



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SEGRETERIA GENERALE
Servizio Ispettivo

Prot. n. 326/S.G. Serv. Isp.
Messina, 21 settembre 2016

A tutti i Dirigenti
Al Capo di Gabinetto
Al Comandante della Polizia Metropolitana
Al Sindaco Metropolitano
Al Commissario Straordinario
Al Collegio dei Revisori
Al NIV

LORO SEDI

Oggetto: Disposizione organizzativa controlli interni anno 2016

I sistemi di Controllo interno prevedono processi di partecipazione nell'ambito dell'organizzazione, al fine di rendere maggiormente incisive ed efficaci le finalità che la Legge si prefigge attraverso l'azione preventiva e successiva di controllo.

Tutto ciò è dettato per migliorare il rapporto partecipativo con gli utenti in un'ottica di trasparenza e tutela di diritti del cittadino.

Il presidio continuo offerto ai servizi, attraverso l'attività svolta dal cruscotto direzionale gruppo ispettivo, ci ha consentito di acquisire indirettamente i suggerimenti e le opinioni propositive in ordine al miglioramento della qualità degli atti predisposti e coerenti con le norme di legge; pur tuttavia, è necessario che le interlocuzioni siano quanto più proattive per far sì che le risultanze siano condivise e comprese dall'organizzazione piuttosto che imposte dall'alto.

Ciò premesso, considerato il periodo di transizione istituzionale dell'Ente, al fine di evitare un ulteriore aggravio di adempimenti, si conferma quanto disposto dal "Piano dei controlli interni 2015", fatto salvo l'adeguamento delle schede per il controllo successivo degli atti, che si allegano alla presente.

Si è ritenuto, altresì opportuno, integrare la procedura di predisposizione dei contratti con un controllo preventivo dei bandi di gara, su cui seguirà apposita disposizione;

Si informano le SS. LL in indirizzo, che il Piano ed i suoi allegati saranno disponibili sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Anticorruzione di Amministrazione Trasparente e nell'apposita pagina della sezione intranet.

Distinti saluti.

Il Responsabile Servizio Ispettivo
(Dott.ssa G. D'Angelo)



IL SEGRETARIO GENERALE
(Avv. Maria Angela Caponetti)



Città Metropolitana di Messina

SCHEDA PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ

Direzione _____ Dirigente _____

Provvedimento _____ controllato il _____ da _____

Controllo di carattere generale	Si	No	Non ricorre la fattispecie	Annotazioni
INTESTAZIONE - Organo emanante - L'Oggetto riporta sinteticamente gli elementi utili ad individuare natura e contenuto dell'atto.	☐	☐	☐	
PREMESSA - La vicenda che sta alla base dell'atto è stata ricostruita in maniera logica e coerente; - Sono indicati i presupposti normativi/regolamentari o derivanti da direttive degli organi istituzionali pertinenti e necessari a supportare l'atto; - Sono indicati eventuali richiami ad istruttorie, pareri, istanze e/o proposte precedenti.	☐	☐	☐	
MOTIVAZIONE: - Chiara manifestazione della volontà e/o delle problematiche che hanno indotto l'Amministrazione ad attivarsi in relazione a quel preciso contesto; - Gli elementi descritti a motivazione dell'atto sono chiari e dotati di sequenzialità logica; - Individuazione esplicita dei documenti di riferimento; - Affidamento lavori, forniture e servizi: ➤ Verifica ai sensi dell'art.192 c.1 del T.U.E.L., della determinazione a contrarre; ➤ Indicazione e descrizione del bene (servizio/fornitura/lavori); ➤ Ricorso a convenzioni CONSIP/MEPA; ➤ Indicazione e/o documentazione del mancato ricorso a convenzioni CONSIP/MEPA. - Nei casi previsti (es. estrema urgenza) precisa e puntuale indicazione delle circostanze che hanno indotto a modificare la prassi di selezione dell'affidatario.	☐	☐	☐	



Città Metropolitana di Messina

DISPOSITIVO:				
- Indicazione dettagliata delle motivazioni che hanno condizionato la scelta in relazione alle esigenze dell'ente;	☐	☐	☐	
- Impegno di spesa (se previsto) da cui si evince chiaramente importo ed imputazione;	☐	☐	☐	
- Chiara ed univoca indicazione dei destinatari dell'atto;	☐	☐	☐	
- Individuazione/indicazione chiara ed esplicita (nome e cognome) di :	☐	☐	☐	
➤ Funzionario responsabile dell'istruttoria;	☐	☐	☐	
➤ Sottoscrittori dei pareri;	☐	☐	☐	
- Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse (artt.5 e 6 Codice di Comportamento dei dipendenti della Città Metropolitana di Messina)	☐	☐	☐	
VISTI I PARERI:				
- Regolarità contabile e compatibilità monetaria	☐	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
EFFICACIA, ESECUTIVITA', PUBBLICITA':				
- Eventuali obblighi di comunicazione in caso di provvedimento legato a procedimento avviato d'ufficio - indicazione circa le dovute comunicazioni agli interessati (art. 7 L. 241/1990: avvio del procedimento, osservazioni formulate, indicazione termine ed autorità cui è possibile ricorrere, ecc.);	☐	☐	☐	
- Allegati	☐	☐	☐	



Città Metropolitana di Messina

SCHEDA PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ

Direzione _____ Dirigente _____

Provvedimento _____ controllato il _____ da _____

Controllo specifico per incarichi esterni	Si	No	Non ricorre la fattispecie	Annotazioni
Richiami normativi esterni ed interni regolanti la materia	☐	☐	☐	
Motivazione della necessità del ricorso ad incarico esterno	☐	☐	☐	
Dichiarazione di indisponibilità nelle strutture dell'Ente per carenza di organico o per assenza di adeguato profilo professionale	☐	☐	☐	
Modalità di selezione dell'incaricato: - Avviso pubblico - Comparazione curriculare - Conferimento diretto adeguatamente motivato con riferimento alle ragioni eccezionali che giustificano la scelta (infungibilità)	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	
Specificità e temporaneità dell'incarico	☐	☐	☐	
Proporzionalità e congruità del compenso pattuito (riferimento ai parametri oggettivi: tariffe professionali, compensi orari e/o simili)	☐	☐	☐	
Indicazione esplicita dell'incaricato/ragione sociale	☐	☐	☐	
Accettazione espressa da parte dell'incaricato	☐	☐	☐	
Riferimento al CV ed ai titoli professionali richiesti	☐	☐	☐	
Indicazione espressa nel rispetto dei limiti di spesa in materia di incarichi esterni	☐	☐	☐	
Dichiarazione insussistenza di incompatibilità	☐	☐	☐	
Rispetto obblighi specifici di pubblicità	☐	☐	☐	
Dichiarazione che l'incarico è o non è soggetto a trasmissione alla Corte dei Conti	☐	☐	☐	
Decorrenza incarico (contestuale o successiva all'esecutività del provvedimento)	☐	☐	☐	



Città Metropolitana di Messina

SCHEDA PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ

Direzione _____ Dirigente _____

Provvedimento _____ controllato il _____ da _____

Controllo specifico per concessione di contributi	Si	No	Non ricorre la fattispecie	Annotazioni
Riferimento espresso al PEG/delibere che prevedano l'intervento.	☐	☐	☐	
Controllo della documentazione di corredo: - Dichiarazione di osservanza della specifica disciplina legislativa in materia di contributi ed in particolare delle limitazioni imposte dalle normative vigenti; - Dichiarazione di osservanza del regolamento dei patrocini, contributi e benefici economici ; - Indicazione del firmatario della richiesta e verifica poteri di rappresentanza (atto costitutivo, Statuto); - Indicazione esatta, univoca e completa del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, partita IVA, C.F, indirizzo); - Obbligo di rendicontazione	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	