

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto

IL SINDACO
f.to David Angeli

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott Gianni Gadler

IMPUTAZIONE CONTABILE

Documento informatico con firma digitale (duplicato nel sistema di conservazione del Comune)



COMUNE DI CAVEDINE
Provincia di Trento

Verbale di deliberazione
della Giunta Comunale n. 48

OGGETTO: **Definizione del programma annuale del controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell’art. 6 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni**

L'anno **duemila ventiquattro** addì **diciannove** del mese di **marzo** alle ore **15.30** nella sala delle riunioni a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è convocata la Giunta comunale.

Presenti i signori:

ANGELI	DAVID	- Sindaco
CALDERA	ELISA	- Assessore
COMAI	ELEONORA	- Assessore
COMAI	GIANNI	- Assessore
TRAVAGLIA	ANDREA	- Vicesindaco

Assenti giustificati i Signori:

Assiste e verbalizza il Segretario Comunale **dott. Gianni Gadler**

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il signor

David Angeli

Nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO: Definizione del programma annuale del controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell’art. 6 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 di data 21.12.2016 disciplina, all’articolo 6 il controllo successivo di regolarità amministrativa stabilendo che:
- “1. *I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti dal Segretario Comunale nei seguenti casi:*
- a) *su segnalazione motivata del Sindaco, del Revisore dei conti, del Responsabile anticorruzione o del Responsabile della trasparenza;*
- b) *su iniziativa dello stesso Segretario in presenza di fatti o circostanze tali da ritenere opportuna l’effettuazione del controllo;*
- c) *a campione con la periodicità, le tipologie e percentuali di atti da controllare definite sulla base di un programma annuale predisposto dal Segretario comunale e approvato dalla Giunta comunale; tale programma articola la campionatura dei controlli nelle tre tipologie: determinazioni di impegno/prenotazione della spesa, contratti, altre tipologie di atti amministrativi non comportanti spese.*
2. *I controlli successivi di regolarità amministrativa sono diretti a verificare, in una logica di positiva e leale collaborazione:*
- a) *la correttezza e la regolarità dell’atto e del relativo procedimento;*
- b) *la conformità dell’atto agli atti di programmazione e agli atti di indirizzo;*
- c) *la rispondenza degli impegni/prenotazioni, dei contratti e degli altri atti amministrativi alle “best practices” ispirate ai principi di revisione aziendale.*
3. *Per l’effettuazione del controllo il Segretario Comunale può richiedere la collaborazione del responsabile del servizio finanziario o all’organo di revisione finanziaria per gli aspetti di competenza dello stesso e verificare le best practices applicate da altre amministrazioni pubbliche.*
4. *Le “best practices”, ispirate ai principi generali di revisione aziendale, possono anche formare oggetto di ricognizione e/o di discussione in apposite aree condivisi su siti web o altri strumenti informativi messi a disposizione dal Consorzio dei comuni, assicurando massima trasparenza e visibilità.*
5. *Gli esiti del controllo sono opportunamente relazionati con l’indicazione delle misure anche correttive e delle direttive per conseguire il miglioramento dell’azione amministrativa. Le relazioni, sottoscritte dal Segretario Comunale sono trasmesse al Responsabile della struttura interessata, il quale assumerà, sotto la propria responsabilità, eventuali misure correttive, che possono anche comprendere l’esercizio dell’autotutela. Gli esiti del controllo non producono alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia degli atti e dell’attività verificata. Il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, può ritenere di accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive necessarie, ovvero di motivare la non adesione ai rilievi mossi assumendone pienamente la responsabilità conseguente.*
6. *Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, con periodicità annuale all’Organo di revisione, alla Giunta e al Consiglio Comunale”.*

Ritenuto di determinare le modalità di effettuazione dei controlli interni dal 2023 (atti adottati dal 2022 in poi) determinando la percentuale degli atti da controllare e la tempistica dei controlli da effettuare;

- Ritenuto opportuno, tenuto conto dell’elevato numero di atti che vengono adottati annualmente, programmare i seguenti controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell’art. 5 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni da effettuarsi a cura del segretario comunale:
- Controllo su almeno il 5% degli atti deliberativi emessi nell’anno
 - Controllo su almeno il 5% delle determinazioni di ciascun responsabile di atti gestionali emessi nell’anno

- Controllo su almeno il 5% delle ordinanze e decreti del Sindaco emessi nell’anno
- Controllo su almeno il 5% degli atti permissivi in materia di urbanistica emessi nell’anno

Gli atti da controllare dovranno essere scelti mediante selezione causale. Del metodo di selezione adottato dovrà essere dato conto nella relazione.

Il controllo può essere eseguito anche a seguito di segnalazione motivata del Sindaco, del Revisore dei Conti, del Responsabile anticorruzione/della trasparenza o dell’Organismo di valutazione qualora costituito.

Il controllo è esercitato secondo i seguenti principi generali:

1. indipendenza (i controlli vengono esercitati dal segretario comunale, per gli atti adottati dal segretario i controlli vengono effettuati dal vice segretario);
2. imparzialità ed obiettività;
3. competenza, professionalità e diligenza;
4. riservatezza.

La relazione di controllo, sottoscritta dal Segretario comunale, è trasmessa al Responsabile della struttura interessata, il quale assumerà, sotto la propria responsabilità, eventuali misure correttive, che possono anche comprendere l’esercizio dell’autotutela. Gli atti adottati dal segretario comunale saranno controllati dal Vicesegretario comunale.

Gli esiti del controllo non producono alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia degli atti e dell’attività verificata. Il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, può ritenere di accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive necessarie, ovvero di motivare la non adesione ai rilievi mossi, assumendone pienamente la responsabilità conseguente.

Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario comunale, con periodicità annuale, all’Organo di revisione, alla Giunta ed al Consiglio comunale, nonché all’Organismo di valutazione, ove costituito.

Qualora dagli esiti del procedimento di controllo emergano eventuali aspetti di responsabilità (penale, amministrativa, contabile, disciplinare), resta ferma l’attivazione delle relative procedure come per legge;

Ritenuto altresì opportuno dare immediata attuazione al presente provvedimento ai sensi dell’articolo 183, comma 4, della L.R. 03.05.2018, n. 2;

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 02 di data 22.02.2024, avente ad oggetto “Approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026, del Bilancio di Previsione 2024-2026 e della Nota integrativa”;

Visto il Piano esecutivo di Gestione del Bilancio di previsione annuale 2024 e pluriennale 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 33 di data 26.02.2024;

Atteso che, in ordine alla presente deliberazione, è stato acquisito il parere prescritto ai sensi e per gli effetti dell’art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige (C.E.L.) approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, espresso favorevolmente (senza osservazioni) con firma digitale in data dal Responsabile del Servizio Segreteria per la regolarità tecnico – amministrativa in data 14.03.2024 e dal Responsabile del Servizio Finanziario per la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa in data 13.03.2024;

Visto il D.Lgs. 23.06.2011, n. 118;

Vista la Legge provinciale 09.12.2015, n. 18;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento di Contabilità;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali;

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese

D E L I B E R A

1. di programmare per gli anni dal 2023 (atti adottati dal 2022 in poi) i seguenti controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 5 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni:

- Controllo su almeno il 5% degli atti deliberativi emessi nell'anno
- Controllo su almeno il 5% delle determinazioni di ciascun responsabile di atti gestionali emessi nell'anno
- Controllo su almeno il 5% delle ordinanze e decreti del Sindaco emessi nell'anno
- Controllo su almeno il 5% degli atti permissivi in materia di urbanistica emessi nell'anno

Gli atti da controllare dovranno essere scelti mediante selezione causale. Del metodo di selezione adottato dovrà essere dato conto nella relazione

La relazione di controllo, sottoscritta dal Segretario comunale, è trasmessa al Responsabile della struttura interessata, il quale assumerà, sotto la propria responsabilità, eventuali misure correttive, che possono anche comprendere l'esercizio dell'autotutela. Gli atti adottati dal segretario comunale saranno controllati dal Vicesegretario comunale.

Gli esiti del controllo non producono alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia degli atti e dell'attività verificata. Il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, può ritenere di accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive necessarie, ovvero di motivare la non adesione ai rilievi mossi, assumendone pienamente la responsabilità conseguente.

Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario comunale, con periodicità annuale, all'Organo di revisione, alla Giunta ed al Consiglio comunale, nonché all'Organismo di valutazione, ove costituito.

Qualora dagli esiti del procedimento di controllo emergano eventuali aspetti di responsabilità (penale, amministrativa, contabile, disciplinare), resta ferma l'attivazione delle relative procedure come per legge;

2. di comunicare il presente atto al Segretario comunale per gli adempimenti di competenza;
3. di conferire alla presente, mediante distinta ed unanime votazione resa per alzata di mano, l'immediata esecutività ai sensi dell'articolo 183, comma 4, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, della L.R. 03.05.2018, n. 2, data l'urgenza di procedere con i relativi controlli;
4. di inviare la presente ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 183, comma 2 del Codice degli enti locali (CEL) della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2;
5. di precisare che avverso la presente deliberazione sono ammessi:
Opposizione alla Giunta comunale, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, comma 5, del Codice degli enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 ed ai sensi della Legge 241/1990 e s.m., L.P. 23/1992
ovvero in alternativa
 - ricorso giurisdizionale al Tribunale di Giustizia Amministrativa di Trento, entro 60 giorni ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, per motivi di legittimità, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199; dando atto che per gli atti delle procedure di affidamento relativi a pubblici lavori, servizi o forniture, ivi comprese le procedure di affidamento di incarichi di progettazione e di attività tecnico-amministrative ad esse connesse, si richiama la tutela processuale di cui all'art. 120, comma 5 dell'allegato 1 del D.Lgs 02.07.2010, n. 104, per effetto della quale il ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento va proposto entro 30 giorni e non è ammesso il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.