



COMUNE DI BOVOLONE

Provincia di Verona

Prot. n. 30540 del 21/12/2020

Alla C.A. dei Responsabili di Settore - SEDE

e p.c. Al Nucleo di valutazione

OGGETTO: CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA ANNO 2020 (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. 45 del 19/05/2020, esecutiva, con la quale sono state fornite le direttive generali per i controlli interni da effettuarsi nell'anno 2020, prevedendo, in particolare che:

- a) il controllo deve avvenire secondo un campionamento casuale utilizzando il sistema informatico a disposizione dell'ente sugli atti che sono stati adottati e pubblicati alla data odierna dai responsabili di servizio;
- b) gli atti sottoposti al controllo dovranno essere il 10% delle determinazioni adottate da ciascun Responsabile di settore;
- c) dovranno essere verificati n. 3 contratti o convenzioni stipulati non rogati dal Segretario Generale;
- d) dovranno essere verificati n. 3 permessi di costruire;
- e) dovranno essere sottoposte a controllo n. 3 autorizzazioni/concessioni

Richiamata la deliberazione della Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per il Veneto n. 71 del 21.04.2020 che, a conclusione degli accertamenti istruttori sulla relazione annuale del Comune di Bovolone sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni ai sensi dell'art. 148 del D.Lgs.n. 267/2000, invita a favorire l'individuazione di tecniche "scientifiche" per la selezione degli atti da sottoporre al controllo di regolarità amministrativa e contabile, perfezionando le modalità di campionamento e aumentando ragionevolmente la quantità degli atti da sottoporre al controllo. A tal proposito viene richiamata la Sezione delle Autonomie che con deliberazione n. 28/2014, raccomanda che la scelta delle tecniche di campionamento sia effettuata tenendo conto anche dei criteri fissati a livello nazionale e internazionale (ISA 530, ISSAI 1530), onde evitare l'utilizzo di tecniche di natura non statistica e non probabilistica;

Ritenuto condividere le osservazioni della Sezione regionale di Controllo in quanto la mera estrazione casuale del campione dall'intera popolazione dei provvedimenti amministrativi può non consentire l'acquisizione di informazioni valide rispetto al fine perseguito di un controllo di regolarità amministrativa coniugato con i principi di efficienza ed efficacia della spesa pubblica e all'obiettivo di tenere maggiormente monitorati i procedimenti con più alto rischio di corruzione;

Ritenuto in particolare:

- prevedere la concentrazione delle più alte percentuali di controllo su alcune tipologie di atti "più significativi" dal punto di vista dell'impatto economico e su alcune di quelle maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione;
- adottare nella scelta degli atti da controllare la tecnica del "campionamento casuale



COMUNE DI BOVOLONE

Provincia di Verona

stratificato”, consistente in un processo attraverso il quale l'intera popolazione degli atti viene suddivisa in sottopopolazioni ciascuna delle quali rappresenta un gruppo di unità di campionamento con caratteristiche analoghe. Il criterio di stratificazione utilizzato è la significatività in termini di valore economico e di esposizione al rischio corruttivo secondo il vigente P.T.P.C.T. 2020/2022. Gli atti definitivi pertanto sono suddivisi, in sede di estrazione degli elenchi da parte del servizio informatico, in diverse sotto-tipologie distinte (appalti sopra soglia, sotto soglia, anche di affidamento diretto, contributi, concorsi, sanzioni, autorizzazioni, ecc...). Su ciascuna sottotipologia di atti il campione è estratto partendo dal primo di ciascun elenco ordinato, con il passo di campionamento definito sulla base del numero totale degli atti ivi presenti e della percentuale indicata in dispositivo. Il numero di atti così ottenuto costituisce il “campione” significativo, statistico e casuale della rilevazione, in quanto garantisce che ciascun Settore venga controllato in proporzione al numero di atti adottati di ciascuna sottotipologia. Tale tecnica, fondata sul principio di revisione aziendale ISA ITALIA 530, risulta conforme alle indicazioni della Corte dei Conti;

DISPONE

1. che, per l'anno 2020, 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;
 - 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 definitivi delle posizioni organizzative da sottoporre a controllo successivo, come segue:
 - a) il 10% 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 10% delle procedure, anche di affidamento diretto, già concluse, per l'individuazione del contraente affidatario di forniture e servizi - ivi compresi i servizi di ingegneria e di architettura – di importo inferiore alla soglia comunitaria;
 - d) il 10% delle procedure, anche di affidamento diretto, già concluse, per l'individuazione del contraente affidatario di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00 e compreso tra € 150.000,00 e la soglia comunitaria (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



COMUNE DI BOVOLONE

Provincia di Verona

- alla soglia comunitaria;
- f) un contratto concluso con la forma della scrittura privata per ogni settore e per ogni trimestre;
 - g) una ordinanza sindacale e un'ordinanza relativa al settore tecnico per ogni trimestre;
 - h) il 5% delle autorizzazioni, concessioni o atti analoghi di cui all'art. 107, terzo comma, lettera i) 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.
3. modalità di effettuazione del controllo
- a) nell'ambito del campione come sopra individuato, si procederà mediante estrazione unica (in luogo di quella semestrale prevista dal vigente regolamento, a causa di intervenute modifiche organizzative che nell'anno in corso non l'hanno consentita) da svolgersi presso l'ufficio del segretario generale con la partecipazione di almeno due dipendenti; Gli atti da controllare partono dal primo di ciascun elenco estratto dal programma atti o, in subordine, fornito dal dirigente interessato, con il passo di campionamento definito sulla base del numero totale degli atti presenti in ciascuno dei suddetti elenchi e della percentuale sopra indicata;
 - b) l'estrazione viene effettuata nel mese di gennaio con riferimento agli atti definitivi adottati nel 2020;
 - 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 successivo a quello dell'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'ufficio, né la riservatezza.
4. Indicatori:
- a) legittimità dell'atto ovvero il rispetto della normativa nazionale, regionale, dei Regolamenti interni e dello Statuto dell'Ente;
 - b) correttezza formale dell'atto, intesa come rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti;
 - c) adeguatezza della motivazione;
 - d) osservanza dei termini di conclusione del procedimento;
 - e) osservanza delle disposizioni in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013, in particolare degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"



COMUNE DI BOVOLONE

Provincia di Verona

del sito istituzionale;

- f) conformità alle disposizioni in tema di protezione dei dati personali (GDPR 679/2016) nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;

Inoltre,

DISPONE

1. che ai sensi dell'art. 6, comma 3, del vigente regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, 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;
2. che le risultanze del controllo 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;
3. 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;
4. 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;
5. che l'individuazione dei singoli dipendenti verrà effettuata dal sottoscritto successivamente all'estrazione, in modo da garantirne la terzietà rispetto ai singoli atti da controllare. Per particolari esigenze, il sottoscritto si riserva di individuare dipendenti appartenenti a settori non compresi fra quelli appena elencati, ovvero di individuare anche più di un dipendente del medesimo settore;
6. 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;

Bovolone, 21/12/2020

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Nicola Fraccarollo



COMUNE DI BOVOLONE

Provincia di Verona

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