



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 2022.

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 2022 i suddetti registri contengono i seguenti atti:

| | REGISTRI | Numero atti adottati nel II° quadrimestre 2022 |
|---|----------------------------|--|
| 1 | Determine | 221 - 12 Uff. Unico Personale = 209 |
| 2 | Ordinanze dei Responsabili | 0 |
| 3 | Ordinanze del Sindaco | 8 |
| 4 | Decreti del Sindaco | 2 |
| 5 | Scritture Private | 29 |

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. 209 | SETTORE AMMINISTRATIVO, SEGRETERIA, COMUNICAZIONE , SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI | N. 21 |
| | SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, TEATRO, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONISMO, POLITICHE GIOVANILI, SPORT, POLITICHE CULTURALI E BIBLIOTECHE | N. 65 |
| | BILANCIO, ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE | N. 55 |
| | TRIBUTI ED ENTRATE | N. 6 |
| | SETTORE TECNICO | N. 55 |
| Ordinanze dei Responsabili: | | 0 |
| Ordinanze Sindacali: | | N. 8 |
| Decreti Sindacali: | | N. 2 |
| Scritture Private: | | N. 29 |

Tutto ciò premesso, in data 03/11/2022 alle ore 10:00, nell'Ufficio Gestione Atti con la collaborazione amministrativa della Dott.ssa Zeccara Carlotta (Istruttore Amministrativo), sono presenti la Dott.ssa Sattin Rita (Vice Segretario Generale e Responsabile Settore Amministrativo, Segreteria, Comunicazione, Servizi Scolastici ed Educativi) 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. 221 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 n. 10 determinazioni e precisamente:

| SETTORE | Reg. gen. N. | OGGETTO |
|--|---------------------------|---|
| AMMINISTRATIVO, SEGRETERIA E COMUNICAZIONE Estratti n.1 atti | 326 | CONFERIMENTO INCARICO DI PATROCINIO LEGALE FINALIZZATO ALLA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DEL COMUNE DI COPPARO IN RELAZIONE A RICORSO INNANZI AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE SEZIONE BOLOGNA. |
| SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, EVENTI, BIBLIOTECA E TEATRO. Estratti n.3 atti | 242 216 245 | ATTIVITA' DI CATALOGAZIONE LIBRI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE ANNE FRANK. AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'ACQUISTO DI ETICHETTE E FILMOLUX PER PROTEZIONE E CATALOGAZIONE DEI LIBRI. IMPEGNO DI SPESA. APPROVAZIONE RENDICONTO ECONOMICO SGATE PER MAGGIORI ONERI PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE DOMANDE DI AGEVOLAZIONE DEL BONUS ENERGETICO ED IDRICO PER IL PERIODO 2019. CONCESSIONE PATROCINIO, CONTRIBUTO ECONOMICO E SOSTEGNO MATERIALE ALLA PARROCCHIA SAN GIOVANNI BATTISTA IN TAMARA PER REALIZZAZIONE DELLA CENA PATRONALE IL 25 GIUGNO 2022 DA SVOLGERSI NELLA PIAZZA XX SETTEMBRE A TAMARA. IMPEGNO DI SPESA. |
| BILANCIO, ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE Estratti n.2 atti | 255 400 | SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DEL COMUNE DI COPPARO - DETERMINAZIONE DI INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO - APPROVAZIONE RETTIFICA LETTERA DI INVITO/DISCIPLINARE DI GARA. FORNITURA DI CARBURANTI PER GLI AUTOMEZZI COMUNALI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO EVENTI E MANIFESTAZIONI DEL COMUNE DI COPPARO - ULTERIORE IMPEGNO DI SPESA - C.R. 22 PROVVEDITORATO |
| TRIBUTI ED ENTRATE Estratti n.1 atto | 263 | ATTIVITA'COMMERCIALI SOGGETTE A IVA SPLIT PAYMENT - ULTERIORE ACCERTAMENTODI ENTRATA E ULTERIORE IMPEGNO DI SPESA PER LA GESTIONE ESERCIZIO 2022. |
| SETTORE TECNICO Estratti n.3 atti | 397 338 | DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO AL PERITO INDUSTRIALE CRISTIANO FRANCHI PER L'INCARICO PROFESSIONALE RELATIVO ALLA REDAZIONE DEL NUOVO PIANO DI EMERGENZA DI VILLA MENSA. SMART CIG. Z1C37784B5. SVINCOLO INDENNITÀ DI ASSERVIMENTO E DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA E DANNI DEPOSITATA PRESSO IL MEF RAGIONERIA TERRITORIALE DELLO STATO DI BOLOGNA E ORDINE DI PAGAMENTO DIRETTO DELLA MAGGIOR SOMMA DELL'INDENNITÀ DEFINITIVA |

| | | |
|--|-----|---|
| | 352 | <p>PER SERVITÙ DI METANODOTTO E OCCUPAZIONE TEMPORANEA NELL'AMBITO DEL PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO PROMOSSO DA SNAM RETE GAS S.P.A. PER LA REALIZZAZIONE DEL METANODOTTO DENOMINATO "RIFACIMENTO DERIVAZIONE PER COPPARO DN 150 (6") DP75BAR. DITTA 15 DEL PIANO PARTICELLARE".</p> <p>PROCEDURA NEGOZIATA DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, LETT. B) LEGGE N. 120/2020, COME MODIFICATO DALL'ART. 51 DELLA LEGGE N. 108/2021, IN DEROGA ALL'ART. 36, COMMA 2, LETT. C-BIS), DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., DA SVOLGERE IN MODALITA' TELEMATICA MEDIANTE UTILIZZO DI PIATTAFORMA SATER INTERCENTER DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA, PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI "MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' LOCALE IN COPPARO CAPOLUOGO E FRAZIONI IN VIALE A. MORO, VIALE G. CARDUCCI, VIA V. BARONCINI, VIA RUFFETTA, VIA MARCHESA". APPROVAZIONE DETERMINA A CONTRARRE. CUP: J67H21000040004 - CIG: 9342523DDC.</p> |
|--|-----|---|

ORDINANZE SINDACALI (da n.1 a n.8) Estratto n.1 documento

Viene estratta la Reg. Gen. n. 8 – Ordinanza n. 8 ad oggetto: “ORDINANZA SINDACALE PER LA LIMITAZIONE DEL CONSUMO DI ACQUA POTABILE PER USI EXTRA DOMESTICI NEL PERIODO ESTIVO 2022”;

DECRETI SINDACALI (da n.1 a n.2) Estratto n.1 documento

Viene estratto il Reg. Gen. N. 1 – Decreto n. 8 ad oggetto: “AUTORIZZAZIONE ALLA RIDISLOCAZIONE DI N. 8 LICENZE NCC CON AMBULANZA - RETTIFICA DECRETO N. 7 DEL 26/04/2022”;

SCRITTURE PRIVATE (da n.1 a n.29) Estratto n.1 scrittura privata

Viene estratto l'atto Rep. n. 658/AD ad oggetto: “CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA REALIZZAZIONE DI SERVIZI DI SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA PER I QUALI IL COMUNE DI COPPARO HA ACQUISITO CONTRIBUTI SPECIFICI (L. N. 160/2019) FINANZIATI CON RISORSE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR).- RIGENERA COPPARO 03: RIQUALIFICAZIONE DELLA SCUOLA ELEMENTARE O. MARCHESI – CUP J67H21003630005”.

La fase di estrazione ha termine alle ore 10:59 del 03/11/ 2022.

ESECUZIONE E RISULTANZE DEL CONTROLLO

Il controllo viene eseguito in data 04/11/2022, con inizio alle ore 09:00, sotto la direzione del Vice Segretario Generale Dott.ssa Sattin Rita.

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 dà atto che i Responsabili di servizio nel 2° quadrimestre del 2022 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 |
| Rasconi Gaia | Responsabile del Settore Bilancio ed 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 2022 e i relativi allegati sono stati regolarmente approvati con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 83 del 30-12-2021, 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 2° quadrimestre 2022 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. 2 comma 9 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 conclusa in data 04/11/2022.

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