



COMUNE DI POVEGLIANO VERONESE
Ufficio del Segretario Comunale

Prot. 0006284/2016

Ai responsabili dei servizi
-sede-

Oggetto: VERBALE N. 4 - Relazione controllo successivo amministrativo luglio/dicembre 2015, ai sensi degli artt. 9, 10 e 11 del Regolamento comunale controlli interni, approvato con deliberazione del C.C. n. 3 del 30.01.2013

Premesso che, ai sensi dell'art.10 del regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 3 del 30.01.2013, con verbale n. 3 del 17 maggio 2016, sono stati sorteggiati gli atti da sottoporre al controllo successivo nell'ambito dei gruppi individuati nel Piano dei controlli successivi, approvato con la propria determinazione n. 281 del 10.10.2014.

La sottoscritta è supportata nell'attività di controllo dal responsabile del settore finanziario, dr. Rossetto, come previsto dall'art. 9 del regolamento sui controlli interni, il quale si astiene con riferimento agli atti di propria competenza.

Per quanto riguarda l'esame degli atti relativi al Settore Edilizia privata, la sottoscritta si è fatta supportare dal geom. Lara Cavagna, come previsto dal sopra richiamato art. 9 del regolamento sui controlli interni.

L'esito della suddetta attività di controllo è di seguito riportato.

- a. determinazioni di impegno di spesa e determinazione a contrattare ex art. 192, D.Lgs. 267/2000:** percentuale sottoposta a verifica 5% con arrotondamento all'unità superiore => atti sorteggiati con procedura halley n. 9: determinazioni nn. R.G. 198, 203, 224, 240, 259, 286, 328, 339, 360;
Esito del controllo: non si riscontrano in genere elementi di irregolarità. Un unico rilievo in merito alla determinazione R.G. n. 240 del Servizio Polizia locale nella quale è richiamata una disposizione sbagliata del regolamento comunale per l'acquisizione dei beni e servizi in economia: 'art. 4, c.1, lett. t) si riferisce ad una tipologia di servizio/fornitura diversa da quella oggetto della determinazione.
In generale si riscontra l'osservanza delle disposizioni in materia di acquisti di beni/servizi di importo inferiore a 200.000,00 €, IVA esclusa, contenute nella Legge 135/2012, di conversione con modificazioni del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, entrata in vigore il 14 agosto 2012 (Consip-Mepa).

Si è proceduto, con i limiti degli strumenti di controllo di cui si dispone, alle verifiche previste nel Piano Anticorruzione in merito ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e le stesse hanno dato esito negativo.

- b. scritture private:** percentuale sottoposta a verifica 5% con arrotondamento all'unità superiore => atti sorteggiati n. 2: Rep nn. 1577, 1587 SP;
Esito del controllo: non si riscontrano elementi di irregolarità.

Si è proceduto, con i limiti degli strumenti di controllo di cui si dispone, alle verifiche previste nel Piano Anticorruzione in merito ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, le stesse hanno dato esito negativo.

- c. **provvedimenti di concessione di contributi ad enti pubblici e privati:** percentuale sottoposta a verifica 2%=> atti sorteggiati n. 1: determinazione R.G. n. 242 del 24.08.2015.

Esito del controllo: non si riscontrano elementi di irregolarità.

Si ricorda di porre particolare attenzione agli adempimenti previsti dall'art. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013.

Art. 26 - Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.

3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

4. E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Art. 27. Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari.

1. La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:

a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;

b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;

c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;

d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;

e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;

f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

..... Omissis

- 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 2% con arrotondamento all'unità superiore=> atti sottoposti a controllo n. 0;

- e. **atti autorizzatori, provvedimenti di controllo e provvedimenti sanzionatori:** percentuale sottoposta a verifica è del 2% con arrotondamento all'unità superiore=> atti sorteggiati n. 2: permesso di costruire n. 27 e 46;

Esito del controllo: non si riscontrano elementi di irregolarità.

Si è proceduto, con i limiti degli strumenti di controllo di cui si dispone, alle verifiche previste nel Piano Anticorruzione in merito ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, le stesse hanno dato esito negativo.

- f. **ordinativi in economia:** percentuale sottoposta a verifica 2% con arrotondamento all'unità superiore=> atti sorteggiati: ordinativo n. 64/2015;

Esito del controllo: non si riscontrano gravi elementi di irregolarità. Sarebbe auspicabile l'adozione di appositi modelli indicanti oltre l'ufficio richiedente e il responsabile di area, la motivazione della spesa, in modo da consentire la verifica del rispetto del regolamento comunale delle spese economiche.

- g. **ordinanze:** percentuale sottoposta a verifica 2% con arrotondamento all'unità superiore=> atti sorteggiati: ordinanza n. 39 del 29.10.2015.

Esito del controllo: non si riscontrano elementi di irregolarità.

Con riferimento agli atti e procedimenti oggetto del presente controllo, si rileva che i dipendenti si sono dimostrati sufficientemente attenti ad attuare le previsioni del Piano triennale della prevenzione della corruzione 2015-2017, approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 25 del 11.02.2015 e pubblicato in formato PDF sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezioni "Altri contenuti – Corruzione".

Si ricorda che la verifica dell'osservanza delle disposizioni contenute nel Piano è, per previsione di legge, oggetto di valutazione dei responsabili dei servizi da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Il presente referto sarà inviato ai responsabili dei servizi, 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, nei modi previsti dal regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

Si invitano i responsabili dei servizi in indirizzo ad intraprendere ogni azione correttiva in relazione ai rilievi sopra citati.

Povegliano Veronese, 14 giugno 2016

Il segretario comunale
Eleonora Notano



Il responsabile del settore finanziario
Paolo Rossetto



IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 30 gennaio 2013 con la quale è stato approvato il Regolamento sui controlli interni;

Visto, in particolare l'art. 10 del suddetto regolamento, che dispone quanto segue:

"Articolo 10 – Oggetto del controllo

1. Il nucleo di controllo sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, trimestrale le determinazioni, le ordinanze, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'Ente tra cui, in particolare, gli ordinativi in economia, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura.
2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico. Le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.
3. L'attività svolta sotto la direzione del Segretario Generale, in ogni caso, dovrà garantire:
 - a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
 - b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
 - c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
 - d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.
4. Entro il mese di gennaio, il Segretario Generale, sentiti i responsabili di servizio, stabilisce un piano annuale dell'attività di controllo prevedendo, al suo interno, la sottoposizione a verifica di almeno il 10% delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti, oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi pari, almeno, al 5% del numero totale.
5. Al fine di garantire lo svolgimento imparziale dell'attività di controllo il Segretario Generale presenterà, ad inizio esercizio, ai responsabili di servizio, l'attività di controllo programmata ed i parametri di riferimento o standards che verranno, da questa, utilizzati";

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 110 17.09.2014 "Adempimenti previsti dall'art. 9 Del Regolamento Comunale dei Controlli Interni";

Vista la propria determinazione n. 281 del 10 ottobre 2014 avente ad oggetto: "Definizione piano biennale 2014-2015 dei controlli successivi ai sensi dell'art. 10 del regolamento comunale controlli interni";

Vista la comunicazione trasmessa in data 13 maggio 2016 ai responsabili delle aree a mezzo mail con la quale si rendeva noto che martedì 17 maggio 2016, alle ore 9.30, si sarebbe proceduto al sorteggio degli atti amministrativi del 2° semestre 2015, da sottoporre al controllo successivo, ai sensi del regolamento comunale sui controlli interni;

Tutto ciò premesso

In data **17 maggio 2016, dalle ore 9,30 alle ore 10,00**, presso l'ufficio ragioneria, con la presenza del responsabile del servizio Rossetto, si procede al sorteggio degli atti di cui all'art. 10 del regolamento sui controlli interni, come da piano di campionamento approvato con la soprarichiamata determinazione e trasmesso ai responsabili P.O., riferiti al periodo 1° luglio – 31 dicembre 2015.

Il sorteggio avviene mediante l'utilizzo di apposita funzionalità del software gestionale laddove presente (determinazioni) e con riferimento a ciascuna area funzionale, laddove ciò sia consentito dal software, in modo da garantire un controllo omogeneo degli atti di tutti i settori. Nei casi in cui tale funzionalità non fosse operativa, si procederà mediante scelta casuale del numero dei provvedimenti, nella percentuale fissata dal piano biennale 2014-2015 dei controlli successivi.

Atti sorteggiati:

- a. **determinazioni di impegno di spesa e determinazione a contrattare ex art. 192, D.Lgs. 267/2000:** percentuale sottoposta a verifica 5% con arrotondamento all'unità superiore => atti sorteggiati con procedura halley n. 9: determinazioni nn. R.G. 198, 203, 224, 240, 259, 286, 328, 339, 360;
- b. **scritture private:** percentuale sottoposta a verifica 5% con arrotondamento all'unità superiore => atti sorteggiati n. 2: Rep nn. 1577, 1587 SP;
- c. **provvedimenti di concessione di contributi ad enti pubblici e privati:** percentuale sottoposta a verifica 2%=> atti sorteggiati n. 1: determinazione R.G. n. 242 del 24.08.2015.
- 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 2% con arrotondamento all'unità superiore=> atti sottoposti a controllo n. 0;
- e. **atti autorizzatori, provvedimenti di controllo e provvedimenti sanzionatori:** percentuale sottoposta a verifica è del 2% con arrotondamento all'unità superiore=> atti sorteggiati n. 2: permesso di costruire n. 27 e 46;
- f. **ordinativi in economia:** percentuale sottoposta a verifica 2% con arrotondamento all'unità superiore=> atti sorteggiati: ordinativo n. 64/2015;
- g. **ordinanze:** percentuale sottoposta a verifica 2% con arrotondamento all'unità superiore=> atti sorteggiati: ordinanza n. 39 del 29.10.2015.

Terminate le operazioni di cui sopra il segretario comunale dispone l'acquisizione degli atti sorteggiati per l'effettuazione del controllo successivo, nel rispetto di quanto previsto negli artt. 10 e 11 del regolamento sui controlli interni.

Dispone, inoltre, la trasmissione del presente verbale ai responsabili dei settori.

Povegliano Veronese 17 maggio 2016

Il Segretario Generale
Eleonora Votano



Il Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziari

Paolo Rossetto

