

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI
ARTT. 10 e 11 – CONTROLLO SUCCESSIVO
VERBALE N. 2/2015

Prot. 1386/2015

Ai responsabili dei servizi
- Sede -

Al sindaco
- Sede -

Al revisore dei conti
dr.ssa Elisa Giacometti

Al Nucleo di Valutazione
dr. Alessandro de Pascali

Referto controllo successivo amministrativo II semestre 2014 (settembre/dicembre), 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 n. 5 del 27 marzo 2013, con verbale n. 1 del 19.02.2015 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. 237 del 29.9.2014.

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: atti sottoposti a controllo n.18: det. N. 99 del 4.8.2014; det. N. 140 del 24.11.2014; det. N. 162 del 31.12.2014; det. N. 141 del 24.11.2014; det. N. 90 del 18.07.2014; det. N. 116 del 3.10.2014; det. N. 89 del 18.7.2014; det. N. 91 del 21.7.2014; det. N. 95 del 18.9.2014; det. 137 del 31.12.2014; det. 105 del 24.10.2014; det. 90 del 2.9.2014; det. 142 del 31.12.2014; det. 133 del 31.12.2014; det. 56 del 31.12.2014; det. 57 del 31.12.2014; det. 42 del 29.12.2014; det. 28 del 7.10.2014.

Esito del controllo: non si riscontrano gravi elementi di irregolarità.

Sono state rispettate le 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), nonché le direttive impartite dallo scrivente ufficio in occasione dei precedenti referti di controllo.

Per quanto riguarda le procedure di acquisto beni e servizi in economia (sia nel mercato libero che in MEPA), si ricorda di richiamare sempre le specifiche norme del vigente "Regolamento per lavori e forniture di beni e servizi in economia", in base alle quali di volta in volta è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia (per tipologia di spesa e importo).

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.

Si ricorda che, con deliberazione della G.C. n. 11 del 12.2.2015, si è provveduto al primo aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione 2015-2017, con l'intento di creare uno strumento di facile consultazione per i dipendenti, una sorta di vademecum contenente indicazioni operative puntuali e alcuni modelli/schemi di semplice utilizzo finalizzati ad omogeneizzare i comportamenti indirizzandoli verso una corretta attuazione delle numerose e complesse disposizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza. Peraltro, l'uso di modelli standard rappresenta di per sé un'efficace azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi in quanto riduce la discrezionalità nell'interpretazione e attuazione delle norme.

Si ricorda, ancora, che il Piano e i suoi allegati sono pubblicati in formato PDF sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni "Altri contenuti - Corruzione".

Si raccomanda, pertanto, i responsabili dei servizi di seguire le indicazioni contenute nel Piano e di utilizzare la modulistica e gli schemi ad esso allegati, con particolare riferimento agli obblighi:

- di attuazione della misura di prevenzione della corruzione prevista dall'art. 35 bis D. Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 46, legge n. 190 del 2012;
- di adeguamento degli atti di gara e contratti di incarichi professionali, appalti/concessioni di servizi, forniture e lavori pubblici alla Legge n. 190/2012 ed al D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento" dei dipendenti pubblici;
- di comunicazione/ astensione in caso di conflitto di interessi previsti dal DPR n. 62/2013 e la legge n. 190 del 2012.

L'osservanza delle disposizioni contenute nel Piano costituirà oggetto dei prossimi controlli amministrativi da parte del sottoscritto.

Si coglie l'occasione per richiamare l'attenzione sugli adempimenti in materia di trasparenza di cui all'art. 23, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, contenuti nel Piano triennale per la trasparenza (*obbligo di pubblicare l'elenco dei provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Provvedimenti"*).

b. scritture private di valore superiore a 10.000 Euro.

atti sottoposti a controllo n. 1; Rep. S/P n. 243; Refezione scolastica scuola primaria A.S. 2014-2015.

Esito del controllo: non si riscontrano gravi elementi di irregolarità.

Si rileva, però, che non è stata inserita la clausola risolutiva espressa prevista dall'articolo 1, commi 7 e 8, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, come convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135.

Si ricorda che, qualora non si ricorra alle convenzioni Consip perché non esistenti oppure perché vi sono ragioni giustificative legittimanti l'acquisto in modo autonomo (*es. inidoneità delle caratteristiche tecniche, inidoneità dei tempi di fornitura o delle quantità minime, convenienza economica ovvero tecnico-economica dell'affidamento operato in via autonoma a seguito di utilizzo dei parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi comparabili*) il contratto stipulato deve essere sottoposto a condizione risolutiva nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip che prevedano

condizioni di maggior vantaggio economico, con possibilità per il contraente di adeguamento alle medesime condizioni. La formula potrebbe essere la seguente:

"ART. ... - Clausola risolutiva

Il presente contratto è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e/o della centrale di committenza regionale che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico, così come previsto ai sensi dell'articolo 1, comma 8, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, come convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135. Il Responsabile del Servizio..., rilevata la presenza di condizioni economiche migliorative rispetto al presente contratto nelle convenzioni Consip e/o nella centrale di committenza regionale, lo comunica all'operatore economico. L'operatore economico entro un termine congruo indicato nella comunicazione, esprime esplicitamente e incondizionatamente la volontà di adeguare i corrispettivi previsti nel contratto a quelli inseriti nelle convenzioni Consip e/o della centrale di committenza regionale. Decorso il termine di cui al punto precedente ed in assenza di positivo riscontro, il Comune recede dal contratto senza ulteriore comunicazione ed il compenso per l'operatore economico è quello previsto dalla normativa in questione."

Per il futuro si raccomanda, inoltre, l'utilizzo della modulistica e l'osservanza delle puntuali indicazioni operative contenute nel Piano triennale della prevenzione della corruzione 2015-2017, approvato con deliberazione della G.C. n. 11 del 12.2.2015, con particolare riferimento all'obbligo di adeguamento degli atti di gara e dei contratti alla Legge n. 190/2012 ed al D.P.R n. 62/2013.

- c. **provvedimenti di concessione di contributi ad enti pubblici e privati:** atti sottoposti a controllo n. 2; determinazioni nn. 218 del 29.08.2014 e 252 del 13.10.2014;
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, e le stesse hanno dato esito negativo.

Per il futuro si raccomanda l'utilizzo della modulistica e l'osservanza delle puntuali indicazioni operative contenute nel Piano triennale della prevenzione della corruzione 2015-2017, aggiornato con deliberazione della G.C. n. 11 del 12.2.2015.

Si coglie l'occasione per richiamare l'attenzione sugli adempimenti in materia di trasparenza di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013 e al Piano triennale per la trasparenza, allegato a Piano per la prevenzione della corruzione.

- 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=> atti sottoposti a controllo n. 0.
- e. **atti autorizzatori, provvedimenti di controllo e provvedimenti sanzionatori:** percentuale sottoposta a verifica è del 10% con arrotondamento all'unità superiore=> atti sottoposti a controllo n. 1; ; atti sorteggiati; permesso di costruire prot. 5933 del 30 settembre 2014
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.

Per il 2015 si raccomanda l'utilizzo della modulistica e l'osservanza delle puntuali indicazioni operative contenute nel Piano triennale della prevenzione della corruzione 2015-2017, aggiornato con deliberazione della G.C. n. 11 del 12.2.2015

Si coglie l'occasione per richiamare l'attenzione sugli adempimenti in materia di trasparenza di cui all'art. 23, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, contenuti anche nel Piano triennale per la trasparenza, allegato a Piano per la prevenzione della corruzione (*obbligo di pubblicare l'elenco dei provvedimenti autorizzatori e/o concessori nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Provvedimenti"*)

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.

Isola Rizza, 2 marzo 2015

Il segretario comunale
Eleonora Votano



REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI
ART. 11 - CONTROLLO SUCCESSIVO
VERBALE N. 1 DEL 19 febbraio 2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 27 marzo 2013 con la quale è stato approvato il Regolamento sui controlli interni;

Visto, in particolare l'art. 11 del suddetto regolamento, che dispone quanto segue:

Articolo 11 - Controllo successivo

- 1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa si connota per i seguenti caratteri generali: controllo di tipo interno, successivo, in funzione collaborativa, riservato, a campione.*
- 2. Il controllo viene svolto dal segretario comunale, il quale, sentiti i responsabili dei servizi, adatterà un piano di campionamento e di descrizione delle regole e dei parametri sulla base dei quali saranno esaminati e controllati gli atti, prevedendo, al suo interno, la sottoposizione a verifica di almeno il 10% delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti di importo superiore a 10.000 euro, oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi pari, almeno, al 5% del numero totale. Tale atto sarà reso noto ai responsabili dei servizi/aree e ai dipendenti all'inizio di ogni esercizio finanziario.*
- 3. Per l'esercizio delle funzioni di controllo il Segretario Comunale si avvale del Ragioniere capo del Comune e di uno o più dipendenti di profilo professionale idoneo per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche, nel rispetto dei principi di indipendenza ed imparzialità.*
- 4. Il segretario comunale, assistito dal suddetto personale, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare. L'esame può essere esteso, su iniziativa del segretario comunale, anche agli atti dell'intero procedimento o di più procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici dovranno consegnare al segretario comunale tutta la documentazione che sarà loro richiesta.*
- 5. Il segretario comunale svolge il controllo successivo con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.*

Visto il piano annuale dei controlli successivi e programma di campionamento, approvato con determinazione n. 237 del 29.9.2014, nel quale si disponeva che per l'anno 2014 le attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva sono focalizzate su una serie di atti espressamente individuati, per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità;

Previa comunicazione ai responsabili delle aree, presso l'ufficio del segretario comunale, con la presenza del responsabile dell'area economico-finanziaria, Eleonora Berto e del responsabile dell'area tecnica, Veronica Mondino, si procede al sorteggio degli atti di cui all'art. 11 del regolamento sui controlli interni, come da piano di campionamento trasmesso ai responsabili P.O., riferiti al secondo semestre 2014.

Il sorteggio avviene mediante l'utilizzo di apposita funzionalità del software gestionale laddove presente (determinazioni). Negli altri casi mediante scelta casuale del numero

dei provvedimenti, nella percentuale fissata dal piano biennale 2014-2015 dei controlli successivi.

a. **determinazioni di impegno di spesa e determinazione a contrattare ex art. 192, D.Lgs. 267/2000:** percentuale sottoposta a verifica 10% con arrotondamento all'unità superiore => atti sottoposti a controllo n.18:

1. det. N. 99 del 4.8.2014;
2. det. N. 140 del 24.11, 2014;
3. det. N. 162 del 31.12.2014;
4. det. N. 141 del 24.11.2014;
5. det. N. 90 del 18.07.2014;
6. det. N. 116 del 3.10.2014;
7. det. N. 89 del 18.7.2014;
8. det. N. 91 del 21.7.2014;
9. det. N. 95 del 18.9.2014;
10. det. 137 del 31.12.2014;
11. det. 105 del 24.10.2014;
12. det. 90 del 2.9.2014;
13. det. 142 del 31.12.2014;
14. det. 133 del 31.12.2014;
15. det. 56 del 31.12.2014;
16. det. 57 del 31.12.2014;
17. det. 42 del 29.12.2014;
18. det. 28 del 7.10.2014.

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 => atti sottoposti a controllo n. 1: Rep. S/P n. 243: Refezione scolastica scuola primaria A.S. 2014 2015;

c. **provvedimenti di concessione di contributi ad enti pubblici e privati:** percentuale sottoposta a verifica 10%=> atti sottoposti a controllo n. 2: determinazioni nn. 218 del 29.08.2014 e 252 del 13.10.2014;

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=> atti sottoposti a controllo n. 0;

e. **atti autorizzatori, provvedimenti di controllo e provvedimenti sanzionatori:** percentuale sottoposta a verifica 10% con arrotondamento all'unità superiore=> atti sottoposti a controllo n. 1; permesso di costruire prot. 5933 del 30 settembre 2014

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. 11 - 12 - 13 del regolamento sui controlli interni.

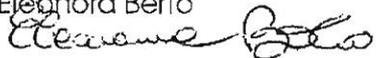
Dispone, inoltre, la trasmissione del presente verbale al sindaco e ai responsabili del settori.

Isola Rizza, 19 febbraio 2015

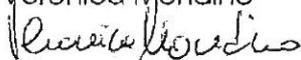
Il segretario comunale
Eleonora Totano



Il responsabile dell'area finanziaria
Eleanora Berto

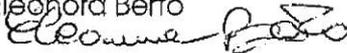


Il responsabile dell'area tecnica
Veronica Mondino

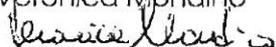


Per ricevuta

Il responsabile dell'area finanziaria
Eleanora Berto



Il responsabile dell'area tecnica
Veronica Mondino



Il responsabile dell'area amministrativa

Ivo Tambara