



# COMUNE DI ZONE

Provincia di Brescia

\*\*\*\*\*

Cod. Fisc. : 80015590179  
Part. IVA : 00841790173

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 28 DEL 23-03-2017

**OGGETTO: Controllo di regolarità amministrativa 2° semestre 2015, 1° semestre 2016 e 2° semestre 2016. Presa d'atto verbali n. 1, 2 e 3.**

L'anno **Duemiladiciassette** addì **Ventitre** del mese di **Marzo** alle ore **22:00**, nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Presenti</b>
ZATTI MARCO ANTONIO	Sindaco	SI
SALVALAI ANDREA	Vice Sindaco	SI
MARCHETTI ANDREA	Assessore	SI

Presenti: 3 Assenti: 0

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale, dott.ssa Chiari Elisa, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig. Zatti Marco Antonio, Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'art. 147 bis del Testo Unico degli Enti Locali prevede che gli enti locali effettuino, sotto la direzione del Segretario Generale, un controllo di regolarità amministrativa "successivo" su alcune categorie di atti dell'ente, individuati in modo casuale, con modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 30.04.2013, l'Amministrazione Comunale di Zone ha approvato il regolamento del sistema dei controlli interni e la convenzione per la gestione associata dei controlli interni, demandando alla Giunta l'individuazione degli enti;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 06.12.2013 di Zone venivano individuati per la gestione associata del controllo interno il Comune di Berlingo e Monte Isola;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 30.10.2015, dichiarata immediatamente eseguibile, veniva ampliata la convenzione suddetta anche al Comune di Lograto;
- con determinazione n. 9 del 14.02.2017 veniva ricostituito l'Ufficio Unico Associato per il controllo interno di regolarità amministrativa e venivano individuati i componenti del comitato di controllo per ogni comune;
- il Segretario Comunale, dott.ssa Elisa Chiari, è Responsabile dell'Anticorruzione, ai sensi della Legge 190/2012, e che, pertanto, il controllo da effettuarsi sotto la direzione del Segretario comunale dell'ente avrà anche la funzione di attuare le finalità espresse dalla predetta legge in tema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione;
- il comma 2 dell'art. 7 della Convenzione stipulata tra gli Enti associati per la Costituzione dell'Ufficio Unico Associato dispone che *“Le tecniche di campionamento e la tipologia degli atti da assoggettare a verifica sono definite annualmente con atto organizzativo dell'Ufficio Unico Associato, secondo principi generali di revisione aziendale, in quanto compatibili agli enti locali e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012 adottato dagli enti associati. L'atto di organizzazione viene trasmesso, entro 5 gg dall'adozione, ai dirigenti e responsabili dei servizi dei comuni associati e inoltrato per conoscenza al Sindaco e alla Giunta comunale”*;
- con Atto Organizzativo in data 14.02.2017, prot. n. 508, si sono individuate le modalità operative da osservarsi per effettuare il controllo successivo sugli atti amministrativi, in fase di prima attuazione della normativa sopra richiamata ed in attesa di approvare il Piano Anticorruzione previsto dalla Legge n.190/2012;
- nei suddetti atti organizzativi si è stabilito che le attività di controllo saranno focalizzate sui seguenti procedimenti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità:
  - a) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto;
  - b) Concessione di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;
  - c) Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;
  - d) Verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990;

- e) Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate
- nei suddetti atti organizzativi si è stabilito che “Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto tra le delibere e le determinazioni, per i procedimenti di cui alla lett. a), b) ed e), e tra i numeri del protocollo per i procedimenti di cui alle lett. c) e d), oppure dagli appositi registri (es. registro dei permessi di costruire; delle d.i.a.; dei mandati e delle reversali; contratti; ecc.). In primo luogo verrà determinato il numero degli atti emanati nel semestre precedente per ogni categoria di procedimento. Dopodiché, all'interno del numero così determinato, sarà estratta una percentuale non inferiore al 5 % del totale degli atti compresi tra determinazioni, deliberazioni, contratti, concessioni, autorizzazioni e altre tipologie di atti amministrativi, avendo cura di assicurare l'eterogeneità della tipologia di procedimenti esaminati e l'appartenenza a servizi diversi. Se l'estrazione interessa più di due procedimenti dello stesso servizio, si procede ad estrazioni successive. Le copie degli atti estratti corredate dai principali atti istruttori vengono consegnate al segretario. Nel corso delle attività di controllo possono essere effettuate delle audizioni dei responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi. Le risultanze del controllo sono oggetto di referto, il quale dovrà dare atto della legittimità, regolarità e correttezza degli atti e dell'attività è svolta facendo riferimento a:
    - a) normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
    - b) normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
    - c) normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
    - d) normativa in materia di trattamento dei dati personali;
    - e) normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
    - f) sussistenza di cause di nullità o di vizi di legittimità;
    - g) motivazione dell'atto;
    - h) correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento;
    - i) coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;
    - j) osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;
    - k) comprensibilità del testo

RICHIAMATO il Piano per la prevenzione della corruzione triennio 2015-2017 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 25.01.2015 e aggiornato per il triennio 2016-2018 con deliberazione G.C. n.3 del 25.01.2016 e per il triennio 2017-2019 n. 11 del 31.01.2017 nel quale recependo le linee guida nazionali sono state individuate le seguenti aree di rischio corruzione:

	AREA DI RISCHIO	NOTE
A	Acquisizione e gestione delle risorse umane	Area di rischio comune e obbligatoria(P.N.A.)
B	Affidamento di lavori, appalti e forniture	Area di rischio comune e obbligatoria(P.N.A.)
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, senza effetto economico immediato per i destinatari.	Area di rischio comune e obbligatoria(P.N.A.)
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico immediato per i destinatari	Area di rischio comune e obbligatoria(P.N.A.)
E	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.	Area di rischio individuata dall' Art. 1, comma 16, legge 190/2012
F	Provvedimenti sanzionatori e gestioni contabili	Area di rischio specifica dei Comuni
G	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Area generale (aggiornamento 2015 al P.N.A.)

VISTI:

- il verbale n. 1 del 14.03.2017, prot. n. 827, relativo al controllo di regolarità amministrativa del 2° semestre 2015, ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL;
- il verbale n. 2 del 14.03.2017, prot. n. 828, relativo al controllo di regolarità amministrativa del 1° semestre 2016, ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL;
- il verbale n. 3 del 14.03.2017, prot. n. 829, relativo al controllo di regolarità amministrativa del 2° semestre 2016, ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL;

RITENUTO di dover prendere atto delle risultanze ivi descritte;

ATTESTATO che sulla proposta della presente deliberazione è stato preventivamente acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile competente (articolo 49, comma 1, del TUEL);

TUTTO ciò premesso,

Con voti unanimi favorevoli resi nelle forme di Legge,

#### D E L I B E R A

1. di approvare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente dispositivo;
2. di prendere atto del verbale n. 1 del 14.03.2017, prot. n. 827, allegato "A" alla presente deliberazione, relativo al controllo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL, relativo al periodo 01.07.2015 – 31.12.2015, le cui risultanze evidenziano:
  - l'assenza di irregolarità;
  - una buona azione amministrativa, sia nella forma che nella sostanza della regolarità amministrativa e contabile degli atti visionati;
3. di prendere atto del verbale n. 2 del 14.03.2017, prot. n. 828, allegato "B" alla presente deliberazione, relativo al controllo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL, relativo al periodo 01.01.2016 – 30.06.2016, le cui risultanze evidenziano:
  - l'assenza di irregolarità;
  - una buona azione amministrativa, sia nella forma che nella sostanza della regolarità amministrativa e contabile degli atti visionati;
4. di prendere atto del verbale n. 3 del 14.03.2017, prot. n. 829, allegato "C" alla presente deliberazione, relativo al controllo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL, relativo al periodo 01.07.2016– 31.12.2016, le cui risultanze evidenziano:
  - l'assenza di irregolarità;
  - una buona azione amministrativa, sia nella forma che nella sostanza della regolarità amministrativa e contabile degli atti visionati;
  - taluni suggerimenti cui gli uffici sono invitati a dare attuazione, quale utile opportunità di miglioramento;
5. di dare atto che la presente deliberazione ed i verbali del controllo di regolarità amministrativa del 2° semestre 2015, 1° semestre 2016 e 2° semestre 2016 verranno pubblicati sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Controlli e rilievi sull'amministrazione";
6. di dare atto, sulla proposta della presente deliberazione è stato preventivamente acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile competente, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del TUEL;

7. di dare atto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990, come modificata dalla Legge n.15/2005 che, in ossequio alle norme di cui al D.Lgs. n. 104/2010 sul processo amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto illegittimo e venga dallo stesso leso può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia – sezione staccata di Brescia - nel termine di decadenza di 60 giorni decorrenti dall'ultimo giorno di pubblicazione all'albo pretorio on-line;
8. di dichiarare, con successiva e separata votazione unanime favorevole, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del TUEL n. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto,

**IL SINDACO**

F.to Marco Antonio Zatti

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Elisa Chiari

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

(articolo 134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, numero 267 e s.m.i.)

Si certifica che la su estesa deliberazione diverrà esecutiva decorso il decimo giorno dalla compiuta pubblicazione all'Albo Pretorio.

\* \* \* \*

**ATTESTAZIONE D'IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

Si attesta che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso della maggioranza dei componenti (articolo 134, comma 4).

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Elisa Chiari

---