



COMUNE di VERGIATE
(Provincia di Varese)

Via Cavallotti, 46 - 21029 Vergiate (VA)
☎ 0331 928711
P. IVA 00309430122

www.comune.vergiate.va.it

Vergiate, 12 marzo 2019

COMUNE DI

VERGIATE



C_L765 - 1 2019-03-19 0005000

Prot. Generale n: **0005000** **A**

Data: **19/03/2019** Ora: **16.53**

Classific.: **2-9-0**

OGGETTO: REPORT SULL'ATTIVITA' DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO IN FASE SUCCESSIVA (art. 147 bis del D.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii.) - III° QUADRIMESTRE 2018.

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO che ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, inserito dall'art. 3, comma 1, lett. d), del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213, il Segretario Comunale è chiamato oltre che a partecipare "all'organizzazione del sistema dei controlli interni", anche a dirigere il controllo di regolarità amministrativa "nella fase successiva".

In particolare, i commi 2 e 3 del citato art. 147 bis stabiliscono che "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";

RICHIAMATO il vigente Regolamento Comunale dei controlli interni approvato con Deliberazione consiliare n. 5 del 05/03/2013;

VISTO il contenuto dello stesso, ed in particolare:

- **l'art. 10, comma 5** ai sensi del quale: " *Il campione dei provvedimenti da sottoporre a controllo successivo deve essere pari ad almeno il 5% del complesso dei provvedimenti adottati e pubblicati, alla data dell'estrazione, da ogni Responsabile di Area*".
- **l'art. 11, comma 5** ai sensi del quale " *Le risultanze dell'attività di controllo, sintetizzate nel referto di cui al comma 1, sono trasmesse a cura del Segretario Comunale:*
 - *ai Responsabili di Servizio, unitamente alle direttive alle quali conformarsi in caso di riscontrate irregolarità;*
 - *all' Organismo di valutazione dei risultati dei dipendenti, quale documento utile per la valutazione;*

- all'Organo di Revisione Economico-Finanziaria;
- al Sindaco che, in occasione della prima seduta consiliare utile, relaziona, in modo sintetico, al Consiglio Comunale, sulle risultanze dell'attività di controllo”;

EVIDENZIATO

- che il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva è una procedura di verifica posta in essere al servizio dell'organizzazione dell'Ente, costituisce uno dei presupposti per la concreta applicazione dei principi trasfusi nello strumento di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, redatto in conformità delle ultime direttive ANAC ed ha la finalità di contribuire alla correttezza dell'attività amministrativa ed alla rispondenza alla Legge, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente;

- che il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato operato avuto riguardo agli indicatori specificati dall'art. 8, comma 3 del vigente Regolamento Comunale sui controlli interni, e cioè:

- rispetto delle Leggi, dei Regolamenti interni e dello statuto dell'Ente;
- rispetto delle competenze proprie degli organi, che adottano i provvedimenti;
- adeguatezza della motivazione;
- correttezza e regolarità delle procedure seguite;
- correttezza formale nella redazione dell'atto;
- recepimento degli indirizzi operativi forniti dal vertice dell'apparato burocratico ai responsabili di settore nell'esercizio delle funzioni proprie nell'ambito del coordinamento che a questi compete;

- che il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato improntato ai principi di indipendenza, imparzialità e trasparenza;

ATTESO che in data 08 febbraio 2019, presso il Palazzo comunale, alla presenza di n.2 dipendenti comunali si è proceduto - ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. - all'estrazione a campione delle Determinazioni dei Responsabili dei servizi, da sottoporre a verifica, come da verbale in atti.

Ai fini dell'estrazione a campione è stato utilizzato direttamente dal sito dell'Ente il “Generatore di numeri casuali”.

DIRETTIVE CONFORMATIVE DI CARATTERE GENERALE

A seguito della verifica effettuata sugli atti determinativi dei Responsabili non sono state riscontrate particolari criticità; il controllo successivo di regolarità amministrativa ha verificato la conformità e la coerenza degli atti rispetto ai seguenti indicatori:

- rispetto delle Leggi, regolamenti interni e Statuto comunale;
- rispetto delle competenze;
- adeguatezza della motivazione;
- correttezza formale nella redazione dell'atto.

Si segnala che rispetto alle disposizioni del regolamento, si dovrà procedere per il futuro al controllo dei “contratti e degli altri atti amministrativi”, così come previsto dall'art. 9 c. 1 del regolamento dei controlli interni.

A verifica conclusa, si danno ai Responsabili le seguenti direttive:

- negli atti, ben motivati, deve essere sempre indicata nel preambolo la finalità del provvedimento ed espressamente citato l'eventuale contratto in essere quando si tratta di forniture di beni, di servizi o lavori;
- l'oggetto delle determinazioni deve essere snello e maggiormente comprensibile; alcuni atti sono di difficile comprensione, risultando il testo talvolta ridondante, contravvenendo al principio di semplificazione e leggibilità degli atti;
- nelle determinazioni va apposto il riferimento espresso all'Autorità cui ricorrere, qualora ne ricorrano i presupposti;
- attenersi al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- nella pubblicazione degli atti provvedere ad oscurare i dati sensibili (quali dati anagrafici, codice fiscale, residenza e IBAN e altri) in ottemperanza al D.Lgs. n. 196/2003 ed al GDPR 2016679;
- indicare in tutti gli atti l'attestazione di assenza di conflitto di interessi con riferimento sia al Responsabile del Procedimento che al Responsabile "Dirigente"
- Indicare la dichiarazione di non sussistenza di relazioni di parentela, affinità o situazioni di convivenza o frequentazione abituale tra il soggetto richiedente e il "Dirigente" e i dipendenti che curano l'istruttoria nei bandi di gara o lettere di invito per la partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici, nonché in tutti gli avvisi comunque denominati finalizzati a sollecitare la presentazione di istanze per la concessione di contributi, ovvero in tutti i moduli utilizzati per chiedere il rilascio di autorizzazioni/concessioni/nulla osta o altri provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del richiedente.

Si dispone che, come previsto dall'articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000 e dall'art.11 comma 5 del regolamento comunale sui controlli, le risultanze del controllo effettuato vanno trasmesse ai Responsabili di Servizio, al Revisore dei Conti, al Sindaco e all'Organismo di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.

La presente Relazione sarà trasmessa per la pubblicazione sul sito istituzionale.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Carmela Lozietti

Documento firmato digitalmente