



# COMUNE DI BOVOLONE

Provincia di Verona

Bovolone, 04/06/2018

Prot. n. 14263

Oggetto: art. 147-bis D.lgs. n. 267/2000. Attività di controllo interno di regolarità amministrativa anno 2018.

## IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d) della Legge n. 213 del 2012, avente ad oggetto "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" ed in particolare il comma secondo che dispone: *"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 e con motivate tecniche di campionamento"*.

Visto il regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 in data 21.01.2013, esecutiva, ed in particolare l'art. 6, che, nel disciplinare il controllo successivo di regolarità amministrativa, prevede in particolare che le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, sulla base di direttive generali impartite dalla Giunta Comunale, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012;

Considerati i principi di utilità, contestualità, indipendenza, imparzialità, trasparenza, integrazione, cui, in base all'art. 4 del predetto regolamento, deve necessariamente essere improntata l'attività di controllo;

Richiamata inoltre la Legge n. 190/2012 - "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che, nel prevedere la definizione di un piano anticorruzione da parte di tutte le P.A., individua all'art. 1, comma 9, le esigenze cui il Piano deve rispondere;

Richiamato il provvedimento di Giunta Comunale n. 51 del 19 marzo 2018, esecutivo, che ha deliberato le direttive generali per il controllo interno anno 2018;

Rilevato che con il provvedimento dell'organo esecutivo sopra richiamato è stato deliberato di stabilire, ex art. 6 del regolamento comunale sul controllo interno, le seguenti direttive generali per l'anno 2018:

- a) il controllo deve avvenire sugli atti trimestralmente, secondo un campionamento casuale utilizzando il sistema informatico;
- b) gli atti sottoposti al controllo dovranno riguardare sia gli atti amministrativi sia gli atti di natura privatistica;
- c) gli atti sottoposti al controllo dovranno essere il 5% delle determinate adottate per ogni settore organizzativo;
- d) dovrà essere verificato, per ogni settore, e per ogni trimestre, un contratto concluso con la forma della scrittura privata;
- e) dovrà essere verificata una ordinanza per ogni trimestre;
- f) dovranno essere controllati il 5% degli atti che disciplinano il rapporto con le associazioni;
- g) dovrà essere verificato almeno un atto per ogni trimestre riferito all'attività dell'ufficio



# COMUNE DI BOVOLONE

Provincia di Verona

tecnico in materia di edilizia privata;

## DISPONE

1) Per l'anno 2018 le seguenti attività di controllo che saranno svolte trimestralmente secondo le modalità sottoindicate:

a) l'attività di controllo dovrà riguardare sia gli atti amministrativi sia gli atti di natura privatistica;

b) gli atti sottoposti al controllo dovranno essere il 5% delle determinate adottate per ogni settore organizzativo;

c) dovrà essere verificato, per ogni settore, e per ogni trimestre, un contratto concluso con la forma della scrittura privata;

d) dovrà essere verificata una ordinanza sindacale e un'ordinanza relativa al settore tecnico per ogni trimestre;

e) dovranno essere controllati il 5% delle convenzioni che disciplinano il rapporto con le associazioni non profit;

f) dovrà essere verificato almeno un atto per ogni trimestre riferito all'attività dell'ufficio tecnico in materia di edilizia privata;

g) ai fini del controllo delle tipologie di atti sopra individuate, si procederà mediante estrazione da svolgersi con cadenza trimestrale presso l'ufficio del segretario generale con la partecipazione di almeno due dipendenti;

h) l'estrazione viene effettuata, di norma, nella prima metà del mese successivo al trimestre oggetto dell'attività di controllo;

i) ciascun responsabile è tenuto a trasmettere al sottoscritto le copie degli atti estratti, corredati dagli allegati, ove presenti, e dai principali atti istruttori;

j) nel corso delle attività di controllo potranno essere richieste in ogni momento integrazioni documentali o essere effettuate delle audizioni dei responsabili dei servizi o dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito;

k) l'attività di controllo di norma viene conclusa entro il mese successivo a quello dell'estrazione. Al termine di ogni attività di controllo viene redatta una scheda in conformità allo schema allegato, da restituire al Responsabile del servizio che ha emanato l'atto.

2) che ai sensi dell'art. 6, comma 3, del vigente regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, si potrà procedere ad ulteriori controlli nel corso dell'anno, qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, anche sulla base delle misure e delle azioni poste in essere quale Responsabile per la prevenzione della corruzione.

3) che le risultanze del controllo siano trasmesse, con apposito referto semestrale, ai soggetti indicati dall'articolo 6, comma 4, del vigente regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni;

4) di dare atto, come previsto dal successivo art. 6, comma 5, che in caso di riscontrate irregolarità, il sottoscritto, sentito preventivamente il competente responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette ai soggetti interessati;



# COMUNE DI BOVOLONE

*Provincia di Verona*

- 5) di coinvolgere il seguente personale che coadiuverà il sottoscritto nelle attività di controllo:
- un dipendente del Settore Risorse umane e controlli interni;
  - un dipendente del Settore Affari generali e servizi sociali;
  - un altro dipendente, eventualmente, per la necessità di rispettare il criterio di competenza;
- 6) che l'individuazione dei singoli dipendenti verrà effettuata dal sottoscritto successivamente all'estrazione, in modo da garantirne la terzietà rispetto ai singoli atti da controllare. Per particolari esigenze, il sottoscritto si riserva di individuare dipendenti appartenenti a settori non compresi fra quelli appena elencati, ovvero di individuare anche più di un dipendente del medesimo settore;
- 7) Di dare atto che i dipendenti che partecipano all'attività controllo sono tenuti alla riservatezza per tutte le informazioni di cui vengano in possesso durante l'espletamento dell'attività di controllo. Essi sottoscrivono col sottoscritto i verbali dei controlli effettuati;
- 8) Di disporre la trasmissione del presente atto, a cura del servizio Risorse umane e controlli interni, entro cinque giorni dall'adozione, ai responsabili dei settori ed inoltrato per conoscenza al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

Bovolone, 04/06/2018

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. Emilio Scarpari



# COMUNE DI BOVOLONE

Provincia di Verona

Provvedimento n. Atto n.	Data
Settore / Servizio	
Osservazioni e/o rilievi in materia di competenza, correttezza, legittimità, efficacia ed esecutività dell'atto	
Raccomandazioni da seguire	
Direttive a cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità	