

# 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 2018

Visto l'art. 3 del decreto legge 174/2012 in base al quale 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 effettuata 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 l'art. 7 del Regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 11 del 28 febbraio 2013 in base al quale il controllo successivo di regolarità amministrativa viene 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

Considerato che 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.”

Dato atto che il vigente piano comunale di prevenzione ex Legge n. 190/2012 - PTPC per il triennio 2017-2019 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 31.01.2017;

Nell'anno 2018 l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ( PTPC) e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) (deliberazione di Giunta Comunale n.9 del 29.01.2018 ) ha comportato:

#### **a) l'integrazione del vigente PTPC con la introduzione, all'art. 5 Trasparenza , del seguente paragrafo**

**“Accesso civico obbligatorio – Accesso generalizzato- Accesso documentale- Modalità operative “**

“ Si riportano di seguito le linee guida derivanti dalla deliberazione dell'A.N.A.C. n. 1309 in data 28.12.2016:

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "obbligatorio" previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del D. Lgs. 97/2016 in quanto l'accesso civico obbligatorio rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza;

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato;

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 ("accesso documentale") in quanto la finalità dell'accesso documentale ex L. 241/90 è ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari;

Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso di cui alla Legge n. 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso";

Mentre la Legge 241/90 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "obbligatorio", è riconosciuto proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico";

Dunque l'accesso agli atti di cui alla L. 241/90 continua certamente a sussistere ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operano sulla base di norme e presupposti diversi; infatti nel caso dell'accesso della L. 241/90 la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti. Nel caso dell'accesso generalizzato, le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni"

**b) l'integrazione del vigente PTPC con la introduzione, all'art. 5. 7. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, del seguente paragrafo**

"Al personale di questo Comune, in attesa dell'utilizzo di modalità informatiche con ricorso a strumenti di crittografia che verranno individuate dall'A.N.A.C., vengono garantite le tutele

*previste dall'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 demandando al responsabile del servizio di prevenzione il compito di attribuire un codice identificativo a tutti i dipendenti del comune, codice di cui sarà a conoscenza unicamente il responsabile della prevenzione, per le eventuali segnalazioni tramite servizio postale evitando, fintanto che non sia stato messo a punto un apposito programma di crittografia, l'invio delle segnalazioni tramite posta elettronica.* “

Visto altresì l'art. 2 del Regolamento comunale per la prevenzione e per la repressione della corruzione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 18/02/2014, in base al quale il responsabile della prevenzione “ **entro il 15 dicembre** di ogni anno avvalendosi della Segreteria, pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente e la trasmette al Nucleo di Valutazione ai fini della attività di valutazione ed all'organo d'indirizzo politico, al quale riferisce in ordine all'attività espletata su richiesta di quest'ultimo, o di propria iniziativa”

**Nel corso del 2018 il Segretario Comunale / RPC ha redatto n. 5 verbali e una relazione di controllo successivo sulle determinazioni e su altre situazioni rilevanti**

## **VERBALE 1 /2018**

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 2018 , scelte in forma casuale:

### **SETTORE AFFARI GENERALI**

24

**PEDAGGIO AUTOSTRADALE MEZZO TELEPASS E VIA CARD - IMPEGNO DI SPESA ANNO 2018**

27

**ADESIONE ALL' ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI DI STATO CIVILE E DANAGRAFE (A.N.U.S.C.A.) QUOTA ASSOCIATIVA COMUNI "D" - IMPEGNO DI SPESA 2018**

### **SETTORE LAVORI PUBBLICI**

18

**ACQUISTO DI BUONI CARBURANTE ANNO 2018 MEDIANTE ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "CARBURANTI RETE BUONI ACQUISTO 7" - LOTTO 1 - SOCIETA' ENI S.p.A - IMPEGNO DI SPESA.**

28

**FORNITURA CIPPATO PERIODO GENNAIO - APRILE 2018 PER L'ALIMENTAZIONE NUOVA CENTRALE A BIOMASSA IN VIA ROMA A CANOVE: AFFIDAMENTO ALLA DITTA CIPPOLEGNO SRL E IMPEGNO DI SPESA.**

29

**APPALTO PER LA GESTIONE INTEGRATA (MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA) DEL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA ANNO 2018. DETERMINA A CONTRARRE.**

30

**APPALTO ANNUALE PER LA GESTIONE INTEGRATA (MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA) DEL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA. AGGIUDICAZIONE A FAVORE DELLA DITTA AZZOLINI STEFANO DI ROANA E IMPEGNO DI SPESA.**

## **SETTORE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA**

==

## **SETTORE VIGILANZA E PATRIMONIO**

**2**

**INCARICO DI PRESTAZIONI PER LA COMUNICAZIONE ESTERNA DI HOGA ZAIT - IL FESTIVAL CIMBRO**

**9**

**CONTRIBUTO PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI IN CONTO ANNO 2018. IMPEGNO DI SPESA**

**10**

**CONTRIBUTO PER LA GESTIONE PALAGHIACCIO IN CONTO ANNO 2018. IMPEGNO DI SPESA**

**23**

**AVVIO DELLE PROCEDURE ALIENAZIONE BENI IMMOBILI COMUNALI. ATTUAZIONE PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONE ANNO 2018. LOTTO DI TERRENO VIA BELVEDERE . INDIZIONE GARA INFORMALE**

**36**

**CANONE DIRITTO DI SUPERFICIE IMPIANTO FOTOVOLTAICO ISTITUTO EUROPEO PER LE POLITICHE DELLA MONTANA. IMPEGNO DI SPESA ANNO 2018.**

## **SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

**12**

**PRESTAZIONI DI LAVORO STRAORDINARIO EFFETTUATE DAL PERSONALE DIPENDENTE ANNO 2018 - IMPEGNO DI SPESA**

**32**

**RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO DI PERMESSI RETRIBUITI AGLI AMMINISTRATORI - IMPEGNO DI SPESA ANNO 2018**

**33**

**CONCESSIONE CONTRIBUTO ECONOMICO AD UNA PERSONA IN CONDIZIONE DI SVANTAGGIO SOCIALE:IMPEGNO DI SPESA**

**34**

**CONCESSIONE CONTRIBUTO ECONOMICO ALL'ASSOCIAZIONE AUSER DI ROANA**

# 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 esaminati .

Inoltre :

Si trasmette, con riferimento ai contributi erogati dai Servizi Sociali una scheda tipo istruttoria ( all. A)

Si richiede copia dell' atto pubblico dell'Istituto Europeo per le Politiche della Montagna Rep. N. 15 del 30 luglio 2010, con le note di registrazione e trascrizione, con cui è stato costituito il diritto di superficie a favore del Comune di Roana su di un'area di complessivi mq. 23.786 di proprietà del suddetto Istituto.

**13.02.2018**

A) Scheda tipo da richiamare in determinazione

## COMUNE DI ROANA

PROVINCIA DI VICENZA

### SERVIZIO SOCIO -ASSISTENZIALE FASCICOLO ISTRUTTORIA

Art. 3 L. 7 agosto 1990

N. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**OGGETTO:** \_\_\_\_\_

## RELAZIONE



**VERIFICA COPERTURA FINANZIARIA**

Art.151 D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Intervento / capitolo n. \_\_\_\_\_

Disponibilità \_\_\_\_\_

Impegno proposto \_\_\_\_\_

Disponibilità residua \_\_\_\_\_

**Il Responsabile dell'Istruttoria**

**COMUNE DI ROANA**

**PROVINCIA DI VICENZA**

**Visto Il Sindaco /l'Assessore al Sociale** \_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_\_

**VERBALE 2 /2018**

Che si sta procedendo a una verifica delle determinazioni pubblicate da tutti gli Uffici all'albo pretorio del Comune di Roana ;

Che per l'Ufficio edilizia privata non risultano pubblicate determinazioni per cui il controllo riguarderà altri tipi di provvedimenti ;

Che l'introito degli oneri di urbanizzazione rappresenta una entrata di rilievo per il bilancio del Comune di Roana e l'accertamento di maggiori entrate una possibilità concreta per la realizzazione di opere pubbliche;

Si chiede che venga fornita a questo Ufficio, con riferimento ad eventuali pratiche edilizie di cui all'art. 20 del DPR 380/2001, per le quali, decorso inutilmente il termine per l'adozione del provvedimento conclusivo, il Responsabile dell'Ufficio non abbia opposto motivato diniego e per le quali si sia formato il silenzio assenso, una attestazione circa il regolare versamento della quota di contributo relativa agli oneri di urbanizzazione dovuta ai sensi di legge o vengano trasmessi sempre a questo Ufficio e all'Ufficio Ragioneria gli atti con cui sono stati chiesti versamenti integrativi al fine dei conseguenti accertamenti.

13.02.2018

## **VERBALE 3 /2018**

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 2018 , scelte in forma casuale:

### **1° SETTORE AFFARI GENERALI**

78-83-109

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

36-39-63—67-71-73-77-90-92-93-94-110-112-113

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

46-47-51-66-88

### **4° SETTORE LAVORI PUBBLICI**

42-43-44-52-56-57-65-89-98-104-105-116

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

69-70

# 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 esaminati .

Inoltre :

Si chiede che venga consegnato il fascicolo istruttorio della determinazione n. 56 RG

Si resta in attesa di copia dell'atto pubblico dell'Istituto Europeo per le Politiche della Montagna Rep. N. 15 del 30 luglio 2010, con le note di registrazione e trascrizione, con cui è stato costituito il diritto di superficie a favore del Comune di Roana su di un'area di complessivi mq. 23.786 di proprietà del suddetto Istituto.( già richiesto con verbale n. 1/2018)

**05.04.2018**

## **VERBALE 4 /2018**

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 2018 , scelte in forma casuale:

### **1° SETTORE AFFARI GENERALI**

**126-148-170-182**

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

**116-131-132-146-161**

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

**118-140-151-155-166-167-175-176-196**

### **4° SETTORE LAVORI PUBBLICI**

**119-120-122-130-136-143-154-157-160-174-184-189**

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

## 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 esaminati .

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

20.06.2018

### **VERBALE 5 /2018**

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 2018 , scelte in forma casuale:

#### **1° SETTORE AFFARI GENERALI**

208-209-2018

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

213-219-223-224-228-231

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

210-214-220-241-261-283-284-285-286

#### **4° SETTORE LAVORI PUBBLICI**

199-201- 202-205-206-211-215-246-247-250

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

222-302

# 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 esaminati .

In ordine alla determinazioni n. 205 e n. 206 Lavori Pubblici si chiede il deposito di copia della Polizza di assicurazione per responsabilità civile per danni di esecuzione, di cui all'art. 103 comma 8 del D.Lgs. 50/2016, citata nelle stesse determinazioni.

Si trasmette, con riferimento ai contributi erogati dai Servizi Sociali una scheda tipo istruttoria ( all. A) da utilizzare nelle determinazioni

**27.09.2018**

## **PROGRAMMA CONTROLLI SUCCESSIVI SU PROVVEDIMENTI DIVERSI**

### **1° SEMESTRE 2019**

*Al fine di assicurare gli adempimenti di legge e di regolamento oltre a eseguire i controlli successivi sulle determinazioni adottate si chiede ai sigg. Responsabili del Servizio il deposito della seguente documentazione nel corso del mese di ottobre 2018:*

*Affari generali : rendiconti dei contributi erogati nel nel IV ° trimestre e nel I° e II° trimestre 2018 ad associazioni/ gruppi / comitati ecc.. di importo superiore a euro 500;*

*Ragioneria /Tributi : elenco e fascicoli accertamenti revocati / annullati in autotutela. Elenco accertamenti IMU 2017*

*Personale : verifica presenze personale alle ore 11 dei giorni 15.03.2018 e 15.06.2018 con indicazione del personale in missione e relativi atti autorizzativi*

*Manutenzioni : Elenco contestazioni ex D.lgs. 50.2016 indirizzate nel corso del 4° trimestre 2017 e del 1° semestre 2018 ad appaltatori di servizi e forniture o dichiarazione attestante assenza di contestazioni*

*Urbanistica: elenco pratiche di vigilanza urbanistica avviate dal quarto trimestre 2017 e non definite, ai sensi del DPR 380/2001, alla data del 01.06.2018.*

*Polizia locale . elenco sanzioni Legge n. 689/1981 elevate dal Comando polizia locale nel territorio del comune di Roana nel corso del 2017 e del 1° semestre 2018 . Fascicoli sanzioni Legge n 689/1981 elevate dal Comando polizia locale nel territorio del comune di Roana nel corso del 2017 e del 1° semestre 2018 e successivamente revocate o annullate in autotutela.*

*L'analisi dei controlli verrà trasposta nel referto trasmesso a fine esercizio , in esecuzione del piano di prevenzione ex Legge n. 190/2012 e ai sensi dell'art. 3 del D.L. 174/2012, agli Organi Istituzionali , alla Prefettura di Vicenza e ai componenti il Nucleo di valutazione oltre che pubblicato nel sito web del Comune di Roana in Amministrazione Trasparente*

## **PROGRAMMA CONTROLLI SUCCESSIVI SU PROVVEDIMENTI DIVERSI**

### **2° SEMESTRE 2019**

*Nel corso del 2° semestre, considerata anche la difficoltà ad operare la rotazione del personale stante la necessità di assicurare competenze ed esperienza nei vari settori , si rende opportuno effettuare un controllo su potenziali conflitti di interesse ;*

*Visto L'art. Art. 42 del vigente Codice dei contratti ( d.lgs. 18 aprile 2016 , n. 50 ) in base al quale :*

- 1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.*
- 2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.*
- 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.*
- 4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.*
- 5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.*

*Visto il D.P.R. 16-4-2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 " ed in particolare gli articoli*

#### *Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*

*1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*

*2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come*

quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

#### *Art. 7 Obbligo di astensione*

*1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.*

#### *Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice*

*1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.*

*2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.*

*3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.*

*4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.*

*Vista anche la circolare 8 novembre 2018 di Soluzione srl in ordine alla gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento che si allega*

*Si chiede ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 al personale dipendente del comune di Roana la sottoscrizione ed il deposito entro il prossimo mese di dicembre, presso l'Ufficio Segreteria, della dichiarazione di assenza di cause ostative secondo lo schema che si allega .*

22.11.2018

**Alla data odierna resta da acquisire la seguente documentazione :**

**Lavori Pubblici** In ordine alla determinazioni n. 205 e n. 206 *Lavori Pubblici si chiede il deposito di copia della Polizza di assicurazione per responsabilità civile per danni di esecuzione, di cui all'art. 103 comma 8 del D.Lgs. 50/2016, citata nelle stesse determinazioni.*

**Urbanistica:** *elenco pratiche di vigilanza urbanistica avviate dal quarto trimestre 2017 e non definite, ai sensi del DPR 380/2001, alla data del 01.06.2018.*

**Polizia locale .** *elenco sanzioni Legge n. 689/1981 elevate dal Comando polizia locale nel territorio del comune di Roana nel corso del 2017 e del 1° semestre 2018 . Fascicoli sanzioni Legge n 689/1981 elevate dal Comando polizia locale nel territorio del comune di Roana nel corso del 2017 e del 1° semestre 2018 e successivamente revocate o annullate in autotutela.*

Ulteriore controlli interni sono stati effettuati nel corso del mese di dicembre, su richiesta del Sindaco, in ordine alla vendita a trattativa privata, a seguito di asta deserta , di lotti di legname schiantato a seguito delle eccezionale perturbazione atmosferica del 29 ottobre u.s.

La relazione è stata trasmessa Sindaco significando che la procedura ha seguito le norme di legge e le norme regolamentari in vigore presso il Comune di Roana.

### **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Nel corso del corrente esercizio finanziario 2018, a seguito delle dimissioni presentate dal Responsabile del Servizio Urbanistica - Edilizia Privata, transitato a ruolo dirigenziale presso altro ente, si è insediato un nuovo Responsabile del servizio a tempo parziale in convenzione con altro ente locale

### **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 2018 il RPCT ha individuato le seguenti materie :

*-Le modifiche introdotte dalla legge 27 maggio 2015 , n. 69 d in particolare l'analisi degli art. 32 quinquies ( casi nei quali a seguito della condanna segue l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego) - 323 bis ( circostanze attenuanti ) in rapporto ai comportamenti corruttivi di cui agli artt. 318-319-319 quater del codice penale*

*-L'analisi di alcuni articoli del codice penale che sanzionano comportamenti a rischio  
346 bis ( traffico di influenze illecite) – 353 ( turbata libertà degli incanti ) - 353 bis ( turbata libertà del procedimento di scelta del contraente)*

*L'analisi dell'iter processuale di casi pratici riguardanti la commissione di reati contro la PA*

La formazione viene curata dall'avvocato penalista Rosario Tucci del Foro di Vicenza in modo da consentire la analisi dei vari istituti con taglio dottrinale e pratico con riferimenti alla giurisprudenza formatasi nell'applicazione di quella parte del codice che verte sui delitti contro la P.A.

La formazione è assicurata con conferenze tenute dal professionista sopra citato , e senza oneri per il comune, nella sala consiliare di Cassola a partire dal mese di dicembre 2018

**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

**02.01.2019**

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