

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**

REFERATO /VERBALE 1/2017

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."

Considerato che al fine di assicurare gli adempimenti di legge e di regolamento nel mese dicembre 2017 sono state sottoposte a controllo successivo le seguenti determinazioni, scelte in forma casuale:

334 in data 16.10.2017 SETTORE LAVORI PUBBLICI

337 in data 17.10.2017 SETTORE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

343 in data 24.10.2017 SETTORE VIGILANZA E PATRIMONIO

346 in data 02.10.2017 SETTORE VIGILANZA E PATRIMONIO

348 in data 02.10.2017 SETTORE LAVORI PUBBLICI

352 in data 03.11.2017 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

358 in data 16.11.2017 SETTORE LAVORI PUBBLICI

366 in data 17.11.2017 SETTORE LAVORI PUBBLICI

373 in data 14.11.2017 SETTORE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

375 in data 17.11.2017 SETTORE VIGILANZA E PATRIMONIO

376 in data 22.10.2017 SETTORE LAVORI PUBBLICI

380 in data 20.11.2017 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

386 in data 16.11.2017 SETTORE LAVORI PUBBLICI

387 in data 16.11.2017 SETTORE LAVORI PUBBLICI

407 in data 07.11.2017 SETTORE LAVORI PUBBLICI

408 in data 07.12.2017 SETTORE LAVORI PUBBLICI

Visto 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"

Esaminati sotto il profilo della legittimità tutti i provvedimenti :

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 ESECUZIONE DELL'ART. 5 DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE SULLA PREVENZIONE I SIGG. RESPONSABILI DEL SERVIZIO SONO INVITATI A CONSEGNARE ENTRO IL 15 GENNAIO P.V. I REPORT RELATIVI AL 2° SEMESTRE 2017 E, SE NON GIA' FATTO I REPORT RELATIVI AL 1° SEMESTRE 2017 indicanti:

- a) Il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui al 1° capoverso dell'art. 5 del regolamento comunale sulla prevenzione Legge n. 190.2017
- b) Il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- e) La segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione e le motivazioni a supporto.

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

14.12.2017

Il Segretario generale
dr. giuseppe g. schiavone

