



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. 3 PERIODO SETTEMBRE/DICEMBRE 2019.

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) 2017-2019 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 6 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 un registro di ordinanze del Sindaco, un registro dei decreti del Sindaco e un registro dei contratti e che nel terzo quadrimestre 2019 i suddetti registri contengono i seguenti atti:

	REGISTRI	Numero atti adottati nel III° quadrimestre 2019
1	Determine	211 - 8 Uff. Unico Personale = 203
2	Ordinanze dei Responsabili	2
3	Ordinanze del Sindaco	7
4	Decreti del Sindaco	12
5	Scritture Private	26

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. 203	SETTORE AMMINISTRATIVO, SEGRETERIA E COMUNICAZIONE	N. 13
	SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, RELAZIONI CON IL PUBBLICO	N. 19
	TEATRO, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONISMO, POLITICHE GIOVANILI, SPORT, SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI, POLITICHE CULTURALI E BIBLIOTECHE	N. 56
	BILANCIO, ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE	N. 62
	TRIBUTI ED ENTRATE	N. 10
	SETTORE TECNICO	N. 43
Ordinanze dei Responsabili:		N. 2
Ordinanze Sindacali:		N. 7
Decreti Sindacali:		N. 12
Scritture Private:		N. 26

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.

Applicando la percentuale del 5% ad ogni tipologia di atti, viene estratto 1 provvedimento per ogni tipologia dei seguenti atti:

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

Le determinazioni sorteggiate attraverso il sorteggio surriferito sono le seguenti:

DETERMINAZIONI (dal n. 398 al n. 609 comprese n. 8 Determinazioni adottate dall'Ufficio Unico del Personale il cui controllo verrà effettuato all'interno degli atti dell'Unione Terre e Fiumi):

SETTORE	N.	OGGETTO
AMMINISTRATIVO, SEGRETERIA E COMUNICAZIONE	541	ACCERTAMENTO ENTRATA DERIVANTE DALLA CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI COPPAO E L'UNIONE DEI COMUNI TERRE E FIUMI PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO GESTIONE ATTI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'UNIONE
SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, RELAZIONI CON IL PUBBLICO	464	REVOCA ANTICIPATA DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'AREA ATTREZZATA PONTINO TAGLIAPIETRA VIA AGNELLI 55 COPPARO
TEATRO, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONISMO, POLITICHE GOVANILI, SPORT, SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI, POLITICHE CULTURALI E BIBLIOTECHE	586	GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI PISCINA COPERTA- SCOPERTA, TENNIS E IMPIANTI INTEGRATI VIE COMPLEMENTARI ANNESSI ALL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE SITO IN COPPARO VIA DELLO SPORT, 45 E 47. ULTERIORE ACCERTAMENTO DI ENTRATA PER L'ANNO 2019.
	544	CONVENZIONE TRA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E LE SCUOLE D'INFANZIA PARITARIE PRIVATE DEL COMUNE DI COPPARO PER GARANTIRE UN SISTEMA INTEGRATO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA. IMPEGNO DI SPESA ANNO SCOLASTICO 2019/2020.
	581	INTERVENTI A FAVORE DI ALUNNI DISABILI FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI, PRIMARIA E MEDIA INFERIORE. PERSONALE EDUCATIVO A CARICO DELL'ENTE PER L'ANNO SCOLASTICO 2019/2020. IMPEGNO DI SPESA.
BILANCIO, ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE	398	IMPEGNO DI SPESA PER LA FORNITURA DI "REGISTRI PER LE SCUOLE D'INFANZIA" - C.R. 22 ROVVEDITORATO.
	444	IMPEGNO DI SPESA PER LA LIQUIDAZIONE DELL'INDENNITA' DI RESIDENZA ALLE FARMACIE RURALI ART. 2 LEGGE 221/1968 - ANNO 2019 - CR 20 RAGIONERIA
	463	IMPEGNO DI SPESA PER LA FORNITURA DI TONER PER LE STAMPANTI LOCALI DI DIVERSI UFFICI COMUNALI - C.R. 22 PROVVEDITORATO. ..
TRIBUTI ED ENTRATE	479	DETERMINA A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO E TECNICO AI SERVIZI ICP/DPA/COSAP SETTORE TRIBUTI UNICO ASSOCIATO ANNO 2020 MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART.36 COMMA 2, LETTERA B) DEL DLGS 50/2016 ATTRAVERSO VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA. APPROVAZIONE LETTERA INVITO E CAPITOLATO SPECIALE CIG 8079371BDB
SETTORE TECNICO	485	APPROVAZIONE DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36 C.2 LETT. A) DLGS N.50/2016 PER MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE ANNE FRANK DI COPPARO. STRALCIO A. 3 OPERE ELETTRICHE E ILLUMINAZIONE, ALLA DITTA ZANELLA IMPIANTI SRL - APPROVAZIONE IMPEGNO DI SPESA

	490	APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, DA PARTE DI OPERATORI ECONOMICI , AD ESSERE INVITATI ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIA VALUTAZIONE DI PREVENTIVI, AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2 LETT. A, ART. 31 COMMA 8, ARTT. 46 E 157, DEL D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I., PER OPERE DI "PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA STRUTTURALE ED ARCHITETTONICA, DIREZIONE LAVORI E COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA INERENTE AD INTERVENTI PER LA RISTRUTTURAZIONE CON MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO SISMICO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO MATERNA GULINELLI "SITO IN PIAZZETTA O. MARCHESI 11 COMUNE DI COPPARO (FE)
--	-----	--

ORDINANZE DEI RESPONSABILI

Viene estratta la n. 1 ad oggetto: "DIVIETO DI SOSTA VIA IDRIS FACCINI - GRADIZZA"

ORDINANZE SINDACALI

Viene estratta la n. 23 ad oggetto: "DIVIETO DI ACCENSIONE E LANCIO FUOCHI D'ARTIFICIO, UTILIZZO E SPARO DI PETARDI, SCOPPIO DI MORTARETTI, RAZZI E ALTRI ARTIFICI PIROTECNICI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI COPPARO - PERIODO DAL 28 DICEMBRE 2019 AL 6 GENNAIO 2020"

DECRETI SINDACALI

Viene estratto il n. 36 ad oggetto: "SOSTITUZIONE TEMPORANEA DEL RESPONSABILE SETTORE TEATRO, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONISMO, POLITICHE GIOVANILI E SPORT SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI, POLITICHE CULTURALI E BIBLIOTECHE PER IL PERIODO 03.12.2019 06.12.2019 ED IL RESPONSABILE SETTORE SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, RELAZIONI CON IL PUBBLICO IL 6 E 12 DICEMBRE 2019"

SCRITTURE PRIVATE

Viene estratto l'atto Rep. n. 545/AD ad oggetto: "ACCORDO TRA IL COMUNE DI COPPARO E IL COMUNE DI RIVA DL PO PER L'UTILIZZO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO A BENEFICIO DEL MINORE M.M. PER L'ANNO SCOLASTICO 2019/2020"

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 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.

Si da' atto che i Responsabili di servizio nel terzo quadrimestre del 2019 erano i Signori:

Sattin Rita	Responsabile Settore Amministrativo, Segreteria e Comunicazione
Minichiello Giulia	Responsabile Settore Sviluppo Economico, Promozione Imprese e Territorio, Relazioni con il Pubblico
Guglielmini Sergio	Responsabile del Settore Teatro, Manifestazioni, Associazionismo, Politiche Giovanili, Sport, Servizi Scolastici ed Educativi, Politiche Culturali e Biblioteche
Zucchini Mario	Responsabile del Settore Bilancio, Economato e Controllo di Gestione
Matteucci Emanuela	Responsabile del Settore Tributi ed Entrate
Trazzi Francesca	Responsabile del Settore Tecnico

Durante la rilevazione si è accertato che:

- il Bilancio di previsione per l'anno 2019 e i relativi allegati sono stati regolarmente approvati con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 30-01-2019 e che il Rendiconto di gestione per l'anno 2018 e i relativi allegati sono stati regolarmente approvati con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 29-04-2019;

- 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);

_ i provvedimenti sono stati scritti in modo chiaro, corretto ed esaustivo e rientrano nelle competenze del Responsabile di Settore, non presentano irregolarità tali da perfezionare delle fattispecie penalmente sanzionabili, nè hanno 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 elaborate, magari riservando uno spazio maggiore alla motivazione dei provvedimenti ed al richiamo dei riferimenti normative specifici a supporto degli stessi, migliorando la chiarezza espositiva attraverso un miglior utilizzo delle tecniche di redazione degli atti.

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 dei suggerimenti generali e qui richiamati al fine di ottenere maggiore omogeneità fra le determinate 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 18-06-2020.

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