



Comune di Copparo

Via Roma 28, 44034 Copparo (Ferrara) tel. 0532 864511 comune.copparo@cert.comune.copparo.fe.it www.comune.copparo.fe.it

OGGETTO: CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE (ART. 147-BIS, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 267/2000). VERBALE N. 1 PERIODO GENNAIO/APRILE 2020.

IL SEGRETARIO GENERALE REGGENTE

Richiamati:

- il comma 1 dell'articolo 147 del D.lgs 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi per il quale: *"gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa"*;
- i commi 2 e 3 dell'articolo 147-bis del TUEL:
"2. 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 effettuata con motivate tecniche di campionamento.
3. 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";

Visto il Regolamento per la disciplina dei controlli interni del Comune di Copparo, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 30-01-2013 e, in particolare l'art. 3, comma 9 e seguenti, ove è stabilito che:

- il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è organizzato, svolto e diretto dal Segretario Generale, assistito dal Responsabile del Controllo di Gestione, sentiti i Dirigenti e le Posizioni Organizzative. Il controllo avviene con sorteggio effettuato sui registri delle varie tipologie di atti amministrativi. Ogni tipologia di atto deve avere un numero minimo di verifiche pari al 2%;
- il Segretario Generale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale e, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità;
- il Segretario Generale in una breve relazione riferisce sui controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente;
- nel caso di riscontrate irregolarità, opportunamente motivate, il Segretario provvede a impartire direttive cui conformarsi;
- entro quindici giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione ai Dirigenti e ai Responsabili dei servizi, all'Organo di revisione, al Nucleo di valutazione/OIV, al Presidente del Consiglio comunale e al Sindaco;
- qualora il Segretario Generale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale;

Richiamato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020/2022 nel quale all'art. 4.1 è previsto che il controllo di regolarità amministrativo contabile si effettui ogni 4 mesi su una percentuale di atti pari al 5%;

Precisato che il controllo di regolarità amministrativo e contabile verterà, per quanto concerne le determinazioni, i decreti e le ordinanze, sugli elementi di validità e di efficacia dell'atto ed in particolare:

- a. sulla competenza dell'organo ad adottare l'atto;
- b. sulla motivazione dell'atto;
- c. sulla completezza dell'istruttoria;
- d. sul rispetto dei termini del procedimento amministrativo;
- e. sulla firma del responsabile del procedimento in merito all'esito dell'istruttoria;
- f. sul visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

mentre per quanto riguarda i contratti stipulati per scrittura privata, il controllo verterà in particolare:

- a. sull'esistenza dei presupposti giuridici di stipulazione del contratto (richiamo al provvedimento amministrativo che sta alla base del contratto - determinazione a contrattare/determinazione di aggiudicazione);
- b. sull'assolvimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (art. 13 legge 136/2010);
- c. sull'indicazione dei termini di pagamento conformi alla normativa vigente;
- d. sugli altri contenuti vincolati.

Si fa presente che la Giunta Comunale con deliberazione n. 25 del 3 marzo 2015, esecutiva, ha approvato la macrostruttura del Comune di Copparo suddividendola in 7 Settori e con successiva delibera n. 36 del'8 maggio 2015 ha assegnato ai Responsabili dei 7 Settori le risorse umane e finanziarie.

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 88 del 06-12-2017 avente ad oggetto: "Modifica macro-organizzazione del Comune di Copparo" in conseguenza della quale i Settori sono diventati 6.

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 88 del 19-11-2019 avente ad oggetto: "Modifica macro-organizzazione del Comune di Copparo" in seguito alla quale i Settori sono diventati 5.

Considerato che nel Comune di Copparo è istituito un solo registro contenente le determinazioni dei Responsabili dei 5 Settori e dell'Ufficio Unico del Personale (il cui controllo viene effettuato all'interno degli atti dell'Unione Terre e Fiumi), un registro di ordinanze dei Responsabili e un registro di ordinanze del Sindaco, un registro dei decreti del Sindaco e un registro dei contratti e che nel primo quadrimestre 2020 i suddetti registri contengono i seguenti atti:

	REGISTRI	Numero atti adottati nel I° quadrimestre 2020
1	Determine	206 - 14 Uff. Unico Personale = 192
2	Ordinanze dei Responsabili	1
3	Ordinanze del Sindaco	14
4	Decreti del Sindaco	13
5	Scritture Private	16

Atteso dunque che le tipologie di atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa sono individuate nelle seguenti:

	SETTORE	ATTI ADOTTATI
Determinazioni Dirigenziali: n. 192	SETTORE AMMINISTRATIVO, SEGRETERIA E COMUNICAZIONE	N. 28
	SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, RELAZIONI CON IL PUBBLICO	N. 42
	TEATRO, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONISMO, POLITICHE GIOVANILI, SPORT, SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI, POLITICHE CULTURALI E BIBLIOTECHE (fino al 14 febbraio 2020)	N. 9
	BILANCIO, ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE	N. 68
	TRIBUTI ED ENTRATE	N. 14
	SETTORE TECNICO	N. 31
Ordinanze dei Responsabili:		N. 1
Ordinanze Sindacali:		N. 14
Decreti Sindacali:		N. 13
Scritture Private:		N. 16

Tutto ciò premesso, in data 12-06-2020, nell'Ufficio gestione atti della Segreteria del Comune, alla presenza del Dott. Zucchini Mario (Responsabile del Settore Bilancio, Economato e Controllo di Gestione) e della Sig.ra Tezzon Laura (Specialista Amministrativo Contabile), assegnata all'Area Amministrativa - Ufficio per la gestione associata del servizio gestione atti Unione Terre e Fiumi, che assistono in qualità di testimoni, si procede all'estrazione degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile mediante sorteggio effettuato attraverso il sistema di sorteggio casuale conforme alla legge, predisposto dall'Ufficio Sistemi Informatici dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi [extract.htm](#), secondo l'iter sotto riportato e con l'applicazione della percentuale pari al 5% per ogni tipologia di atti, come sopra indicato.

Viene estratto 1 provvedimento per ogni tipologia dei seguenti atti:

Ordinanze Sindacali;
Ordinanze dei Responsabili;
Decreti Sindacali;
Scritture Private.

Per quanto riguarda le DETERMINAZIONI (dal n. 1 al n. 206 comprese n. 14 Determinazioni adottate dall'Ufficio Unico del Personale il cui controllo verrà effettuato all'interno degli atti dell'Unione Terre e Fiumi), vengono estratte 10 determinazioni:

SETTORE	N.	OGGETTO
AMMINISTRATIVO, SEGRETERIA E COMUNICAZIONE	172	PROROGA ASSEGNAZIONE DIPENDENTI SETTORE AMMINISTRATIVO SEGRETERIA COMUNICAZIONE SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI ALLO SVOLGIMENTO DI LAVORO IN MODALITA' AGILE
SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE IMPRESE E	110	AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 36 COMMA 2, LETTERA A) DEL

TERRITORIO, RELAZIONI CON IL PUBBLICO	113	D. LGS. 50/2016, PER L'ACQUISTO DI PRODOTTI ALIMENTARI PER IL SERVIZIO BAR ANNESSO AL TEATRO DE MICHELI. IMPEGNO DI SPESA E ACCERTAMENTO DI ENTRATA. CIG: Z062C31BAE AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 36 COMMA 2, LETTERA A) DEL D. LGS. 50/2016, PER L'ACQUISTO DI MATERIALE DI CONSUMO A SERVIZIO DEL TEATRO DE MICHELI. IMPEGNO DI SPESA
TEATRO, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONISMO, POLITICHE GIOVANILI, SPORT, SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI, POLITICHE CULTURALI E BIBLIOTECHE	52	DETERMINAZIONE DEI CANONI DI CONCESSIONE IMMOBILI USO SPORTIVO PER L'ANNO 2020. ACCERTAMENTO DI ENTRATA
BILANCIO, ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE	21 105 191	ELEZIONI REGIONALI DEL 26 GENNAIO 2020 - IMPEGNO DI SPESA PER LA FORNITURA DI PRODOTTI DI CONSUMO PER L'ALLESTIMENTO SEGGI - C.R. 22 PROVVEDITORATO IMPEGNO DI SPESA PER LA FORNITURA DI CONFEZIONI DI PRODOTTI IGIENIZZANTI PER LE MANI DA UTILIZZARSI PRESSO GLI UFFICI COMUNALI APERTI AL PUBBLICO - C.R. 22 PROVVEDITORATO IMPEGNO DI SPESA PER LA FORNITURA DELL'ABBONAMENTO DIGITALE ANNUALE AL QUOTIDIANO LOCALE IL RESTO DEL CARLINO ANNO 2020 - C.R. 22 PROVVEDITORATO
TRIBUTI ED ENTRATE	176	ASSEGNAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DIPENDENTE TIEGHI ELISA DIPENDENTE DEL COMUNE DI RIVA DEL PO IN COMANDO AL COMUNE DI COPPARO A TERMINI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SETTORE TRIBUTI UNICO ASSOCIATO COPPARO RIVA DEL PO PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' DI LAVORO AGILE IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19
SETTORE TECNICO	94	RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PERCORSO COMMERCIALE DI INGRESSO AL CENTRO STORICO DI COPPARO L.R. 41/97, ART. 10 3^ STRALCIO". CUP J67H18002160002 DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE ORDINE DI ACQUISTO (ODA) SUL MERCATO ELETTRONICO DI CONSIP (MEPA), PER ACQUISTO DI ARREDO URBANO ALLA DITTA METALCO SRL

	146	EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19. AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE LE PRESTAZIONI LAVORATIVE CON MODALITA' "LAVORO AGILE".
--	-----	---

ORDINANZE DEI RESPONSABILI - n. 1

Viene estratta la n. 1 ad oggetto: "SENSO UNICO VIA G. VERDI - COPPARO"

ORDINANZE SINDACALI (da n. 1 a 14)

Viene estratta la n. 4 ad oggetto: "SOSPENSIONE DI TUTTE LE SCUOLE E SERVIZI EDUCATIVI DI OGNI ORDINE E GRADO PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE NONCHÉ DEI MUSEI, MANIFESTAZIONI ED EVENTI, PROCEDURE CONCORSUALI, MANIFESTAZIONI ED EVENTI E DI OGNI FORMA DI AGGREGAZIONE IN LUOGO PUBBLICO O PRIVATO, DELLE GITE DI ISTRUZIONE E DEI CONCORSI NELLE GIORNATE DAL 24 FEBBRAIO AL 1 MARZO COMPRESO"

DECRETI SINDACALI (da n. 1 a n. 13)

Viene estratto il n. 1 ad oggetto: "SOSTITUZIONE TEMPORANEA DEL RESPONSABILE DEL SETTORE SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, RELAZIONI CON IL PUBBLICO CON IL RESPONSABILE SETTORE TECNICO PER IL GIORNO 11 FEBBRAIO 2020"

SCRITTURE PRIVATE

Viene estratto l'atto Rep. n. 560/ad ad oggetto: "CONFERIMENTO ALLA SOCIETA' PATRIMONIO COPPARO S.R.L. PER INCARICO PRESTAZIONE PROFESSIONALE PER PROGETTAZIONE ESECUTIVA, COORDINAMENTO SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE E DI ESECUZIONE, DIREZIONE LAVORI, CONTABILITA', REGOLARE ESECUZIONE E COLLAUDI CON EMISSIONE DEI RELATIVI CERTIFICATI, PER LAVORI DI MANUTENZIONE STRADE E RIPRISTINO FRANE NEI PARALLELISMI CON CANALI: "MANUTEZIONE STRAORDINARIA PER LA MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' LOCALE - CUP J67H19001500004"

RISULTANZE DEL CONTROLLO

Si da atto che Il controllo viene effettuato avvalendosi dei seguenti indicatori:

- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
- normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
- sussistenza di cause di nullità o di vizi di legittimità;
- motivazione dell'atto;
- correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento;
- coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;
- osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;
- comprensibilità del testo.

Si analizzano sempre a cura del sottoscritto Segretario Generale Reggente le varie parti degli atti e precisamente: oggetto, preambolo, motivazione e dispositivo.

Ribadito che il sistema del controllo successivo di regolarità amministrativa che l'Ente si è dato è un sistema strutturato che, oltre alla precipua finalità del controllo, ha l'obiettivo anche di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'Ente nella redazione dei provvedimenti e degli atti ed a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto collaborativo.

In data 28-01-2020 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 è stato approvato definitivamente il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2020/2022 l'Ente quindi ha l'obbligo di adeguare il proprio ordinamento alle previsioni del predetto piano anche mediante il ricorso ad attività di prevenzione della corruzione.

Si dà atto che i Responsabili di Settore nel primo quadrimestre del 2020 sono i Signori:

Sattin Rita	Settore Amministrativo, Segreteria Comunicazione Servizi scolastici ed educativi – Vicesegretario (Decreto n.2 del 14-02-2020);
Zucchini Mario	Settore Bilancio, economato e controllo di gestione (Decreto n.5 del 14-02-2020);
Matteucci Emanuela	Settore Tributi ed entrate (Decreto n. 3 del 14-02-2020);;
Minichiello Giulia	Settore Sviluppo Promozione Imprese e Territorio, Eventi Biblioteca Teatro (Decreto n. 4 del 14-02-2020);
Trazzi Francesca	Settore Tecnico (Decreto n. 6 del 14-02-2020);
Tammiso Giulia	Settore Tecnico (Decreto n. 8 del 25-02-2020);

Durante la rilevazione si è accertato che il Bilancio di previsione per l'anno 2020 e i relativi allegati sono stati regolarmente approvati con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 97 del 30-12-2019, si è accertato che gli uffici si sono adeguati agli indirizzi rimarcati dall'Amministrazione Comunale sulla necessità di riduzione delle spese di funzionamento, attraverso gli strumenti imposti dalla normativa in vigore che prevede l'obbligo di acquisire beni, servizi e forniture in genere facendo ricorso alle convenzioni gestite dalla Centrale di Committenza CONSIP o con riferimento al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (ME.PA).

Dal controllo effettuato sugli atti estratti nel primo quadrimestre 2020 si rileva che i provvedimenti sono stati scritti perlopiù in modo chiaro, corretto ed esaustivo e rientrano nelle competenze del Responsabile del Settore, non presentano irregolarità tali da perfezionare delle fattispecie penalmente sanzionabili, nè è stato rilevato alcun provvedimento illegittimo nè nullo.

Dall'esame degli atti non risulta l'esercizio del potere sostitutivo di cui all'art.3 comma 8 bis L.241/90, attribuito al Segretario Comunale.

In conclusione si ritiene che l'attività amministrativa svolta dal Comune di Copparo sia in massima parte in linea con le disposizioni legislative correnti, non si riscontrano errori di particolare gravità, ma semplici imperfezioni migliorabili con più attenzione da parte degli estensori degli atti, si invitano i responsabili ad una più attenta verifica dei testi elaborati, magari riservando uno spazio maggiore alla motivazione dei provvedimenti ed al richiamo dei riferimenti normativi specifici a supporto degli stessi, nonché ad una più corretta redazione degli atti amministrativi e conseguente comprensibilità del testo, evitando formulazioni pleonastiche.

Operativamente i Responsabili hanno finalizzato la loro azione al raggiungimento degli obiettivi con efficienza, efficacia ed economicità, soprattutto in questo momento ove operare cercando di contemperare le esigenze del cittadino, degli amministratori con le sempre più restrittive normative in campo giuridico ed economico, risulta oltre che arduo, di non facile attuazione.

Fermo restando quanto già indicato nei precedenti verbali a titolo di suggerimento generale, al fine di ottenere maggiore omogeneità fra le determine dei vari Settori ed al fine di migliorarne i contenuti, si segnala la necessità come sempre che gli Uffici prendano atto delle novità legislative che riguardano la loro attività che potranno essere analizzate in sede di conferenza dei Responsabili.

Il presente verbale viene trasmesso al Sindaco per l'inoltro al Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, ai Responsabili di Settore e pubblicato sul sito internet del Comune "Sezione trasparenza".

L'attività di controllo è iniziata e conclusa in data 17-06-2020.

Firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.
IL SEGRETARIO GENERALE REGGENTE
(Dott.ssa Sattin Rita)