



**COMUNE DI COPPARO**  
Provincia di Ferrara

Via Roma, 28 tel. 0532/864511 fax n. 0532/864660  
<http://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 2018.**

**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;

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.

Considerato che nel Comune di Copparo, a seguito del cambio del programma di gestione Atti e Protocollo, è istituito un solo registro contenente le determinazioni dei Responsabili dei 7 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 2018 i suddetti registri contengono i seguenti atti:

	REGISTRI	Numero atti adottati nel I° quadrimestre 2018
1	Determine	199
2	Ordinanze dei Responsabili	1
3	Ordinanze del Sindaco	9
4	Decreti del Sindaco	8
5	Scritture Private	15

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. 109	SETTORE AMMINISTRATIVO, SEGRETERIA E COMUNICAZIONE	N. 22
	SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, RELAZIONI CON IL PUBBLICO	N. 42
	TEATRO, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONISMO, POLITICHE GOVANILI, SPORT, SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI, POLITICHE CULTURALI E BIBLIOTECHE	N. 30
	BILANCIO, ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE	N. 63
	TRIBUTI ED ENTRATE	N.11
	SETTORE TECNICO	N. 31
Ordinanze dei Responsabili:		N. 1
Ordinanze Sindacali:		N. 9
Decreti Sindacali:		N. 8
Scritture Private:		N. 14

Tutto ciò premesso, in data 14-06-2018, 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.

Dato atto che il 5% di 199 è 9,95, vengono estratte 9 determinazioni e comunque una per ogni Settore.

Pertanto le determinazioni sorteggiate attraverso il sorteggio surriferito sono le seguenti:

DETERMINAZIONI (da n. 1 a n. 212 comprese n. 13 Determinazioni adottate dall'Ufficio Unico del Personale il cui controllo verrà effettuato all'interno degli atti dell'Unione Terre e Fiumi).

Vengono estratte le determinazioni:

SETTORE	N.	OGGETTO
AMMINISTRATIVO, SEGRETERIA E COMUNICAZIONE	114	AFFIDAMENTO DIRETTO DI UN PACCHETTO DI 4000 SMS DI ALTA QUALITA' HQ ALLA SOCIETA' NEX DATA
SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, RELAZIONI CON IL PUBBLICO	196	APPROVAZIONE CONCESSIONE ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE CON TRE FIGLI MINORI AI SENSI DELL' ART. 65 L. 448/1998 ISTANZA PROT. 6631 DEL 17/04/2018
TEATRO, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONISMO, POLITICHE GOVANILI, SPORT, SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI, POLITICHE CULTURALI E BIBLIOTECHE	82	ACCERTAMENTO ENTRATE ANNO 2018 CENTRI DI RESPONSABILITA' N. 60 SCUOLA, SPORT, TEMPO LIBERO, N. 61 CULTURA E N. 62 BIBLIOTECHE
BILANCIO, ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE	110	IMPEGNO DI SPESA PER LA FORNITURA DI PRODOTTI CARTARI MONOUSO IGIENICO - SANITARI A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE PER NIDI E MATERNE COMUNALI PER IL PERIODO 01/01/2018 - 30/06/2018 - -R.C. 22 PROVVEDITORATO
TRIBUTI ED ENTRATE	107	ANNO 2018 IMPEGNO DI SPESA PER ATTIVITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRAMITE INGIUNZIONE FISCALE
SETTORE TECNICO	111	CANONI DI LOCAZIONE IMMOBILI COMUNALI AD USO DIVERSO DA ABITAZIONE AGGIORNAMENTO ISTAT ANNO 2018 ACCERTAMENTO ENTRATA

ORDINANZE DEI RESPONSABILI ( N. 1) ad oggetto: "VIA FRANCESCO OSSI IN COPPARO: ISTITUZIONE DEL LIMITE DI 30KM/H (FIG. II 50 ART. 116) SULLA VIA OSSI DAL NC. 39 SINO AL CONFINE COMUNALE CON IL COMUNE DI FORMIGNANA DALLE ORE 09.,00 DEL 08-01-2018 A TEMPO INDETERMINATO"

ORDINANZE SINDACALI (da n. 1 a 9)

Viene estratta la n. 8 ad oggetto: "ORARI DI APERTURA DELLE SALE GIOCO E DELLE SALE SCOMMESSE, NONCHE' ORARI DI FUNZIONAMENTO DEGLI APPARECCHI CON VINCITA IN DENARO DI CUI ALLART. 110 COMMA 6 DEL T.U.L.P.S. INSTALLATI NELLE VARIE TIPOLOGIE DI ESERCIZI AUTORIZZATI EX ARTT. 86 E 88 DEL T.U.L.P.S. (TESTO UNICO DELLE LEGGI DI PUBBLICA SICUREZZA, R.D. N. 773 DEL 18/06/1931)"

DECRETI SINDACALI (da n. 1 a n. 8)

Viene estratto il n. 4 ad oggetto: "ATTIVAZIONE DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE C.O.C."

SCRITTURE PRIVATE (da n.1 a n.15)

Viene estratto l'atto n. Rep. n. 469/AD ad oggetto: "SCHEMA DI CONVENZIONE TRA LA REGIONE EMILIA ROMAGNA E IL COMUNE DI COPPARO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO APPROVATO E FINANZIATO CON DELIBERAZIONE 1773 DEL 13-11-2017 AI SENSI DELLA L.R. 41/97"

## RISULTANZE DEL CONTROLLO

Considerato che il controllo interno deve essere visto anche quale aggiornamento continuo dei dipendenti rispetto delle buone regole dell'azione amministrativa e come stimolo per i dipendenti ad una maggiore attenzione alla stesura degli atti sia nel richiamo delle fasi istruttorie e delle norme di riferimento che nella motivazione, in una logica formativa e di miglioramento continuo fermo restando che saranno puntualmente segnalate le irregolarità riscontrate.

Dal controllo effettuato sulle determinazioni estratte nel primo quadrimestre 2018 si può affermare che gli atti risultano privi di vizi di legittimità, in quanto non contrari alla legge e correttamente motivati, pertanto non vi sono rilievi da effettuare, si evidenziano alcune criticità ed in particolare rispetto dei tempi del procedimento e il rispetto degli obblighi di pubblicità.

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.

Si da atto del rispetto di quanto contenuto nel piano Comunale per la prevenzione della Corruzione 2018/2020 approvata con atto di Giunta n° 2 del 24-01-2018, si da inoltre atto che nel periodo di riferimento non sono intervenute richieste di interesse moratori da parte delle Ditte fornitrici del Comune.

Fermo restando quanto già indicato nei precedenti verbali in merito si segnala la necessità di migliorare la tecnica redazionale degli atti nell'ottica di prestare maggiore attenzione all'esigenza della chiarezza espositiva dell'uso della check-list allegata al verbale dei controlli interni 3 quadrimestre 2017.

Si segnala come sempre la necessità che gli Uffici prendano atto delle novità legislative che riguardano la loro attività come ad esempio la nuova normativa in materia di privacy

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

L'attività di controllo è iniziata e conclusa in data 14-06-2018

Copparo, 14-06-2018



SEGRETARIO GENERALE  
(Dott.ssa Romeo Luciana)