



PROVINCIA DI VICENZA
COMUNE DI SANDRIGO

Sandrigo, 29/07/2020

Al sig. Sindaco
Ai sigg. Capigruppo Consiliari
Ai sigg. Responsabili di Area
Al sig. Revisore Contabile
Al Nucleo di Valutazione

LORO SEDI

OGGETTO: Avvio e conclusione attività controlli successivi di regolarità amministrativa atti 2019
(cfr. art. 8, commi 6 e 8 del Regolamento comunale sui controlli interni).

VERBALE DI SINTESI OPERAZIONI DI CONTROLLO

Il giorno 02/03/2020 il sottoscritto Segretario Comunale, Bergamin Antonella, quale soggetto incaricato di organizzare, svolgere e dirigere il controllo successivo di regolarità amministrativa avvia l'attività di controllo per gli atti 2019.

PREMESSO:

- che con deliberazione consiliare n. 6 del 04.03.2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni;
- che l'art. 8 di Regolamento disciplina lo svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa prevedendo, in sintesi, quanto segue:
 - il controllo è affidato al Segretario Comunale assistito da personale individuato con proprio atto;
 - il controllo si deve svolgere con cadenza almeno semestrale sui provvedimenti di competenza dei responsabili dei servizi (Incaricati di Posizione Organizzativa);
 - il controllo avviene mediante sorteggio. Con riferimento a ciascun semestre, è sottoposto a verifica almeno il 5%:
 - delle determinazioni,
 - dei contratti superiori a 10.000 euro e
 - di altri atti amministrativi;
 - il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;
 - correttezza e regolarità delle procedure;
 - correttezza formale nella redazione dell'atto;
 - il controllo si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi in generale e suddivisi per aree organizzative;
- che con propria determinazione n. 489 del 28.08.2013, si è provveduto ad approvare ulteriori modalità tecniche ed operative per lo svolgimento del controllo di cui trattasi;
- che con comunicazione del 02/03/2020 prot. 3183 è stato dato avvio alla procedura di controllo successivo di regolarità amministrativa;
- che con propria determinazione n. 196 del 08/04/2020, si è provveduto a nominare il personale di supporto operativo al Segretario Comunale nell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa con i seguenti dipendenti:
 - Istruttore Amministrativo Cat. C2, Elena Domenichini – Area Amministrativa;

CIÒ PREMESSO

In data 24/04/2020 il sottoscritto ha effettuato preliminarmente l'estrazione casuale di almeno il 5% degli atti da sottoporre a controllo, come meglio definiti dalla richiamata determinazione n. 489/2013 in base agli elenchi forniti dai Responsabili di Servizio e depositati agli atti. Gli atti di cui agli elenchi sopracitati sono stati identificati con

numerazione progressiva per l'effettuazione del sorteggio. L'estrazione viene effettuata mediante il generatore "lista numeri casuali" *online* reperito gratuitamente sul sito: <http://www.blia.it/>.

Dal medesimo prospetto risulta che gli atti da sottoporre a controllo sono i seguenti:

Tipologia di atti	Area organizzativa	Numeri estratti
Determinazioni Impegno di spesa	LL.PP- MANUTENZIONE – PATRIMONIO: Geom. Reniero	DETERMINA n. 22/2019 DETERMINA n. 125/2019 DETERMINA n. 141/2019 DETERMINA n. 185/2019 DETERMINA n. 196/2019 DETERMINA n. 221/2019 DETERMINA n. 232/2019 DETERMINA n. 311/2019 DETERMINA n. 355/2019 DETERMINA n. 606/2019 DETERMINA n. 715/2019
	EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – COMMERCIO: Arch. Boscardin	DETERMINA n. 358/2019 DETERMINA n.380/2019. DETERMINA n. 666/2019
	ECONOMICO-FINANZIARIA: rag. Maggian	DETERMINA n. 5/2019 DETERMINA n. 12/2019 DETERMINA n. 92/2019 DETERMINA n. 109/2019 DETERMINA n. 421/2019 DETERMINA n. 482/2019 DETERMINA n. 559/2019 DETERMINA n. 695/2019
	POLITICHE SOCIALI – ISTRUZIONE – BIBLIOTECA: Dott. Maculan Carlo	DETERMINA n. 20/2019 DETERMINA n. 342/2019 DETERMINA n. 439/2019 DETERMINA n. 478/2019 DETERMINA n. 480/2019 DETERMINA n. 481/2019 DETERMINA n. 486/2019 DETERMINA n. 529/2019 DETERMINA n. 577/2019 DETERMINA n. 621/2019 DETERMINA n. 736/2019
	AMMINISTRATIVA: Dott.ssa Bergamin	DETERMINA n. 292/2019 DETERMINA n. 515/2019 DETERMINA n. 557/2019 DETERMINA n. 566/2019

Provvedimenti di Liquidazione	POLITICHE SOCIALI – ISTRUZIONE – BIBLIOTECA: Dott. Maculan Carlo	ATTO LIQUIDAZIONE N. 99/2019 ATTO LIQUIDAZIONE N. 235/2019 ATTO LIQUIDAZIONE N. 381/2019
	EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – COMMERCIO Arch. Boscardin	ATTO LIQUIDAZIONE N. 55/2019 ATTO LIQUIDAZIONE N. 88/2019 ATTO LIQUIDAZIONE N. 154/2019 ATTO LIQUIDAZIONE N. 174/2019 ATTO LIQUIDAZIONE N. 178/2019 ATTO LIQUIDAZIONE N. 234/2019
	ECONOMICO-FINANZIARIA – rag. Maggian	ATTO LIQUIDAZIONE N. 33/2019 ATTO LIQUIDAZIONE N. 114/2019 ATTO LIQUIDAZIONE N. 285/2019
	AMMINISTRATIVA dott. Bergamin	ATTO LIQUIDAZIONE N. 126/2019 ATTO LIQUIDAZIONE N. 152/2019 ATTO LIQUIDAZIONE N. 155/2019
	LL.PP- MANUTENZIONE – PATRIMONIO: Geom. Reniero	NESSUNO
Ordinanze	LL.PP- MANUTENZIONE – PATRIMONIO: Geom. Reniero	ORDINANZA rg. n. 2/2019 ORDINANZA rg. n. 3/2019 ORDINANZA rg. n. 7/2019 ORDINANZA rg. n. 144/2019 ORDINANZA rg. n. 145/2019
	EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – COMMERCIO Arch. Boscardin	ORDINANZA rg. n. 128/2019 ORDINANZA rg. n. 147/2019 ORDINANZA rg. n. 151/2019
	ECONOMICO-FINANZIARIA – rag. Maggian	NESSUNA
	AMMINISTRATIVA dott. Bergamin	NESSUNA
Contratti di importo superiore a 10.000 Euro	LL.PP- MANUTENZIONE – PATRIMONIO: Geom. Reniero	Reg. 1814 DEL 25.01.2019 Reg. 1825 DEL 22.03.2019 Reg. 1833 DEL 15.05.2019 Reg. 1854 DEL 19.09.2019 Rep. 1701 del 19.06.2019 Rep. 1702 del 18.02.2019
	POLITICHE SOCIALI – ISTRUZIONE – BIBLIOTECA: Dott. Maculan Carlo	Reg. 181518.02.2019

Il sottoscritto con l'aiuto del personale di supporto provvede all'acquisizione degli atti corrispondenti ai numeri sorteggiati per l'effettuazione del controllo successivo, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del Regolamento e secondo modalità operative approvate con determinazione n. 489/2013. I report relativi ai singoli atti e la tabella riepilogativa dei requisiti verificati è depositata all'ufficio Segreteria.

Dà atto che per quanto riguarda i propri atti di cui è Responsabile, il controllo è eseguito dal Revisore Unico, secondo quanto previsto dal comma 10 del richiamato art. 8, come risulta dal verbale n. 16 del 23/07/2020 prot. 10062/2020.

Le operazioni di controllo si sono svolte procedendo all'esame degli atti estratti sopra indicati con il supporto degli uffici competenti.

Per ciascun atto viene compilata apposita scheda con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse depositate agli atti dell'ufficio Segreteria

Aree organizzative	Tipologie di atti			
	Determinazioni Impegno di spesa	Scritture private/ Contratti di importo > a 10.000 euro	Altri atti amministrativi	Atti di liquidazione
LL.PP- MANUTENZIONE – PATRIMONIO: Geom. Reniero	11	6	5 (ordinanze area tecnica)	0
EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – COMMERCIO: Arch. Boscardin	3	0	3 (ordinanze area edilizia privata, urbanistica, commercio)	6
ECONOMICO- FINANZIARIA: rag. Maggian	8	0	0 (ordinanza area economico finanziaria)	3
POLITICHE SOCIALI – ISTRUZIONE – BIBLIOTECA: DOTT. MACULAN CARLO	11	1	0	3

Sono stati verificati da parte del Revisore dei Conti i seguenti atti:

Aree organizzative	Determinazioni Impegno di spesa	Scritture private / Contratti di importo > a 10.000 euro	Atti di liquidazione
AMMINISTRATIVA	4	/	3

Nel concreto sono stati esaminati n. 67 atti, per ogni atto è stata redatta apposita scheda, contenete gli indicatori di valutazione. Tutta la documentazione, compresa la tabella Excel con gli indicatori di verifica è depositata e consultabile presso Segreteria .

Nelle schede, laddove necessario, sono stati inseriti appositi commenti, sui quali si richiama l'attenzione dei Responsabili interessati, per il miglioramento della qualità degli atti di rispettiva competenza, la raccomandazione è il rispetto del principio di pubblicazione per tutti gli affidamenti e incarichi.

A conclusione dell'attività di controllo sono state acquisite le dichiarazioni dei responsabili di servizio in materia anticorruzione, incompatibilità e assenza di conflitto di interessi, agli atti del Responsabile del Anticorruzione.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

A conclusione della verifica il Segretario Comunale deduce le seguenti considerazioni:

Dall'esame complessivo degli atti sopra citati emerge che il passaggio all'informatizzazione della procedura degli atti consente un maggior controllo dell'attività amministrativa dei procedimenti, in merito ai tempi e alle fasi procedurali.

Dall'esame degli atti risulta che deve essere posta maggior attenzione:

- ai riferimenti espressi alla normativa dell'Anticorruzione per gli affidamenti;
- all'indicazione del responsabile del procedimento nell'atto al fine della concreta verifica anche dell'assenza di conflitto d'interesse in capo all'istruttore;
- all'acquisizione dell'autodichiarazione circa il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 in capo al contraente.
- Al corretto richiamo dei riferimenti sulla privacy, in quanto, su alcuni atti, si annota solamente il D.Lgs.196/2003 senza alcun richiamo al GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati 2019 - Regolamento CE, Parlamento Europeo 27/04/2016 n° 679, G.U. 04/05/201.

In sintesi si ricorda ai Responsabili di porre sempre attenzione alle misure del PTPCT e di acquisire la documentazione in merito all'attestazione sulla insussistenza di conflitto di interesse come previsto dal combinato disposto degli art. 6 bis della legge n. 241/90 e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 e aer. 42 D. Lgs. 50/2016.

Si precisa che la procedura di controllo successivo di regolarità amministrativa è azione di diretta attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Piano Triennale della trasparenza approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 29/01/2020.

Il presente verbale viene trasmesso a cura del Segretario Comunale al Sindaco, ai capigruppo Consiliari, ai Responsabili di Area, al Revisore dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Segretario Comunale
- Antonella Bergamin -