

	Città di Codroipo
P.zza Garibaldi, 81 - 33033 Codroipo (Ud)	UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE Telefono 0432 824509 - Email segretario.generale@comune.codroipo.ud.it

PIANO ANNUALE DEI CONTROLLI INTERNI DEL COMUNE DI CODROIPO. ANNO 2025

Richiamati

- il D.L 10.10.2012 n.174, convertito nella legge 7.12.2012 n. 213 che, per quanto qui interessa, introduce l'art. 147-bis nel D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 ove espressamente si prevede "Il controllo di regolarità amministrativa è ... 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.";
- il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Codroipo n. 19 del 28.06.2013;
- il provvedimento n. 98 dd. 01.09.2022 del Sindaco di Codroipo con il quale il sottoscritto è stato nominato Segretario Comunale di Codroipo
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2025 – 2027 (sezione PIAO);

Atteso che l'art. 5 del citato Regolamento sui controlli interni prevede che:

- il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale,
- le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione,
- le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000

Considerato, con riguardo alla tipologia e percentuale di atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, che gli ambiti previsti all'art. 147-bis del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 per i quali effettuare i controlli successivi a campione sono "...le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi...";

Rilevato altresì che, con riguardo alla tecnica di campionamento da utilizzare, la Corte dei Conti - sezione di controllo per la Regione Friuli Venezia Giulia – con deliberazione n. 8/2025 dd. 20.02.2025, ha avuto modo di evidenziare come l'art. 147-bis nel D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 preveda che la selezione debba essere effettuata "...con motivate tecniche di campionamento..." e che conseguentemente tale disposizione "...dovrebbe condurre l'Ente a superare una metodologia di campionamento puramente casuale in favore di criteri in grado di valorizzare sia aspetti quantitativi (per l'impatto in termini finanziari) che qualitativi (in quanto, per la natura ed i contenuti dell'atto, possano teoricamente profilarsi criticità)...", ciò in quanto "...la tecnica di campionamento utilizzata deve essere motivata. Essa deve essere efficace avuto riguardo alla natura dei documenti da esaminare ed alla capacità degli stessi di registrare, con ragionevole attendibilità, i fenomeni più rilevanti della gestione. [...] Stabilire una percentuale fissa di atti da controllare per tutte le categorie di provvedimenti non può pertanto rappresentare un criterio esaustivo di campionamento, poiché non tiene conto di

specifici fattori di rischio, anche legati a fenomeni di corruzione, che caratterizzano maggiormente taluni provvedimenti rispetto ad altri...”;

Evidenziato che, sulla base delle indicazioni fornite dalla citata deliberazione n. 8/2025 della sezione regionale FVG della Corte dei Conti, il campionamento degli atti da controllare dovrà tenere a riferimento quanto contenuto nell'apposita sezione “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in acronimo PIAO), approvato con atto G.C. n. 63 dd. 10.03.2025

Verificato che si può fare utile riferimento agli atti inseriti nel programma gestionale degli atti amministrativi del Comune a decorrere dal 01.01.2025 e sino al 31.12.2025, con riguardo in particolare ai processi aventi almeno un giudizio di “Rischio Medio”;

Considerato per tanto che tali processi possono così essere elencati:

- a) Affidamento diretto forniture e servizi (art. 50, c.1, lett. a, e b) D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.),
- b) Procedura negoziata senza bando previa consultazione di 5/10 operatori economici per affidamento lavori, forniture e servizi (art. 50, c.1, lett. c, d) ed e) D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.),
- c) Affidamento, forniture e servizi previa procedura aperta (art. 70, comma 1, e 71, D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.),
- d) Modifiche dei contratti (ex “Varianti”) art. 120, D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.,
- e) Proroghe/Rinnovi (art. 120, commi 10 e 11 e art. 121, comma 8 D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.),
- f) Subappalto (art. 119 D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.)
- g) Incarichi e nomine,
- h) Concessione contributi associazioni enti e istituti previste da Regolamento per concessione contributi;
- i) Provvedimento Unico Finale (Suap)
- j) Contributi a sostegno attività imprenditoriale
- k) Sanzioni SUAP
- l) Alienazione beni immobili
- m) Transazioni/accordi bonari extragiudiziari
- n) Permessi di costruzione
- o) Autorizzazione in precario
- p) Approvazione strumenti urbanistici di valenza generale (varianti al P.R.G.C.)
- q) Approvazione P.A.C. di iniziativa privata
- r) Approvazione P.A.C. di iniziativa pubblica
- s) Proroghe permessi a costruire e altri atti autorizzativi

Rilevato che, stante l'elevato numero di atti da esaminare, per alcune tipologie si provvederà mediante estrazione a campione;

DISPONE

1) Per il **2025** sono effettuati i **controlli successivi di regolarità amministrativa** a campione per le seguenti tipologie di atti:

- lettera a),
 - percentuale di campionamento del **10 % sul totale degli atti adottati per affidamenti inferiori ad €. 5.000,00. Dovrà essere garantito comunque il controllo di almeno un atto per ogni Area,**
 - percentuale di campionamento del **5 % sul totale degli atti adottati per affidamenti compresi tra €. 5.000,00 ed €. 50.000,00. Dovrà essere garantito comunque il controllo di almeno un atto per ogni Area,**

- percentuale di campionamento del **50 % sul totale degli atti adottati per affidamenti superiori a €. 50.000,00. Dovrà essere garantito comunque il controllo di almeno un atto per ogni Area (ove presenti);**

- lettera b) percentuale di campionamento del **50% sul totale degli atti adottati,**
- lettera c) percentuale di campionamento del **100% sul totale degli atti adottati,**
- lettera d) percentuale di campionamento del **20% sul totale degli atti adottati,**
- lettera e) percentuale di campionamento del **20% sul totale degli atti adottati,**
- lettera f) percentuale di campionamento del **20% sul totale degli atti adottati,**
- lettera g) percentuale di campionamento del **50% sul totale degli atti adottati,**
- lettera h) percentuale di campionamento del **10% sul totale degli atti adottati,**
- lettera i) percentuale di campionamento del **5% sul totale degli atti adottati,**
- lettera j) percentuale di campionamento del **10% sul totale degli atti adottati,**
- lettera k) percentuale di campionamento del **50% sul totale degli atti adottati,**
- lettera l) percentuale di campionamento del **50% sul totale degli atti adottati,**
- lettera m) percentuale di campionamento del **100% sul totale degli atti adottati,**
- lettera n) percentuale di campionamento del **10% sul totale degli atti adottati,**
- lettera o) percentuale di campionamento del **50% sul totale degli atti adottati,**
- lettera p) percentuale di campionamento del **100% sul totale degli atti adottati,**
- lettera q) percentuale di campionamento del **100% sul totale degli atti adottati,**
- lettera r) percentuale di campionamento del **100% sul totale degli atti adottati,**
- lettera s) percentuale di campionamento del **10% sul totale degli atti adottati,**
- sono inoltre controllati tutti gli atti 2024 afferenti progetti finanziati dal PNRR

2) Gli atti da controllare saranno estratti mediante piattaforma (www.blia.com) che fornisce risultato non predeterminabile.

4) Per le operazioni di controllo saranno utilizzate le apposite check list di controllo già predisposte e per ogni controllo effettuato è compilata la scheda contenente le indicazioni sintetiche delle verifiche eseguite. Le verifiche saranno svolte con riguardo al contenuto dell'atto e alla procedura seguita, tenendo comunque conto anche di quanto previsto dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2025 – 2027 (sezione PIAO);.

5) Le estrazioni verranno effettuate entro il mese di **luglio 2025** per gli atti riferiti al primo semestre 2025 ed entro il mese di **febbraio 2026** per il secondo semestre 2025. Le attività di controllo dovranno concludersi, di norma entro il mese successivo all'estrazione. Ai TPO dei servizi interessati è fatto obbligo di consegnare tutta la documentazione che verrà richiesta, entro i tempi e con le modalità loro assegnati e potranno essere effettuate delle audizioni per eventuali chiarimenti. Le risultanze del controllo saranno trasmesse ai TPO interessati ed in caso di illegittimità conterranno le direttive cui uniformarsi al fine di garantire il rispetto della regolarità amministrativa; nel caso di elementi di non conformità ma che non comportano l'illegittimità dell'atto, saranno rese osservazioni per il miglioramento della qualità degli atti

Il Presente piano viene trasmesso al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai Capigruppo consiliari, all'Organo di revisione, ai Responsabili titolari di Posizione Organizzativa ed all'Organismo di Valutazione Indipendente.

È inoltre pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione amministrazione trasparente → altri contenuti → dati ulteriori → controlli interni → piano annuale e relazione annuale sui controlli interni → 2025.

Codroipo, 06.05.2025

IL SEGRETARIO GENERALE
Peresson dott. Ruggero
Documento sottoscritto digitalmente