

# COMUNE DI ROANA

PROVINCIA DI VICENZA

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Responsabile servizio prevenzione L. 190/2012 e controlli successivi  
sulla P.A. DL. 174/2012

Oggetto : **Art. 3 Decreto Legge 10 ottobre 2012 , n. 174 Rafforzamento Controlli negli enti locali . Attività di controllo in fase successiva. Legge 6 novembre 2017 , n. 190**

## REFERTO 2020

L'art. 3 del decreto legge 174/2012 prevede che il controllo di regolarità amministrativa venga 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 effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Le risultanze del controllo 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.

L'art. 7 del Regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 11 del 28 febbraio 2013 prevede che il controllo successivo di regolarità amministrativa venga svolto sui provvedimenti di competenza dei Responsabili di settore, sotto la direzione del Segretario Comunale, che si avvale della collaborazione e dell'assistenza di personale individuato con proprio atto

Per regolamento il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:

- a) indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;*
- b) imparzialità: sottoposizione a controllo degli atti di tutti i Settori in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;*
- c) tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti per assicurare adeguate azioni correttive;*
- d) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, condivise dai responsabili di settore, ed in base a parametri predefiniti. e si propone di perseguire i seguenti obiettivi:*
  - a) il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;*
  - b) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;*
  - c) la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;*
  - d) il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei settori interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;*
  - e) lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente*



Dato atto che con successivi decreti della Prefettura di Venezia – Albo Segretari ( primo incarico dal 16.10.2017 conferito con decreto in data 10/10/2017 prot. n. 63526 ) questo Segretario è stato incaricato della reggenza a scavalco presso il Comune di Roana (VI) a tempo determinato;

Che ai sensi dell'art. 8 del sopra citato regolamento comunale *“Il nucleo di controllo sottopone a controllo successivo con cadenza, almeno semestrale le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'Ente.*

*Il segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio qualora ne ravvisi la necessità.*

*2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento 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 Comunale, 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 nonché la conformità al programma di mandato, al Piano Risorse Obiettivi e della Performance, agli atti di programmazione.*

*4. Al fine di quanto sopra, il segretario comunale, sentiti i responsabili di settore, stabilisce un piano annuale dell'attività di controllo prevedendo, al suo interno, la sottoposizione a verifica di almeno il 5% delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti di importo superiore a 40.000 euro, oltre ad un ragionevole numero di altri atti amministrativi pari, almeno, al 5% del numero totale.”*

Che ai sensi dell'art. 8 del sopra citato regolamento comunale *“Il Segretario Comunale in una breve relazione riferisce annualmente sul lavoro svolto e sui controlli effettuati. Esprime un giudizio generale sugli atti amministrativi dell'Ente, indicati per aree organizzative. In particolare specifica:*

*a) il numero e la tipologia degli atti e/o procedimenti esaminati e le modalità di scelta del campione;*

*b) i rilievi sollevati;*

*c) le osservazioni espresse su aspetti anche formali dell'atto o procedimento oggetto di verifica che il nucleo di controllo ha ritenuto opportuno portare all'attenzione dei Responsabili, le eventuali iniziative assunte verso gli atti riscontrati irregolari, nonché le raccomandazioni, i suggerimenti, i consigli e le proposte formulate per migliorare la qualità dei provvedimenti.*

*2. La relazione è trasmessa ai Responsabili di Servizio, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Sindaco, al Revisore dei Conti, al Nucleo di valutazione.”*

**Nel 2020**, preso atto che l'Autorità nazionale anticorruzione aveva approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064) e che detto Piano costituiva atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, **con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 31 gennaio 2020**, è stato approvato il nuovo Piano triennale di prevenzione della corruzione composto come di seguito indicato:

- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022
- All. A Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- All. B- Analisi dei rischi;
- All. C- Individuazione e programmazione delle misure;
- All. D- Misure di trasparenza

L'art. 1 comma 14 della Legge 6 novembre 2012 prevede:” Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.”

Il Consiglio dell'Autorità Anticorruzione nella seduta del 2 dicembre 2020, stante la emergenza sanitaria da COVID 19 , **ha differito al 31 marzo 2021** il termine ultimo per la predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la prevenzione ( RPCT) sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art.1 comma 14 della Legge 6 novembre 2012

**Nel corso del 2020 il Segretario Comunale / RPC ha redatto i seguenti verbali**

**• VERBALE 1/2020 GENNAIO – MARZO**

.....

Considerato che al fine di assicurare gli adempimenti di legge e di regolamento sono state sottoposte a controllo successivo le **seguenti determinazioni** (individuate con il numero di registro generale) ,adottate nell'esercizio 2020 , scelte in forma casuale:

**1° SETTORE AFFARI GENERALI**

18-19-22-43- 79

**2° SETTORE VIGILANZA E PATRIMONIO**

11-2-9-10-12-13-14-15-29-28-30-34-74-87-76-99-90-94-

**3° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

1-3-24

**4° SETTORE LAVORI PUBBLICI**

4-6-5-7-8-39-50-91-69-57

**5° SETTORE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA**

93



- **COMUNICA**

Esaminati tutti i provvedimenti sopra citati non sono stati rilevati, a parere dello scrivente, elementi che possano ricondurre alle situazioni di cui alla Legge n.190/2012.

In ordine al controllo di legittimità successivo di cui all'art. 3 del decreto - legge 10 ottobre 2012 , n. 174 non sono stati rilevati, a parere dello scrivente, vizi di legittimità sui provvedimenti

Il presente verbale viene inviato al Sindaco, alla Giunta e ai Responsabili di Servizio del Comune di Roana e sarà ripreso nel referto annuale .

- **VERBALE 2 /2020 APRILE – MAGGIO 2020**

....

Considerato che al fine di assicurare gli adempimenti di legge e di regolamento sono state sottoposte a controllo successivo le **determinazioni** ,adottate nell'esercizio 2020 , scelte in forma casuale:

**1° SETTORE AFFARI GENERALI**

**2° SETTORE VIGILANZA E PATRIMONIO**

**3° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

**4° SETTORE LAVORI PUBBLICI**

**5° SETTORE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA**

- **COMUNICA**

Esaminati in forma casuale , alcuni dei provvedimenti adottati dai responsabili del servizio nel corso dei mesi di aprile e maggio 2020 , non sono stati rilevati, a parere dello scrivente, elementi che possano ricondurre alle situazioni di cui alla Legge n.190/2012.

In ordine al controllo di legittimità successivo di cui all'art. 3 del decreto - legge 10 ottobre 2012 , n. 174 non sono stati rilevati, a parere dello scrivente, vizi di legittimità sui provvedimenti

Il presente verbale viene inviato al Sindaco, alla Giunta e ai Responsabili di Servizio del Comune di Roana e sarà ripreso nel referto annuale .

• **VERBALE 3 /2020 GIUGNO – LUGLIO 2020**

Considerato che al fine di assicurare gli adempimenti di legge e di regolamento sono state sottoposte a controllo successivo le **determinazioni** ,adottate nell'esercizio 2020 , scelte in forma casuale:

**1° SETTORE AFFARI GENERALI**

**2° SETTORE VIGILANZA E PATRIMONIO**

**3° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

**4° SETTORE LAVORI PUBBLICI**

**5° SETTORE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA**

•

• **COMUNICA**

Esaminati in forma casuale , alcuni dei provvedimenti adottati dai responsabili del servizio nel corso dei mesi di GIUGNO E LUGLIO 2020 , non sono stati rilevati, a parere dello scrivente, elementi che possano ricondurre alle situazioni di cui alla Legge n.190/2012.

In ordine al controllo di legittimità successivo di cui all'art. 3 del decreto - legge 10 ottobre 2012 , n. 174 non sono stati rilevati, a parere dello scrivente, vizi di legittimità sui provvedimenti

Il presente verbale viene inviato al Sindaco, alla Giunta e ai Responsabili di Servizio del Comune di Roana e sarà ripreso nel referto annuale .



## **VERBALE 4/2020 AGOSTO – NOVEMBRE 2020**

Considerato che al fine di assicurare gli adempimenti di legge e di regolamento sono state sottoposte a controllo successivo le **determinazioni**, adottate nell'esercizio 2020, scelte in forma casuale:

### **1° SETTORE AFFARI GENERALI**

### **2° SETTORE VIGILANZA E PATRIMONIO**

### **3° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

### **4° SETTORE LAVORI PUBBLICI**

### **5° SETTORE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA**

## **COMUNICA**

Esaminati in forma casuale, alcuni dei provvedimenti adottati dai responsabili del servizio nel corso dei mesi di AGOSTO - NOVEMBRE 2020, acquisiti i chiarimenti dal Responsabile del Servizio in ordine alla det. 171 del 05.11.2020, - R.G. 437 non sono stati rilevati, a parere dello scrivente, elementi che possano ricondurre alle situazioni di cui alla Legge n.190/2012.

In ordine al controllo di legittimità successivo di cui all'art. 3 del decreto - legge 10 ottobre 2012, n. 174 non sono stati rilevati, a parere dello scrivente, vizi di legittimità sui provvedimenti

Il presente verbale viene inviato al Sindaco, alla Giunta e ai Responsabili di Servizio del Comune di Roana e sarà ripreso nel referto annuale.

### **FORMAZIONE PERSONALE LEGGE N. 190/2012**

In ordine alla necessità di continua formazione del personale impegnato in attività a rischio di corruzione, per l'anno 2020 il RPCT ha avviato il seguente programma

---

Inviata tramite posta elettronica

Cassola, li 27.10.2020

**AL SIG. SINDACO DEL COMUNE DI**

**Ai Sigg. Responsabili del Servizio  
DEL COMUNE DI**

**ROANA (VI)**

**Oggetto : Legge n. 190/2012 . Corso Formazione del personale anno 2020**

Con la presente si trasmette il programma per la formazione del personale ai sensi della Legge n. 190.2012.

Qualora presso Codesto Ente non si ritenga di organizzare in modo alternativo la formazione del personale ai sensi della legge n. 190.2012, si fa presente che i funzionari potranno fruire, a titolo gratuito, di quella programmata **IN VIDEOCONFERENZA** presso il Comune di Cassola

Il programma di formazione è indirizzato ai Responsabili del Servizio, ai funzionari designati dal nella CUC e ai RUP formalmente designati dai rispettivi Responsabili del Servizio.

Come negli scorsi anni il programma verrà svolto dal penalista avv. Rosario Tucci del Foro di Vicenza e Presidente della Sezione Bassanese della Associazione Nazionale Carabinieri.

Si allega la deliberazione di GC n. 215.2020 di approvazione del programma di formazione

Distintamente

---

Invita tramite posta elettronica

Cassola, li 18.11.2020

**Ai Sigg. Responsabili del Servizio**

**Ai Sigg. Responsabili del Procedimento  
SEDE**

**E p.c. al sig. Sindaco del Comune di  
Roana (VI)  
SEDE**

**Oggetto : Legge n. 190/2012 . Formazione del personale 2020 Date programma formazione**

Con deliberazione di giunta comunale n. 251 del 21.10.2020 è stato adottato, per l'anno 2020 , il piano – programma per la formazione del personale ai sensi della Legge n. 190/2012.



Il piano di formazione del personale comunale in tema di anticorruzione per l'anno 2020, sarà articolato in 4/5 lezioni da tenersi in modalità a distanza (**videoconferenza**), sui sulle seguenti tematiche

- la nuova configurazione dell'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) alla luce del D.L. 76/2020 (c.d. Decreto Semplificazioni) convertito con Legge 120/2020 (relatore: Avv. Rosario Tucci);
- i reati di cui agli articoli 314 (peculato), 317 (concussione), 318 (corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), e 319 *quater* (induzione indebita a dare o promettere utilità) del codice penale (relatore: Avv. Rosario Tucci);
- la fattispecie prevista dall'articolo 322 *quater* (riparazione pecuniaria) del codice penale e le pene accessorie collegate ai delitti contro la pubblica amministrazione, con particolare riferimento all'interdizione dai pubblici uffici e all'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego conseguente a condanna (relatore: Avv. Rosario Tucci);
- analisi della normativa sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche (relatore: Dr. Nicolò Cecchini);

- la nuova configurazione dell'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) alla luce del D.L. 76/2020 (c.d. Decreto Semplificazioni) convertito con Legge 120/2020 (relatore: Avv. Rosario Tucci);

- i reati di cui agli articoli 314 (peculato), 317 (concussione), 318 (corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), e 319 *quater* (induzione indebita a dare o promettere utilità) del codice penale (relatore: Avv. Rosario Tucci);

- la fattispecie prevista dall'articolo 322 *quater* (riparazione pecuniaria) del codice penale e le pene accessorie collegate ai delitti contro la pubblica amministrazione, con particolare riferimento all'interdizione dai pubblici uffici e all'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego conseguente a condanna (relatore: Avv. Rosario Tucci);

- analisi della normativa sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche (relatore: Dr. Nicolò Cecchini);

**Di seguito vengono indicate le date ed orari delle conferenze**

**25 novembre 2020 ore 14.30**

**9 dicembre 2020 ore 14.30**

**16 dicembre 2020 ore 14.30**

23 dicembre 2020 ore 14.30

13 gennaio 2021 ore 14.30

**Il presente referto :**

- viene inviato al Sindaco, al Revisore dei Conti, al Nucleo di valutazione, ai Responsabili di Servizio ai sensi dell'art. 7 Regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 11 del 28 febbraio 2013

-viene pubblicato sul sito informatico del comune di Roana in *Amministrazione Trasparente* – *Altri contenuti Prevenzione corruzione* ai sensi del combinato disposto dell'art. 1 comma 14 della legge 6 novembre 2012 n. 190 e dell'art. del Regolamento comunale per la prevenzione e per la repressione della corruzione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 18/02/2014

19.01.2020

**Il Segretario generale  
dr. giuseppe g. schiavone**



*Giuseppe Schiavone*

