



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 2021.

IL SEGRETARIO GENERALE

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;

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, un registro di ordinanze del Sindaco, un registro dei decreti del Sindaco e un registro dei contratti e che nel primo quadrimestre 2021 i suddetti registri contengono i seguenti atti:

	REGISTRI	Numero atti adottati nel I° quadrimestre 2021
1	Determine	194 - 12 Uff. Unico Personale = 182
2	Ordinanze dei Responsabili	=
3	Ordinanze del Sindaco	4
4	Decreti del Sindaco	4
5	Scritture Private	22

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. 182	SETTORE AMMINISTRATIVO, SEGRETERIA, COMUNICAZIONE , SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI	N. 37
	SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, TEATRO, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONISMO, POLITICHE GIOVANILI, SPORT, POLITICHE CULTURALI E BIBLIOTECHE	N. 47
	BILANCIO, ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE	N. 59
	TRIBUTI ED ENTRATE	N. 12
	SETTORE TECNICO	N. 27
Ordinanze dei Responsabili:		=
Ordinanze Sindacali:		N. 4
Decreti Sindacali:		N. 4
Scritture Private:		N. 22

Tutto ciò premesso, in data 9 novembre 2021 alle ore 09:15, nell'Ufficio Gestione Atti con la collaborazione amministrativa della Sig.ra Pozzati Roberta (Istruttore Amministrativo Contabile), sono presenti il Segretario Generale Dott. Pietro Veronese, la Dott.ssa Sattin Rita (Responsabile Settore Amministrativo, Segreteria, Comunicazione, Servizi Scolastici ed Educativi, Vice Segretario) e la Dott.ssa Gaia Rasconi (Responsabile del Settore Bilancio, Economato), che forniscono assistenza istruttoria e procedimentale, 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.

Per quanto riguarda le DETERMINAZIONI (dal n. 1 al n. 194 comprese n. 12 Determinazioni adottate dall'Ufficio Unico del Personale il cui controllo verrà effettuato all'interno degli atti dell'Unione Terre e Fiumi), vengono estratte 9 determinazioni e precisamente:

SETTORE	N.	OGGETTO
AMMINISTRATIVO, SEGRETERIA E COMUNICAZIONE Estratti n.2 atti	26 148	PROROGA AVVISI O WELFARE FAMIGLIE: LIQUIDAZIONE 1 A TRANCHE CONTRIBUTI. ASSISTENZA LEGALE NEL RICORSO IN APPELLO AVVERSO LA SENTENZA DEL TRIBUNALE DI FERRARA N. 936/2010 PROPOSTA DA BECCHETTI E ALTRI/IMPRESA S TELLA - IMPEGNO DI SPESA AVVOCATO BERTI GIANFRANCO.
SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, EVENTI, BIBLIOTECA E TEATRO. Estratti n.2 atti	67 191	ACCERTAMENTO DI ENTRATA PER TARIFFE RILASCIO ATTI UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO ANNO 2021. ORGANIZZAZIONE MOSTRA CULTURALE DENOMINATA " ITALO CINTI - UN ARTISTA COPPARESE DEL '900 DAL 22 MAGGIO AL 6 GIUGNO 2021 DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.31/2021. IMPEGNO DI SPESA.
BILANCIO, ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE Estratti n.3 atti	30 138 126	ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE PER TRASFERIMENTI E CONTRIBUTI DA STATO - ANNO 2021 - CR 20 RAGIONERIA. IMPEGNO DI SPESA PER PARTECIPAZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE ASSEGNATO AL SETTORE SVILUPPO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO A CORSO DI FORMAZIONE - C.R.22 ROVVEDITORATO. IMPEGNO DI SPESA PER RINNOVO ANNUALE DELLA GARANZIA DI UNA MACCHINA MULTIFUNZIONE IN COMODATO D'USO PRESSO L'UFFICIO ANAGRAFE - C.R. 22 PROVVEDITORATO.
TRIBUTI ED ENTRATE Estratti n.1 atto	40	ANNO 2021 ACCERTAMENTI DI ENTRATA E IMPEGNO DI SPESA PER L'ATTIVITA' DELLA GESTIONE DEL SETTORE TRIBUTI UNICO ASSOCIATO COPPARO RIVA DEL PO.
SETTORE TECNICO Estratti n.1 atto	186	APPROVAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER CONTRIBUTO DI ADESIONE ALL'INIZIATIVA COMUNI CICLABILI 2021 (4° edizione)

ORDINANZE SINDACALI (da n.1 a n.4) Estratto n.1 documento

Viene estratta la Reg. Gen. n. 1 – Ordinanza n.1 ad oggetto: “ORDINANZA CONTINGIBILE ED URGENTE PER MOTIVI SANITARI – ESTENSIONE ORARIO FUNZIONAMENTO IMPIANTO DI CREMAZIONE”.

DECRETI SINDACALI (da n.1 a n.4) Estratto n.1 documento

Viene estratto il Reg. Gen. N.1 – Decreto n.1 ad oggetto: “REVOCA NOMINA FUNZIONARIO DELLA RISCOSSIONE SIG. C.M.”;

”
;

SCRITTURE PRIVATE (da n.1 a n.22) Estratto n.1 scrittura privata
Viene estratto l'atto Rep. n. 15216 ad oggetto: "CONTRATTO DI COMODATO A TITOLO GRATUITO LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE SITI NEL COMPLESSO "V. ZARDI" VIA GARIBALDI N. 104 COPPARO, SINO AL 31.12.20".

La fase di estrazione ha termine alle ore 09:30 del 09/11/2021.

ESECUZIONE E RISULTANZE DEL CONTROLLO

Il controllo viene eseguito in data 10/11/2021, con inizio alle ore 09:00, sotto la direzione del Segretario Generale Veronese Pietro che si avvale dell'assistenza istruttoria e procedimentale della Dott.ssa Sattin Rita, Responsabile di PO Vicesegretario (Settore Amministrativo, Segreteria Comunicazione Servizi Scolastici ed Educativi).

Si dà 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 le varie parti degli atti e precisamente: oggetto, preambolo, motivazione e dispositivo, con riferimento agli indicatori sopra individuati.

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 primo quadrimestre del 2021 erano i Signori:

Sattin Rita	Responsabile Settore Amministrativo, Segreteria, Comunicazione, Servizi Scolastici ed Educativi
Minichiello Giulia	Responsabile Settore Sviluppo Economico, Promozione Imprese e Territorio, Relazioni con il Pubblico
Zucchini Mario	Responsabile del Settore Bilancio, Economato e Controllo di Gestione
Matteucci Emanuela	Responsabile del Settore Tributi ed Entrate
Tammiso Giulia	Responsabile del Settore Tecnico

Durante la rilevazione si è accertato che il Bilancio di previsione per l'anno 2021 e i relativi allegati sono stati regolarmente approvati con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 111 del 30-12-2020, 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 2021 si rileva che i provvedimenti sono stati scritti in modo chiaro, corretto ed esaustivo e rientrano nelle competenze del Responsabile di Settore e non presentano irregolarità sostanziali.

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.

Il presente verbale viene trasmesso al Sindaco, ai Consiglieri Comunali, 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 10/11/2021, ore 10:30.

Firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Pietro Veronese)