



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 2019.

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 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 secondo quadrimestre 2019 i suddetti registri contengono i seguenti atti:

	REGISTRI	Numero atti adottati nel II° quadrimestre 2019
1	Determine	172 - 13 Uff. Unico Personale = 159
2	Ordinanze dei Responsabili	0
3	Ordinanze del Sindaco	9
4	Decreti del Sindaco	18
5	Scritture Private	7

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. 159	SETTORE AMMINISTRATIVO, SEGRETERIA E COMUNICAZIONE	N. 8
	SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, RELAZIONI CON IL PUBBLICO	N. 36
	TEATRO, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONISMO, POLITICHE GIOVANILI, SPORT, SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI, POLITICHE CULTURALI E BIBLIOTECHE	N. 38
	BILANCIO, ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE	N. 49
	TRIBUTI ED ENTRATE	N. 2
	SETTORE TECNICO	N. 26
Ordinanze dei Responsabili:		N. 0
Ordinanze Sindacali:		N. 9
Decreti Sindacali:		N. 18
Scritture Private:		N. 7

Tutto ciò premesso, in data 09-09-2019, 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 159 è 7,95 pertanto devono essere estratte 8 determinazioni e comunque una per ogni Settore.

Viene inoltre estratto un provvedimento per ogni tipologia dei seguenti atti:

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

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

DETERMINAZIONI (dal n. 226 al n. 397 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	195	ELEZIONI EUROPEE ED AMMINISTRATIVE DEL 26 MAGGIO 2019. IMPEGNO DI SPESA PER FORMAZIONE SULLA GESTIONE RISULTATI ELETTORALI
SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, RELAZIONI CON IL PUBBLICO	358	PRESA ATTO RECESSO ANTICIPATO DAL CONTRATTO REP. N. 15139 DEL 08.01.2016 CON LA DITTA GREAR SAS DI FIORAVANTI DARIO & C. PER LA LOCAZIONE DELL'IMMOBILE COMUNALE SITO IN VIA COSME TURA N. 12. AUTORIZZAZIONE ALLO SVINCOLO DEPOSITO CAUZIONALE
	368	RIMBORSO MAGGIORI ONERI GESTIONE PRATICHE SGATE. APPROVAZIONE RENDICONTO ANNUALITÀ 2016
TEATRO, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONISMO, POLITICHE GOVANILI, SPORT, SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI, POLITICHE CULTURALI E BIBLIOTECHE	337	AFFIDO A SERENISSIMA RISTORAZIONE SPA DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PRESSO I NIDI, E LE SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI, E STATALI E LE SCUOLE PRIMARIE STATALI DEL COMUNE DI COPPARO . LOTTO I COPPARO C.I.G. N. 6667185F19. PERIODO 01/09/2018 31/07/2019. ULTERIORE IMPEGNO DI SPESA A COPERTURA SALDO SERVIZI PREVISIONE RFEZIONE CENTRI ESTIVI
	226	CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI COPPARO E LA PRO LOCO DI COPPARO PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI ED INIZIATIVE FINALIZZATE ALLA VALORIZZAZIONE STORICA, CULTURALE, TURISTICA E DELLE TRADIZIONI DEL TERRITORIO COPPARESE DAL 1/3/2019 AL 31/12/2021. MODIFICA DENIMINAZIONE ASSOCIAZIONE PRO LOCO COPPARO IN RIFERIMENTO A
BILANCIO, ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE	265	IMPEGNO DI SPESA PER LA FORNITURA CANCELLERIA PER DIVERSI UFFICI COMUNALI BIMESTRE AGGIO/GIUGNO 2019 - C.R. 22 PROVVEDITORATO
	362	INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER INTERESSI PASSIVI SU UTUI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI- ANNO 2019 - CR.20
TRIBUTI ED ENTRATE	292	SUPPORTO AI SERVIZI PAGAMENTI ELETTRONICI VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PAGOPA SERVIZIO COSAP CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE. AFFIDAMENTO DITTA KIBERNETES SRL SILEA TREVISO CIG: Z2828B0BEB
SETTORE TECNICO	314	CONVENZIONE REP. N. 410/AD DEL 09/11/2016 SOTTOSCRITTA TRA IL COMUNE DI COPPARO E LA SOCIETA' DELTA WEB SPA PER LA REALIZZAZIONE E LA MANUTENZIONE DEL SISTEMA DI VIDEO SORVEGLIANZA DEL COMUNE DI COPPARO APROVAZIONE IMPEGNO DI SPESA GESTIONE E MANUTENZIONE DELLA RETE DI TELECAMERE ANNO 2019

ORDINANZE DEI RESPONSABILI – Nessun atto adottato**ORDINANZE SINDACALI (da n. 7 a 15)**

Viene estratta la n. 12 ad oggetto: "DIVIETO DI SOMMINISTRAZIONE DI ALCUNI PRODOTTI ALIMENTARI NON SOTTOPOSTI, PRIMA DEL CONSUMO, A TRATTAMENTO TERMICO DI COTTURA NEI LOCALI DI RISTORAZIONE PUBBLICA E COLLETTIVA"

DECRETI SINDACALI (da n. 9 a n. 26)

Viene estratto il n. 12 ad oggetto: "CONFERIMENTO INCARICO RESPONSABILE SETTORE BILANCIO, ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE"

SCRITTURE PRIVATE

Viene estratto l'atto Rep. n. 532/AD ad oggetto: "AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER L'ESECUZIONE DI VERIFICHE TECNICHE DI VULNERABILITA' SISMICA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI SCUOLA MATERNA GULINELLI E SCUOLA MATERNA CADORE E ASILO NIDO GRAMSCI"

RISULTANZE DEL CONTROLLO

L'attività di controllo viene svolta utilizzando gli indicatori noti agli uffici e già indicati nel controllo di regolarità relativo al primo quadrimestre 2019 e qui dati come ritrascritti

Il Sottoscritto Segretario provvede ora ad esaminare come di consueto le varie parti degli atti e precisamente: oggetto, preambolo, motivazione e dispositivo.

Stabilito che il principio del sistema del controllo successivo di regolarità amministrativa integra non solo il controllo in senso stretto ma anche la necessità 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".

Ricordato che i controlli successivi di regolarità amministrativa devono essere in grado in grado di costituire anche efficace presidio sul fronte della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa.

Il secondo quadrimestre per il Comune di Copparo è stato caratterizzato dalle elezioni amministrative del 26 Maggio 2019 e dal successivo turno di ballottaggio del 6 Giugno 2019 che hanno portato alla nomina della nuova amministrazione.

La Giunta si è insediata in data 10-07-2019.

Il Consiglio si è insediato in data 29-06-2019.

Nel corso del secondo quadrimestre non sono mutati i Responsabili di servizio Sigg.:

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

Dal controllo effettuato sugli atti i estratti nel secondo quadrimestre 2019 e tenuto conto che la categoria dei controlli in oggetto, in quanto "successivi", devono misurarsi con gli effetti già posti in essere dal provvedimento viziato, con le situazioni giuridiche soggettive cristallizzatesi dopo la sua adozione, con la salvaguardia del principio di affidamento e di buona fede posto a presidio dei diritti, degli interessi o, più semplicemente, delle aspettative dei terzi, si rileva che:

- i provvedimenti sono stati scritti in modo chiaro, corretto ed esaustivo;
- rientrano nelle competenze del Responsabile del Settore;
- non presentano irregolarità tali da determinare delle fattispecie penalmente sanzionabili;
- non vi sono provvedimenti illegittimi né nulli;
- gli uffici si sono adeguati agli obiettivi dati nel piano performance approvato dalla Giunta con atto n. 38 del 27-03-2019.

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.

Non risultano pervenute segnalazioni in merito allo sfioramento dei termini dei procedimenti amministrativi dei singoli responsabili.

Non risultano atti amministrativi in ordine ai quali è stato segnalato un potenziale conflitto di interesse.

Tutti gli Uffici si servono correntemente del MEPA (Mercato Elettronico per l'acquisizioni di beni e servizi per la Pubblica Amministrazione) rispettando le vigenti disposizioni legislative.

Si ritiene quindi che l'attività amministrativa svolta dal Comune sia in linea con le disposizioni legislative correnti, non si riscontrano infatti errori di particolare gravità, ma solo imperfezioni dovute forse a disattenzione e alla fretta e quindi si può parlare di "una buona azione amministrativa", anche la redazione degli atti, forse grazie all'esperienza e agli adeguamenti seguiti ai controlli risponde ai principi di chiarezza, semplificazione e trasparenza.

Fermo restando quanto già indicato nei precedenti verbali al fine di ottenere maggiore omogeneità fra gli atti prodotti da questa Amministrazione si invitano i responsabili a tenere conto dei suggerimenti già dati nei precedenti controlli e qui dati come ritrascritti 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.

Si dà inoltre atto che i Responsabili di servizio su tutte le proposte di deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale e dal Consiglio nel periodo di che trattasi hanno espresso parere favorevole di regolarità tecnica e contabile.

Il presente verbale viene inoltrato al Sindaco per l'invio 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 09-09-2019.

Il Segretario Generale - D.ssa Luciana Romeo



IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Romeo Luciana)