



COMUNE DI LUGO DI VICENZA

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza XXV Aprile, 28

AREA AMMINISTRATIVA

Tel. 0445/860542 int. 3

Protocollo informatico

Lì, 11/06/2020

Verbale n. 1/2020

OGGETTO: controlli interni successivi anno 2019

L'anno 2020 Il giorno 11 (undici) del mese di giugno alle ore 16.00 presso l'ufficio segreteria, alla presenza dei sottoscritti, Dr. Antonio Caporrino Segretario Comunale e Dott.ssa Chiara Pornaro in qualità di verbalizzante;

Premesso che:

- l'articolo 10 del Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di Consiglio C.C. n. 6 del 12.02.2013, esecutivo ai sensi di legge, stabilisce che:

"Articolo 10 - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

- 1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.*
- 2. Il segretario comunale, assistito dal personale da lui stesso individuato, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.*
- 3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo su almeno il 10% del totale degli atti, con cadenza almeno annuale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.*
- 4. Le determinazioni di impegno, i contratti e gli altri atti amministrativi (concessioni, autorizzazioni ecc) devono essere oggetto di verifica in un numero non inferiore al cinque per cento del totale desunto dai rispettivi registri degli atti. Sono in ogni caso sottoposte a controllo successivo le determinazioni di impegno relative ad affidamento di appalti di lavori, beni e servizi superiori alla soglia comunitaria.*
- 5. Il controllo successivo sulle determinazioni di impegni di spesa comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista.*
- 6. Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, il Segretario comunale informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.*
- 7. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.*
- 8. Nel caso in cui il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione e provvede ad impartire direttive, ai responsabili di area che hanno predisposto gli atti, cui conformarsi.*
- 9. Dopo la chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al presidente del consiglio comunale, ai responsabili di servizio, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.*
- 10. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale territorialmente competente."*

Dato atto che:

- il controllo esercitato è di tipo interno e a campione e viene svolto direttamente dal Segretario Comunale;

- sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di liquidazione di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento, il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori: *rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, correttezza formale nella redazione dell'atto, correttezza e regolarità delle procedure, avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, presenza di una congrua motivazione, comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, avvenuta pubblicazione se prevista.*
- che sui contratti a rogito pubblico amministrativo, il controllo è stato effettuato in sede di rogito sulla totalità di essi, sia preventivamente alla stipula, in sede di redazione del contratto, sia contestualmente durante il rogito, sia successivamente, in sede di adempimenti successivi (registrazione).
- per l'anno 2019 non sono state adottate determinazioni di impegno relative ad affidamento di appalti di lavori, beni e servizi superiori alla soglia comunitaria;
- per l'anno 2019 si è deciso di sottoporre a verifica le determinazioni di impegno e di liquidazione nella misura del 5% per un totale di determinazioni da controllare pari a 29 (totale determinazione: $569 \times 5\% = 29$ da controllare);

IL SEGRETARIO COMUNALE

- 1) dà atto che il campione di documenti sottoposto a controllo successivo è stato estratto tra le determinazioni adottate nel 2019 distinte per ogni area organizzativa (tenuto conto che la numerazione è distinta per singola area) applicando il criterio del 5% sul totale delle determinazioni adottate da ogni responsabile di posizione organizzativa nell'anno 2019. In particolare:
 - a) Area Amministrativa/Finanziaria: n. 74 determinazioni $\times 5\% = 4$ atti da controllare e precisamente le determinazioni nn. 24-28-29-52;
 - b) Area Tecnica: n. 240 determinazioni $\times 5\% = 12$ atti da controllare e precisamente le determinazioni nn. 230-85-20-2-206-203-18-54-172-99-23-53;
 - c) Area Amministrativa n. 101 determinazioni $\times 5\% = 5$ atti da controllare e precisamente le determinazioni nn. 3-80-92-88-29;
 - d) Area Servizi al Cittadino: n. 20 determinazioni $\times 5\% = 1$ atto da controllare e precisamente la determinazione n. 13;
 - e) Area Finanziaria: n. 132 determinazioni $\times 5\% = 7$ atti da controllare e precisamente le determinazioni nn. 106-47-131-124-14-35-34;
- 2) Attesta che il controllo, per quanto attiene alle determinazioni, ha portato ai seguenti esiti:
 - a) Area Amministrativa/Finanziaria:
 - determinazioni n. 24-28-29-52 nessun rilievo;
 - b) Area Tecnica:
 - determinazioni n. 230-85-20-2-206-203-54 nessun rilievo;
 - determinazione n. 18: si evidenzia che nella determinazione si fa riferimento ad indagini di mercato senza dettagliare le operazioni concretamente effettuate. In altra parte del provvedimento si parla di affidamento diretto con attuazione dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità e pubblicità senza citare il principio della rotazione. Si invita il Responsabile Area Tecnica ad dettagliare meglio per il futuro gli aspetti sopraevidenziati in particolare per quanto riguarda il rispetto del principio di rotazione;

La seduta è sospesa alle 17:40.

Il Segretario Comunale
(Dott. Antonio Caporrino)



La segretaria verbalizzante
(Dott.ssa Chiara Pornaro)

Chiara Pornaro



COMUNE DI LUGO DI VICENZA

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza XXV Aprile, 28

AREA AMMINISTRATIVA

Tel. 0445/860542 int. 3

Protocollo informatico

Lì, 11/06/2020

Verbale n. 2/2020

OGGETTO: controlli interni successivi anno 2019

L'anno 2020 il giorno 17 (diciasette) del mese di giugno alle ore 10:00 presso l'ufficio segreteria, alla presenza dei sottoscritti, Dr. Antonio Caporrino Segretario Comunale e Dott.ssa Chiara Pornaro in qualità di verbalizzante, si riprende l'analisi degli atti oggetto di controllo.

Per quanto attiene alle determinazioni si riporta il seguente esito:

b) Area Tecnica:

- determina 172 nessun rilievo;
- determina 99 si osserva che non è necessario procedere agli impegni dei bilanci successivi con successivo atto ben potendo procedere ad un impegno pluriennale con l'atto di aggiudicazione ai sensi della normativa vigente;
- determina 53 nessun rilievo;

c) Area Servizi al cittadino

- determina n. 3 nessun rilievo;

d) Area amministrativa:

- determine n. 80, 92, 88, 29 nessun rilievo;

La seduta è sospesa alle 11:40.

Il Segretario Comunale
(Dott. Antonio Caporrino)



La segretaria verbalizzante
(Dott.ssa Chiara Pornaro)

Chiara Pornaro



COMUNE DI LUGO DI VICENZA

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza XXV Aprile, 28

AREA AMMINISTRATIVA

Tel. 0445/860542 int. 3

Protocollo informatico

Lì, 25/06/2020

Verbale n. 3/2020

OGGETTO: controlli interni successivi anno 2019

L'anno 2020 il giorno 25 (venticinque) del mese di giugno alle ore 16:00 presso l'ufficio segreteria, alla presenza dei sottoscritti, Dr. Antonio Caporrino Segretario Comunale e Dott.ssa Chiara Pornaro in qualità di verbalizzante, si riprende l'analisi degli atti oggetto di controllo.

Per quanto attiene alle determinazioni si riporta il seguente esito:

e) Area finanziaria:

- determine n. 106-47-131-124-14-35-34 nessun rilievo;

La seduta è conclusa alle ore 17:00.

Il Segretario Comunale
(Dott. Antonio Caporrino)



La segretaria verbalizzante
(Dott.ssa Chiara Pornaro)

