presidente della Giunta Regionale, dott. Michele Emiliano, sulla base dell'istruttoria espletata dalla Dirigente della Sezione Supporto Legislativo, dott.ssa Emma Ruffino, e confermata dal Segretario Generale della Giunta Regionale, dott. Giovanni Campobasso, e dal Segretario Generale della Presidenza, dott. Roberto Venneri, anche in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, riferisce quanto segue:

Il D.L. n. 174 del 10 ottobre 2012, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, stabilisce agli articoli 1 e 6 che: *“Il Presidente della Regione trasmette ogni dodici mesi alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti una relazione sul sistema dei controlli interni, adottata sulla base delle linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei conti e sui controlli effettuati nell'anno”*.

Con deliberazione n. 1374 del 23/7/2019 la Giunta Regionale ha approvato le “Linee guida sul Sistema dei controlli interni nella Regione Puglia” con l'intento di superare la visione frammentaria e burocratica che in passato ha spesso caratterizzato i controlli e di prevenire quanto più possibile forme di illegittimità nell'azione amministrativa.

Le suddette Linee guida disciplinano, tra le altre forme di controllo interno, quello di regolarità amministrativa di secondo livello: si tratta di un controllo successivo di natura collaborativa affidato alla Segreteria Generale della Giunta, avente la duplice finalità di verificare che l'attività amministrativa regionale sia improntata al rispetto del principio di legalità e di innescare processi di autocorrezione, miglioramento qualitativo, semplificazione e standardizzazione dell'attività.

Con deliberazione n. 939 del 18/6/2020 la Giunta Regionale, previa modifica di alcune previsioni delle Linee guida cit. concernenti il controllo successivo di regolarità amministrativa di secondo livello, ha approvato il Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva della Regione Puglia per l'anno 2020, di seguito Piano, individuando contestualmente i componenti il Gruppo di lavoro chiamato ad affiancare il Segretario Generale della Giunta nell'attività di controllo successivo. Il Gruppo di lavoro è stato poi integrato con nota del Segretario Generale della Giunta n. 1776 del 10/11/2020.

Il Gruppo di lavoro, insediatosi il 14 luglio 2020, ha concluso il 5 febbraio 2021 la fase di analisi e verifica delle determinazioni dirigenziali campionate. Il campionamento degli atti è avvenuto con le modalità stabilite dal Piano all'interno delle tre categorie di determinazioni indicate dalla Giunta fra quelle a maggior rischio corruttivo indicate da ANAC e riportate nel PTPCT regionale 2020-2022, e precisamente:

1. Erogazioni di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere;
2. Approvigionamenti di lavori, servizi e forniture;
3. Incarichi e nomine.

All'esito dell'attività di controllo svolta dal Gruppo di lavoro, con nota prot. AOO_022-445 del 31/3/2021, il Segretario Generale della Giunta – in conformità a quanto previsto dal § VII del Piano – ha trasmesso la Relazione finale di sintesi per l'anno 2020 al Capo di Gabinetto e, per conoscenza, al Segretario Generale della Presidenza, all'Organismo Indipendente di Valutazione ed al Collegio dei Revisori dei conti.

Detta Relazione sintetizza le modalità operative con cui il Gruppo di lavoro ha condotto l'analisi degli atti e le risultanze dei controlli effettuati; in particolare, la Relazione ha evidenziato le principali criticità riscontrate negli atti dirigenziali assoggettati a controllo per il 2020, indicando - ove possibile - soluzioni operative per orientare le singole Strutture ovvero individuando gli aspetti che necessitano di ulteriore riflessione o di apposita disciplina amministrativa a livello regionale.

Sulla scorta della sperimentazione svolta nell'anno trascorso e delle indicazioni fornite dal Gruppo di lavoro nella Relazione finale, si può procedere ad adottare il Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva per il 2021.

In attesa che si avvii il nuovo sistema di gestione documentale denominato CIFRA2 e si completi il popolamento delle banche dati regionali, ampliando e migliorando l'area di copertura delle basi dati disponibili, il Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva per il 2021 ridefinisce parzialmente le modalità operative e le tecniche di campionamento degli atti alla luce delle criticità evidenziate nella Relazione finale 2020, essenzialmente connesse alla inadeguatezza del Sistema di gestione documentale CIFRA ed al perdurante ritardo nella transizione al nuovo Sistema di gestione documentale (CIFRA2).

Si rileva, peraltro, come l'emergenza sanitaria indotta dalla pandemia da COVID-19, senza precedenti per imprevedibilità degli esiti, per gravità, durata e dimensioni, ha aperto scenari inediti per tutte le pubbliche amministrazioni, mettendo a dura prova i loro equilibri finanziari e gestionali. Nel 2021 sono stati approvati numerosi provvedimenti volti a fronteggiare la crisi e sono state introdotte misure di flessibilità e di deroga alle ordinarie regole di gestione, ragione per cui particolare importanza rivestono per il 2021 i controlli interni ed esterni.

Non a caso, infatti, il *focus* delle relazioni del Collegio dei revisori dei conti sui rendiconti delle Regioni, così come ha chiarito la Sezione Autonomie della Corte dei Conti con deliberazione n. 6/SEZAUT/2021/INPR, sarà costituito dalla sanità, che è il settore di spesa maggiormente interessato dalle misure straordinarie adottate dalla legislazione emergenziale, e della spesa per il personale, posto che con l'art. 33, co. 1, del d.l. 34/2019, convertito con modif. dalla l. n. 58/2019, è stato introdotto un nuovo dispositivo che consente alle Regioni di assumere personale a tempo indeterminato, di là dai vigenti vincoli assunzionali ancorati al rispetto del *turn-over*.

In un quadro così complesso, la Sezione Autonomie della Corte dei Conti ha sottolineato l'importanza di rafforzare al massimo i processi di controllo da parte dei sistemi di controllo interno di ciascuna Amministrazione territoriale. La deliberazione n. 18/SEZAUT/2020/INPR contiene infatti alcune indicazioni operative e di principio per orientare i controlli interni durante l'emergenza da COVID-19. Il documento, rivolto a tutti gli organi di controllo interno e, in particolare, al Collegio dei Revisori dei Conti, chiarisce che bisogna rendere funzionali le reciproche interazioni tra le diverse componenti del controllo interno per l'efficace funzionamento del sistema. A tal fine vanno potenziati non soltanto gli strumenti organizzativi, per assicurare l'interazione, ma anche quelli informatici e metodologici, stanti i limiti derivanti dalla ridotta digitalizzazione dei sistemi di controllo interno e dei relativi processi operativi, con particolare riguardo alle strutture di reporting e ai connessi flussi informativi interni. Occorre proseguire gli sforzi diretti ad assicurare il completo e tempestivo popolamento delle banche dati regionali e ad ampliare ulteriormente l'area di copertura delle basi dati disponibili presso l'Ente.

VERIFICA AI SENSI DEL D.LGS. n. 196/2003 s.m.i. e del REG. UE 679/2016
Garanzie di riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'Albo pretorio on-line, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal Regolamento (UE) 679/2016 e dal D.Lgs. 196/2003 s.m.i. in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del suddetto Regolamento (UE).

COPERTURA FINANZIARIA DI CUI AL D. LGS. n. 118/2011

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

Il Presidente relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, ai sensi della L.R. n. 7/1997, art. 4, comma 4, lettera d), propone alla Giunta:

1. Di condividere quanto esposto in narrativa che qui si intende integralmente riportato.
2. Di approvare il Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva della Regione Puglia per l'anno 2021 (di seguito Piano), allegato A al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale.
3. Di dare atto che il Piano individua le tipologie e il numero di atti amministrativi da sottoporre a controllo, nonché le modalità e la tempistica del controllo di regolarità amministrativa successiva.
4. Di stabilire che anche per 2021 il Piano riveste una connotazione di sperimentaltà e che le sue risultanze saranno utilizzate per mettere a punto aggiustamenti e/o miglioramenti da apportare alle modalità tecniche di attuazione del controllo.
5. Di individuare i componenti del Gruppo di lavoro che affiancherà il Segretario Generale della Giunta regionale per l'anno 2021.
6. Di trasmettere, a cura del Segretariato Generale della Giunta regionale, copia del presente provvedimento:
 - ai Direttori di Dipartimento e figure equiparate affinché ne curino la massima diffusione tra i Dirigenti delle strutture cui sono preposti;
 - all'OIV ai sensi dell'art. 23 delle Linee guida sul Sistema dei controlli interni e al Collegio dei Revisori dei Conti per opportuna conoscenza.
7. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e sul sito istituzionale dell'ente all'interno della Sezione "Amministrazione trasparente/Atti generali /Documenti di Programmazione strategico-gestionale".

I Dirigenti e i Direttori sottoscrittori attestano che il procedimento istruttorio ad essi affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria e che il presente schema di provvedimento, dagli stessi predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte della Giunta Regionale, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Dirigente della Sezione Supporto Legislativo

Dott.ssa Emma Ruffino

Il Segretario Generale della Giunta Regionale

Dott. Giovanni Campobasso

Il Segretario Generale della Presidenza

Dott. Roberto Venneri

Il Presidente della Giunta Regionale

Dott. Michele Emiliano

LA GIUNTA REGIONALE

- Udita la relazione e la conseguente proposta del Presidente;

- Viste le sottoscrizioni poste in calce alla proposta del presente provvedimento dal Dirigente della Sezione Supporto Legislativo, dal Segretario Generale della Giunta Regionale e dal Segretario Generale della Presidenza;

A voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

1. Di condividere quanto esposto in narrativa che qui si intende integralmente riportato.
2. Di approvare il Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva della Regione Puglia per l'anno 2021 (di seguito Piano), allegato A al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale.
3. Di dare atto che il Piano individua le tipologie e il numero di atti amministrativi da sottoporre a controllo, nonché le modalità e la tempistica del controllo di regolarità amministrativa successiva.
4. Di stabilire che anche per 2021 il Piano riveste una connotazione di sperimentality e che le sue risultanze saranno utilizzate per mettere a punto aggiustamenti e/o miglioramenti da apportare alle modalità tecniche di attuazione del controllo.
5. Di individuare i seguenti componenti del Gruppo di lavoro che affiancherà il Segretario Generale della Giunta regionale per l'anno 2021:
 - 1) dott.ssa Emma Ruffino, dirigente della Sezione Supporto Legislativo,
 - 2) dott.ssa Rossella Caccavo, dirigente della Sezione Affari Giuridici e Istituzionali,
 - 3) dott.ssa Stefania Volpicella, funzionario titolare di P.O. presso la Segreteria generale della Presidenza,
 - 4) dott.ssa Valeria Citarella, funzionario titolare di P.O. presso il Servizio Contratti e programmazione acquisti,
 - 5) dott.ssa Marta Signorile, funzionario Coordinatore controlli Fondo FESR presso Servizio Controlli e Verifiche Politiche comunitarie.
6. Di trasmettere, a cura del Segretariato Generale della Giunta regionale, copia del presente provvedimento:
 - ai componenti il Gruppo di lavoro indicati al punto 5. dispositivo, in segno di notifica,
 - all'OIV, ai sensi dell'art. 23 delle Linee guida sul Sistema dei controlli interni,
 - all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, per il necessario raccordo con quanto previsto dal Piano, fatti salvi gli adeguamenti necessari in ragione delle particolarità del relativo ambito settoriale.
7. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e sul sito istituzionale dell'ente all'interno della Sezione "Amministrazione trasparente/Atti generali / Documenti di Programmazione strategico-gestionale".

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

Dott. Giovanni Campobasso

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA

Dott. Massimo Bray

ALLEGATO A

Piano dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva
della Regione Puglia
ANNO 2021

INDICE

I. Nozione e definizione dell'istituto	8
II. Finalità e struttura del Piano.....	8
III. Soggetto preposto al controllo.....	9
IV. Oggetto del controllo.....	9
V. Metodologia del campionamento.....	12
VI. Procedura di controllo.....	13
VII. Scheda di verifica.....	14
VIII. Relazione finale.....	15

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. 174/2012 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 sia effettivamente improntata al rispetto del principio di legalità;
- contribuire ai processi di autocorrezione, miglioramento qualitativo, semplificazione e standardizzazione dell'attività amministrativa.

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 della Regione, della propria attività amministrativa.

Gli obiettivi che si intende perseguire con il presente Piano sono i seguenti:

- proseguire la sperimentazione avviata nel corso del 2020 onde mettere a punto modalità e strumenti di controllo efficaci e affidabili da adottare a regime per l'effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa, che deve tendere sempre più ad analizzare l'intero procedimento amministrativo nella sua unitarietà;
- potenziare l'efficacia delle "schede di verifica" predisposte ed utilizzate dal Gruppo di lavoro come strumento riepilogativo del controllo su ogni singolo atto esaminato, apportandovi eventuali correttivi ed integrazioni.

Sotto il profilo oggettivo, il controllo successivo di regolarità amministrativa avrà a riferimento ogni tipo di provvedimento amministrativo adottato dai dirigenti, estendendosi anche alle connesse procedure istruttorie.

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

Il presente Piano individua con riferimento all'anno 2021:

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, seppur proporzionato alle capacità organizzative del Gruppo di lavoro ed agli strumenti di ricerca e analisi effettivamente forniti dai sistemi di gestione documentale in uso, deve essere comunque significativo e riguardare le varie strutture amministrative che adottano atti ascrivibili alla tipologia prescelta;
4. le modalità operative per il campionamento e per la procedura di controllo;
5. la griglia di valutazione e le schede 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 29/3/2021.

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 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. La prevenzione della corruzione 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 della Giunta regionale che si avvale di un Gruppo di lavoro interdirezionale, da lui coordinato, i cui componenti sono individuati dalla Giunta regionale tenuto conto dei contenuti del Piano.

Il Segretario-coordinatore e i componenti devono essere estranei alle procedure e agli atti da esaminare, ferma restando l'applicazione delle disposizioni generali sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

IV. Oggetto del controllo

L'ambito oggettivo cui può riferirsi il controllo è costituito dagli atti adottati dai Dirigenti della Regione Puglia nel periodo di riferimento, compresi i Direttori di Dipartimento e figure equiparate.

L'art. 19 prevede *"in caso di riscontrate irregolarità"* la formulazione di direttive e raccomandazioni, e non altri poteri di taglio più pervasivo come, ad esempio, quello 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 di irregolarità riscontrate 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 ad esame sono *"scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento"*, al fine di evitare che le funzioni di controllo, se esercitate in maniera mirata e sull'intera

gestione, si traducano in funzione di amministrazione attiva che è, invece, affidata all'esclusiva responsabilità del dirigente.

Il controllo sugli atti dirigenziali deve riguardare prioritariamente le categorie di processo organizzativo catalogate dal P.T.P.C.T. 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 di situazioni soggettive della persona e delle attività economiche (Idoneità, Accreditementi, 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:

<u>ALTO</u>	<u>MEDIO</u>	<u>BASSO</u>
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 il 2021 - in continuità rispetto al 2020 - 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, il controllo sarà focalizzato sui 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, già assoggettati a più livelli di controllo.

Per la seconda categoria, potranno essere esclusi dal controllo i provvedimenti di affidamento di lavori, 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", o dove la spesa è stata finanziata con fondi europei, essendo questi affidamenti già assoggettati a più livelli di controllo.

Quanto alla terza categoria di processi, particolare attenzione sarà rivolta ai provvedimenti inerenti il conferimento di incarichi di consulenza, di collaborazione coordinata e continuativa, 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

Il metodo di campionamento utilizzabile, nelle more dell'avvio del sistema di gestione documentale CIFRA2, è quello della selezione casuale degli atti amministrativi regionali adottati dai dirigenti regionali pubblicati sulla intranet regionale "NoiPA Puglia" ovvero - ove ne ricorrano le condizioni - nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del Portale web regionale. Partendo da tale base-dati, il campionamento degli atti dovrà avvenire previa selezione degli stessi - tramite utilizzo di opportune parole chiave - e relativo raggruppamento secondo le tre categorie di processi a maggior rischio di corruzione innanzi individuati.

Ciò premesso, si ritiene opportuno per il 2021 fissare una numerosità campionaria significativa del 5% massimo rispetto al totale delle determinazioni di ciascuna categoria, comunque non

superiore a 10 unità per trimestre per ciascuna categoria, per un totale presumibile di circa 30 atti a trimestre.

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

Il sorteggio degli atti mediante il suddetto generatore di numeri casuali sarà effettuato a cura del Gruppo di lavoro coordinato dal Segretario Generale della Giunta Regionale.

Per ciascuna categoria di determinazioni, preliminarmente al sorteggio, è necessario che tutti gli atti ascrivibili alla categoria di riferimento siano numerati progressivamente, formando così un elenco di categoria: saranno quindi oggetto della procedura di controllo gli atti collocati nelle posizioni (n. progressivo) del rispettivo elenco di categoria corrispondenti ai numeri estratti nel corso del sorteggio.

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 indicato nella **griglia di valutazione** riportata nelle schede di verifica, strutturate in formato elettronico per implementare un sistema di reporting integrato.

I parametri oggetto di verifica sono i seguenti:

- a) Completezza e correttezza dell'istruttoria;
- b) Conformità degli atti alla normativa generale e settoriale, ad atti amministrativi generali ed 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 dell'atto, anche in termini di chiarezza e comprensibilità da parte di cittadini e utenti.

Per ogni atto esaminato viene compilata una **scheda di verifica** in formato elettronico, con l'indicazione dell'esito del controllo sulla base dei parametri individuati nella griglia di valutazione.

La scheda di verifica compilata, con l'indicazione dei vizi o delle criticità eventualmente riscontrati, è trasmessa al dirigente della struttura 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 espone nel precedente § 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 è effettuato sulla base delle Schede di verifica, contenenti una serie di indicatori validi per tutti gli atti amministrativi oggetto di controllo; la scheda rappresenta la sistematizzazione di un metodo finalizzato a costituire un codice univoco di analisi e valutazione.

La scheda di verifica contiene i seguenti elementi:

- In una prima sezione della scheda sono 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, ecc.);
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 sono 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 Linee Guida regionali sulla gestione degli atti dirigenziali come documenti originali informatici;
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 nell'opzione "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 a cura del Coordinatore del Gruppo di Lavoro, di norma, entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello oggetto di controllo, e da inviare ai seguenti soggetti:

- al Capo di Gabinetto della Presidenza, il quale la inoltra ai componenti della Giunta regionale, ai Direttori di Dipartimento e figure equiparate e, per il loro tramite, 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 della Regione.

Il Capo di Gabinetto, 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 gestionali o organizzative.