



COMUNE DI BOVOLONE

Provincia di Verona

Bovolone, il 12/05/2021

Alla C.A. dei Responsabili di Settore - SEDE

e p.c. Al Nucleo di valutazione

OGGETTO: CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA ANNO 2021 (EX ART. 147-BIS D.LGS. N. 267/2000). ATTO ORGANIZZATIVO INERENTE LA DEFINIZIONE DELLE TECNICHE DI CAMPIONAMENTO E DI CONTROLLO.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d) della Legge n. 213 del 2012, ad oggetto "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" ed in particolare il comma secondo che dispone: *"Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale e con motivate tecniche di campionamento". Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai Responsabili dei Servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale"*;

Visto il regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 in data 21/01/2013, esecutiva, ed in particolare l'art. 6, che, nel disciplinare il controllo successivo di regolarità amministrativa, prevede in particolare che le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, sulla base di direttive generali impartite dalla Giunta Comunale, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012;

Considerati i principi di utilità, contestualità, indipendenza, imparzialità, trasparenza, integrazione, cui, in base all'art. 4 del predetto regolamento, deve necessariamente essere improntata l'attività di controllo;

Richiamata inoltre la Legge n. 190/2012 - "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 P.A., individua all'art. 1, comma 9, le esigenze cui il Piano deve rispondere;



COMUNE DI BOVOLONE
Provincia di Verona

Considerato che, tra i procedimenti amministrativi rispetto ai quali è necessario assicurare la massima trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m) della Costituzione italiana, l'art. 1, comma 16 della citata Legge n. 190/2012 prevede:

- le autorizzazioni o concessioni;
- la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;
- la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 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.

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 14/04/2021, esecutiva, con la quale sono state fornite le direttive generali per i controlli interni da effettuarsi nell'anno 2021, prevedendo, in particolare che:

- a) il controllo deve avvenire con frequenza quadrimestrale prevedendo la concentrazione delle più alte percentuali di verifica sulle tipologie di atti "più significativi" dal punto di vista dell'impatto economico e su alcune di quelle maggiormente esposte al rischio di corruzione adottando nella scelta la tecnica del "campionamento casuale stratificato" consistente in un processo attraverso il quale l'intera popolazione degli atti viene suddivisa in sotto-popolazioni ciascuna delle quali rappresenta un gruppo di unità di campionamento con caratteristiche analoghe;
- b) il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, di cui all'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000, dovrà interessare gli atti già definitivi riguardanti:
 - le determinazioni ed atti presupposti concernenti le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e gli atti di natura contrattuale;
 - le procedure di acquisizione del personale e le progressioni economiche orizzontali;
 - le determinazioni di concessione di contributi nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche, enti pubblici e privati;
 - le autorizzazioni, concessioni o atti analoghi di cui all'art. 107, terzo comma, lettera f) del T.U. 267/2000, ivi comprese le revoche, i procedimenti avviati a seguito di presentazione della segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.), i provvedimenti di iscrizione ad albi o elenchi e di rilascio di licenze per lo svolgimento di attività e riconoscimento di qualifica, quelli di controllo e di irrogazione delle sanzioni;
- c) con successivo atto organizzativo del Segretario Generale sarà definito il campione di atti definitivi delle posizioni organizzative da sottoporre a controllo successivo per l'anno 2021

DISPONE

1. che, per l'anno 2021, il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, di cui all'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000, dovrà interessare gli atti già definitivi riguardanti:
 - a) le determinazioni ed atti presupposti concernenti le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e gli atti di natura contrattuale;
 - b) le procedure di acquisizione del personale e le progressioni economiche orizzontali;
 - c) le determinazioni di concessione di contributi nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche, enti pubblici e privati;



COMUNE DI BOVOLONE
Provincia di Verona

d) le autorizzazioni, concessioni o atti analoghi di cui all'art. 107, terzo comma, lettera f) del T.U. 267/2000, ivi comprese le revoche, i procedimenti avviati a seguito di presentazione della segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.), i provvedimenti di iscrizione ad albi o elenchi e di rilascio di licenze per lo svolgimento di attività e riconoscimento di qualifica, quelli di controllo e di irrogazione delle sanzioni

2. Individua il nuovo campione di atti da sottoporre a controllo successivo, come segue:

- a) il 15% delle determinazioni di concessione di contributi nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche, enti pubblici e privati;
- b) il 50% delle procedure di acquisizione del personale e il 100% delle progressioni economiche orizzontali;
- c) il 15% delle procedure di affidamento diretto, già concluse, per l'individuazione del contraente affidatario di lavori, forniture e servizi - ivi compresi i servizi di ingegneria e di architettura - di importo inferiore alla soglia comunitaria;
- d) il 15% delle procedure, già concluse, per l'individuazione del contraente affidatario di lavori, forniture e servizi mediante procedura negoziata (ivi compresi i contratti di subappalto e le varianti in corso di esecuzione d'opera);
- e) il 100% degli appalti di opere pubbliche, fornitura di beni e servizi, di importo superiore alla soglia comunitaria;
- f) il 10% delle segnalazioni certificate di inizio attività (S.C.I.A.) edilizie ex D.P.R. 380/2001 ed ex Legge 241/1990;
- g) il 15% dei procedimenti inerenti l'attività sanzionatoria ex art. 36 e 37 D.P.R. 380/2001 riguardante l'attività edilizia;
- h) 5 verbali di accertamento delle sanzioni amministrative per violazione al codice della strada
- i) 2 concessioni cimiteriali;
- j) 5 verbali di accertamento di natura tributaria.

3. modalità di effettuazione del controllo

- a) si procederà mediante estrazione con cadenza quadrimestrale da svolgersi presso l'ufficio del segretario generale con la partecipazione di almeno due dipendenti; Gli atti da controllare partono dal primo estratto di ciascun elenco o, in subordine, fornito dal dirigente interessato, con il passo di campionamento definito sulla base del numero totale degli atti presenti in ciascuna sotto-popolazione e della percentuale indicata (vedi art.2);
- b) l'estrazione viene effettuata nel mese di maggio 2021 - settembre 2021, -gennaio 2022 con riferimento agli atti definitivi adottati nei precedenti quattro mesi del 2021;
- c) ciascun responsabile è tenuto a trasmettere al sottoscritto le copie degli atti estratti, corredati dagli allegati, ove presenti, e dai principali atti istruttori;
- d) l'attività di controllo di norma viene conclusa entro il mese stesso indicato per l'estrazione, al fine di avvicinare il più possibile il momento del controllo a quello di svolgimento dell'attività, per la tempestiva adozione di idonei correttivi delle eventuali irregolarità riscontrate. Al termine di ogni attività di controllo viene redatta una scheda in conformità allo schema allegato, da restituire al Responsabile del servizio che ha emanato l'atto.
- e) nel corso delle attività di controllo potranno essere richieste in ogni momento integrazioni documentali o essere effettuate delle audizioni dei responsabili dei servizi o dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito. Non può essere opposto il segreto d'uffi-



COMUNE DI BOVOLONE

Provincia di Verona

cio, né la riservatezza.

4. Indicatori dell'attività di controllo:
- legittimità dell'atto ovvero il rispetto della normativa nazionale, regionale, dei Regolamenti interni e dello Statuto dell'Ente;
 - correttezza formale dell'atto, intesa come rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti;
 - adeguatezza della motivazione;
 - osservanza dei termini di conclusione del procedimento;
 - osservanza delle disposizioni in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013, in particolare degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
 - conformità alle disposizioni in tema di protezione dei dati personali (GDPR 679/2016) nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;

Inoltre,

DISPONE

- che ai sensi dell'art. 6, comma 3, del vigente regolamento, si potrà procedere ad ulteriori controlli nel corso dell'anno, qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, anche sulla base delle misure e delle azioni poste in essere quale Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- che le risultanze del controllo quadrimestrale siano trasmesse, con apposito referto, ai Responsabili dei Servizi, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione. Tali risultanze sono documenti utili per la valutazione e saranno inserite nel referto annuale che verrà trasmesso alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti secondo le prescrizioni contenute nelle Linee guida deliberate dalla Sezione delle Autonomie della Corte stessa;
- di dare atto che in caso di riscontrate irregolarità, il sottoscritto, sentito preventivamente il competente responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette ai soggetti interessati;
- di coinvolgere il seguente personale che coadiuverà il sottoscritto nelle attività di controllo:
 - un dipendente del Settore n. 2 "Ragioneria, Personale, Partecipate e Controllo di gestione"
 - un dipendente del Settore n. 3 "Segreteria, Gare e Contratti"
 - un altro dipendente, eventualmente, per la necessità di rispettare il criterio di competenza;
- di dare atto che i dipendenti che partecipano all'attività controllo sono tenuti alla riservatezza per tutte le informazioni di cui vengano in possesso durante l'espletamento dell'attività di controllo. Essi sottoscrivono col sottoscritto i verbali dei controlli effettuati;

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Nicola Fraccarolo



COMUNE DI BOVOLO-

Report controllo di regolarità amministrativa

Provvedimento n. del

Atto n. del

Settore / Servizio

INDICATORE

PARAMETRO

RISULTATO

1. legittimità dell'atto

(rispetto della normativa nazionale, regionale, dei Regolamenti interni e dello Statuto dell'Ente)

SI / PARZIALMENTE / NO

2. correttezza formale dell'atto

(rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti)

SI / PARZIALMENTE / NO

3. adeguatezza della motivazione

BUONO / SUFFICIENTE / INSUFFICIENTE

4. osservanza dei termini di conclusione del procedimento

SI / PARZIALMENTE / NO

5. osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 (osservanza dei termini di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente")

SI / PARZIALMENTE / NO

6. conformità rispetto alle disposizioni contenute nel GDPR 679/2016 (privacy)

SI / PARZIALMENTE / NO

Osservazioni e/o rilievi in materia di competenza, correttezza, legittimità, efficacia ed esecutività dell'atto

Raccomandazioni da seguire

Direttive a cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità