



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. 2 PERIODO MAGGIO/AGOSTO 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 secondo quadrimestre 2021 i suddetti registri contengono i seguenti atti:

	REGISTRI	Numero atti adottati nel II° quadrimestre 2021
1	Determine	174 - 10 Uff. Unico Personale = 164
2	Ordinanze dei Responsabili	=
3	Ordinanze del Sindaco	2
4	Decreti del Sindaco	5
5	Scritture Private	14

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. 164	SETTORE AMMINISTRATIVO, SEGRETERIA, COMUNICAZIONE , SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI	N. 20
	SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, TEATRO, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONISMO, POLITICHE GIOVANILI, SPORT, POLITICHE CULTURALI E BIBLIOTECHE	N. 73
	BILANCIO, ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE	N. 31
	TRIBUTI ED ENTRATE	N. 3
	SETTORE TECNICO	N. 37
Ordinanze dei Responsabili:		=
Ordinanze Sindacali:		N. 2
Decreti Sindacali:		N. 5
Scritture Private:		N. 14

Tutto ciò premesso, in data 9 novembre 2021 alle ore 9:30, 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. 195 al n. 368 comprese n. 10 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 e precisamente:

SETTORE	N.	OGGETTO
AMMINISTRATIVO, SEGRETERIA E COMUNICAZIONE Estratti n.1 atto	326	IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO ARREDI PER GIARDINI NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI C.R. 60 SCUOLA.
SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, EVENTI, BIBLIOTECA E TEATRO. Estratti n.4 atti	352 301 205 229	<p>ULTERIORE ACCERTAMENTO DI ENTRATA PER TARIFFA SU RILASCIO ATTI UFFICIO URP ATTESTATI DI IDONEITA' ALLOGGIATIVA ANNO 2021.</p> <p>IMPEGNO DI SPESA PER LIQUIDAZIONECONSUNTIVO DIRITTI DI AUTORE E ROYALTIES RELATIVI ALLO SPETTACOLO PER LA RIPARTENZA STAGIONE TEATRALE IL 22.05.2021.</p> <p>DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO PER INCARICO PROFESSIONALE ACCERTAMENTI TECNICI CON SOPRALLUOGHI PROPEDEUTICIAL RILASCIO DEI CERTIFICATIDI IDONEITA' ALLOGGIATIVA CITTADINI EXTRACOMUNITARI.</p> <p>REVOCA AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE DI POSTEGGION. XX NELLA FIERA SETTEMBRE COPPARESE PROT. N. 25401 DEL 08/09/2000 PER IRREGOLARITA' CONTRIBUTIVA AL TERMINE DEL PERIODO DI SOSPENSIONE ART. 6 COMMA 4 L. R. 1/2011.</p>
BILANCIO, ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE Estratti n.2 atti	256 199	<p>FORNITURA DI CARTA RICICLATA IN RISME PER LE ESIGENZE DEGLI UFFICI COMUNALI PER IL SECONDO QUADRIMESTRE 2021 - IMPEGNO DI SPESA.</p> <p>IMPEGNO DI SPESA PER LA FORNITURA DEL VESTIARIO PER GLI ADDETTI A MESSI COMUNALI ANNO 2021 - C.R. 22 PROVVEDITORATO.</p>
TRIBUTI ED ENTRATE Estratti n.1 atto	196	ACCERTAMENTO ENTRATE ANNO 2021 PER APPLICAZIONE DEL CANONE PATRIMONIALE UNICO E CANONE PATRIMONIALE MERCATALE.
SETTORE TECNICO Estratti n.2 atti	215 284	<p>ACQUISTO DI MATERIALE ELETTRICO PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE. APPROVAZIONE IMPEGNO DI SPESA E AFFIDAMENTO ALLA SOCIETA' PATRIMONIO COPPARO srl.</p> <p>LAVORI DI "MANUTENZIONE STRAORDINARIA CON SOSTITUZIONE DEL MANTO DI COPERTURA IN CEMENTO AMIANTO PRESSO IL CIMITERO DI AMBROGIO - ZONA AMPLIAMENTO LOTTO N. 6" - FINANZIAMENTO CON CONTRIBUTO ASSEGNATO PER L'ANNO 2020 DAL D.M. 14/01/2020, AI SENSI</p>

	DELL'ART. 1 , COMMI 29-37, DELLA LEGGE N. 160 D E L 27/12/2019 (LEGGE D I BILANCIO 2020) - C UP: J64E20000450001 - CIG: 8425788C35. APPROVAZIONESTATO FINALE, RELAZIONE S UL CONTO FINALE E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE.
--	---

ORDINANZE SINDACALI (da n.5 a n.6) Estratto n.1 documento

Viene estratta la Reg. Gen. n. 5 – Ordinanza n.5 ad oggetto: “LIMITAZIONE DELLA POPOLAZIONE DEL COLOMBO O PICCIONE DI CITTÀ (COLUMBA LIVIA FORMA DOMESTICA). AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI PRELIEVO, PER IL PERIODO DAL 21 AL 24 DEL MESE DI MAGGIO 2021, DA PARTE DEI COADIUTORI MUNITI DI REGOLARE ABILITAZIONE E D'AUTORIZZAZIONE NELL'AMBITO DEL PIANO QUINQUENNALE DI CONTROLLO APPROVATO CON DELIBERA DELLA G. R. N. 110 DEL 31/01/2018”;

DECRETI SINDACALI (da n.5 a n.9) Estratto n.1 documento

Viene estratto il Reg. Gen. N.7 – Decreto n.7 ad oggetto: “DESIGNAZIONE SOTTOSEGRETARIO COMMISSIONE CIRCONDARIALE ELETTORALE DI COPPARO”;

SCRITTURE PRIVATE (da n.23 a n.37) Estratto n.1 scrittura privata

Viene estratto l'atto Rep. n. 602/AD ad oggetto: “AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI DI PROTAGONISMO GIOVANILE PER IL RILANCIO DEI TERRITORI (FERMENTI IN COMUNE)”;

La fase di estrazione ha termine alle ore 09:50 del 09/11/2021.

ESECUZIONE E RISULTANZE DEL CONTROLLO

Il controllo viene eseguito in data 10/11/2021, con inizio alle ore 10:30, 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 difforni 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 secondo 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 Fino al 30/06/21	Responsabile del Settore Bilancio, Economato e Controllo di Gestione
Matteucci Emanuela Fino al 31/10/21	Sostituto facente funzioni del Responsabile del Settore Bilancio, Economato
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 secondo 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 12:00

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