

C O P I A



COMUNE DI ISOLA RIZZA
PROVINCIA DI VERONA

N. 237 R.G. del 29-09-2014

D E T E R M I N A Z I O N E D E L S E G R E T A R I O C O M . L E

Oggetto: DEFINIZIONE PIANO BIENNALE (2014-2015) DEI CONTROLLI SUCCESSIVI E PROGRAMMA DI CAMPIONAMENTO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale di Isola Rizza n. 5/2013, esecutiva, con la quale è stato approvato il Regolamento comunale sui controlli interni, in ottemperanza a quanto disposto dal decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, così come modificato l'art. 3 del decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito con modificazione dalla legge 7 dicembre 2012 n. 213;

Richiamato in particolare l'art. 11 del predetto Regolamento;

Vista, altresì, la legge 06.11.2012, n. 190 — Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione — che, nel prevedere la definizione di un piano anticorruzione da parte di tutte le PA, individua le attività e i procedimenti nell'ambito dei quali è ritenuto più elevato il rischio di corruzione, ed in particolare:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;

Ritenuto doveroso, stante la rilevanza e l'immediata operatività delle disposizioni sopra riportate, di proseguire le attività di controllo di che trattasi, rimesse alla competenza del segretario;

Evidenziato che il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva è una procedura di verifica operante al servizio dell'organizzazione, con la precipua finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo Statuto e ai regolamenti comunali;

Ritenuto pertanto di dover focalizzare i controlli, negli anni 2014-2015, sugli atti già espressamente individuati dalle succitate disposizioni legislative e su quelli che afferiscono alle aree che si ritengono potenzialmente a rischio, tenendo conto anche dei principi di buon andamento ed imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, nonché delle risorse, umane e strumentali, a disposizione;

Ritenuto opportuno definire un Piano Annuale dei Controlli Successivi ed uno specifico Programma di Campionamento;

Sentiti i responsabili delle aree in merito alla bozza di Piano Annuale dei Controlli Successivi;

DETERMINA

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. Di approvare, in ottemperanza a quanto stabilito dal vigente Regolamento sui controlli interni, il Piano Annuale dei Controlli Successivi ed il Programma di Campionamento, così come di seguito delineato.
 - **Cadenza dei Controlli:** di norma semestrale, come previsto nel regolamento;
 - **Verifica:** inizio, di norma, entro la seconda settimana del mese successivo al semestre di riferimento; termine, di norma, entro il mese successivo a ciascun semestre considerato. In ogni caso, la verifica deve essere ultimata entro i tempi necessari a consentire al Consiglio Comunale di prendere atto delle risultanze dei suddetti controlli alle scadenze previste dall'art. 12 del regolamento.
 - **Atti amministrativi oggetto dei controlli:** per gli anni 2014 - 2015 le attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva saranno focalizzate sui seguenti atti e procedimenti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità:
 - a. determinazioni di impegno di spesa e determinazione a contrattare ex art. 192, D.Lgs. 267/2000.: si avrà riguardo al rispetto delle vigenti regole di finanza pubblica locale per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese e, per le seconde, verrà vagliata la procedura di gara prescelta e il rispetto del vigente quadro normativo in materia di appalti di lavori, servizi e forniture; percentuale sottoposta a verifica: **10%** con arrotondamento all'unità superiore.
 - b. contratti di importo superiore a 10.000 euro: essendo ridondante il controllo su quelli stipulati nella forma pubblica amministrativa e con scrittura privata autenticata, che già avvengono davanti al Segretario, il controllo riguarderà le scritture private, le convenzioni, i disciplinari degli incarichi professionali; percentuale sottoposta a verifica: **10%** con arrotondamento all'unità superiore.
 - c. provvedimenti di concessione di contributi ad enti pubblici e privati: si presterà particolare attenzione al rispetto delle vigenti disposizioni in materia, degli indirizzi degli organi di governo e degli atti di programmazione, oltre che alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione (se prevista); percentuale sottoposta a verifica: **10%**.
 - d. procedure concorsuali e di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate, verranno sottoposti a controllo i bandi e gli avvisi di indizione delle

relative procedure; percentuale sottoposta a verifica: **10%** con arrotondamento all'unità superiore.

e. atti autorizzatori e provvedimenti di controllo, provvedimenti sanzionatori: **10%** con arrotondamento all'unità superiore.

Per quanto riguarda le determinazioni, dovranno considerarsi quelle adottate e rese esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, o suo sostituto, ai sensi dell'art. 151, comma 4°, del D.Lgs. 15.08.2000, n. 267, e s.m.i., nel semestre considerato (indipendentemente dalla loro pubblicazione o meno sull'Albo Pretorio on line). Per quanto riguarda i contratti, dovranno considerarsi quelli regolarmente stipulati tra le parti. Per quanto riguarda i bandi e gli avvisi relativi a procedure concorsuali e di selezione del personale, dovranno considerarsi quelli adottati e pubblicati sull'Albo pretorio on line nel semestre.

- **Metodologia seguita nel sorteggio:** si procederà mediante pubblica estrazione, da svolgersi semestralmente presso l'Ufficio del segretario comunale, in data e ora preannunciate mediante apposita comunicazione inviata ai responsabili di area, di cui verrà redatto verbale. L'estrazione è pubblica ed avviene alla presenza dei responsabili di settore.

- **Modalità del controllo:** Il personale che coadiuverà il Segretario nelle attività di controllo è individuato in primo luogo nel responsabile dei servizi finanziari, relativamente agli atti che non sono adottati dallo stesso responsabile. Per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche, il segretario potrà avvalersi della collaborazione di altri dipendenti e funzionari comunali, in ragione della loro specifica competenza e professionalità, individuati successivamente all'estrazione, in modo da garantire l'estraneità degli stessi rispetto ai procedimenti da controllare. I dipendenti così individuati sottoscrivono la scheda dei controlli effettuati unitamente al Segretario.

Nel corso delle attività di controllo, il segretario potrà richiedere qualunque ulteriore documento o atto istruttorio necessario al fine dell'espletamento del controllo, potranno essere effettuate delle audizioni dei responsabili di area e/o dei responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi. Resta comunque salva la possibilità per il segretario di sottoporre ulteriori atti al controllo di regolarità amministrativa, in particolare per gli atti relativi ad attività individuate come ad elevato rischio di fenomeni di corruzione, nonché per rafforzare le forme di prevenzione della corruzione stessa.

- **Risultanze del controllo:** Le attività di controllo dovranno essere portate a termine, di norma, entro il mese successivo a ciascun semestre considerato.

Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del segretario comunale ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, al revisore dei conti e all'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, ed al sindaco, che provvede a darne comunicazione al Consiglio Comunale. Di tali risultanze il Consiglio Comunale prende atto nelle deliberazioni consiliari di salvaguardia degli equilibri e di approvazione del conto consuntivo.

Si pone in evidenza che degli esiti del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva si terrà conto nella valutazione dei responsabili di area.

Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, è tenuto a trasmettere la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso il Tribunale e alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti, ove rilevi anche responsabilità contabili.

3. Copia del presente provvedimento viene trasmesso ai responsabili di settore e pubblicato all'Albo Pretorio on line. Ulteriore copia viene trasmessa per conoscenza al sindaco, al revisore dei conti ed al nucleo di valutazione.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to VOTANO ELEONORA

VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA

Per l'assunzione dell'impegno di spesa si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 – comma 4 – del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.).

IL RESP. DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to BERTO ELEONORA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata sul sito internet del Comune, a partire dal 02-10-2014

IL RESP. DEL PROCEDIMENTO
F.to TAMBARA IVO

Copia conforme all'originale.

IL RESP. DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
TAMBARA IVO