



Unione dei Comuni Terre e Fiumi

Copparo - Berra - Jolanda di Savoia - Tresigallo - Formignana - Ro

**OGGETTO: CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE (ART. 147-BIS, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 267/2000).
VERBALE N. 1 - PERIODO 1° SEMESTRE 2017.**

IL SEGRETARIO GENERALE

Addì 26 del mese di settembre dell'anno 2017 nella sede operativa dell'UNIONE TERRE E FIUMI di via Mazzini 47 Copparo, presso l'Ufficio Segreteria, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento dei controlli interni, approvato dal Consiglio dell'Unione con atto n° 13 del 27.03.2013 si sono riuniti il sottoscritto Segretario comunale, assistito dal Dott. Luca Fedozzi e dalla Sig.ra Cinzia Tumiatei, dipendenti di questa amministrazione,

PREMESSO

- che con atto del Consiglio dell'Unione n° 13 del 27.03.2013, esecutivo ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni;
- che con atto della Giunta dell'UNIONE TERRE E FIUMI n° 9 del 30.01.2017 è stato approvato il piano anticorruzione relativo al periodo 2017-2019 che reca norme specifiche sulle modalità del controllo interno
- che il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è svolto dal Segretario comunale e viene esercitato sulle determinazioni di impegno di spesa e su contratti e deve essere visto in una ottica di collaborazione con i Responsabili e volto possibilmente a far progredire la qualità dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità a miglior tutela del pubblico interesse.

Il controllo di regolarità amministrativa ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, dei principi di buona amministrazione e il rispetto delle procedure e dei relativi termini, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'Ente.

Nel controllo dell'atto si avrà riguardo a :

- il rispetto del principio di competenza;
- l'indicazione puntuale nel corpo dell'atto dell'oggetto, quale sintesi della decisione adottata;
- la presenza di adeguata motivazione;
- l'adeguatezza del contenuto dispositivo.

Tale controllo, nell'ottica della più ampia collaborazione con i settori interessati, è volto anche ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i Responsabili degli uffici interessati, nonché a far progredire la qualità dell'attività e dei procedimenti.

Tale controllo deve essere anche visto nella logica finale della performance e della anticorruzione è infatti cosa nota che i controlli incrociati sull'attività dell'ente, che deriva dalla combinazione del controllo preventivo, assegnato ai responsabili e il controllo successivo, assegnato al segretario ed effettuato a campione dovrebbe costituire uno sbarramento al manifestarsi di episodi corruttivi.

RILEVATO

- che per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, assistito da provvede al controllo di almeno il cinque per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti e che l'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza semestrale come stabilito dal piano anticorruzione

- che nel semestre 01.01.2017/30.06.2017 si è proceduto alla sottoscrizione di n. 2 contratti pubblici e che i vari settori hanno prodotto un totale di 476 atti così specificati:

- n. 203 determinazioni;
- n. 9 decreti presidenziali;
- n. 191 atti di liquidazione;
- n. 73 ordinanze dirigenziali;

- si da atto che si procederà anche al controllo degli atti, predisposti dal dirigente dell'Ufficio Unico del personale, relativi ai comuni di Berra Iolanda Tresigallo Formignana Ro per il primo semestre 2017 e per il bimestre Maggio Giugno 2017 per il Comune di Copparo per un totale di n. 49 determinazioni così distinte per Comune:

- n. 9 per Copparo
- n. 3 per Ro
- n. 8 per Berra
- n. 6 per Jolanda
- n. 8 per Formignana
- n. 15 per Tresigallo

- che in considerazione di ciò risultano da sottoporre a controllo:

- n. 10 determinazioni;
- n. 1 contratto pubblico;
- n. 1 decreti presidenziali;
- n. 10 atti di liquidazione;
- n. 4 ordinanze dirigenziali;
- n. 3 determinazioni adottate dall'ufficio personale per i Comuni membri

- che gli atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa sono stati individuati nella misura minima del 5% indicata dal Regolamento ed in modo casuale utilizzando apposito programma di estrazione casuale fornito dall'ufficio Sistemi Informativi e Telematici e quindi, precisamente, gli atti da sottoporre a controllo sono risultati i seguenti:

Tipo atto	Tot. atti	n. atti estratti	N. di Registro Generale dell'Atto
Decreti presidenziali	9	1	n. 4/2017
Determine Area Amministrativa	108	5	nn. 201, 157, 158, 8, 200
Determine Area Welfare	37	2	nn. 170, 139
Determine Area Gestione del Terr.	14	1	n. 153
Determine Area Contabile	11	1	n. 53
Determine Area P.L.	33	1	n. 41
Determine personale Comuni membri	49	3	n. 222- Copparo, n. 154-Tresigallo, n. 107-Berra

Atti di liquidazione Area Amministrativa	83	4	nn. 165, 89, 73, 161
Atti di liquidazione Area Welfare	11	1	n. 11
Atti di liquidazione Area Gestione del Terr.	5	1	n. 57
Atti di liquidazione Area Contabile	26	1	n. 94
Atti di liquidazione Area P.L.	66	3	nn. 142, 34, 6
Ordinanze	73	4	nn. 7, 27, 29, 54
TOTALE	525	28	% 5,33

Tutto ciò premesso e rilevato

si procede ad effettuare, per ogni atto individuato, il relativo controllo così come indicato.

Si dà atto che si è proceduto al controllo di n. 10 di determinazioni e n. 10 atti di liquidazione e ciò in modo da assicurare il controllo su un numero di atti la cui percentuale, per ciascun Settore, sia proporzionale alle determinazioni emanate nel periodo di riferimento, come risulta dal prospetto sopra riportato, secondo il principio per cui almeno un atto per ogni settore deve essere oggetto di controllo nel periodo considerato.

Si è proceduto, altresì, al controllo del contratto Rep. n. 11 del 27.02.2017 e degli atti inerenti e conseguenti lo stesso.

Dall'esame degli atti e dalle risultanze del controllo effettuato si evidenzia una "buona azione amministrativa" sia nella forma che nella sostanza della regolarità amministrativa e contabile degli atti esaminati, pertanto non si inviano direttive

Proprio nell'ottica di un controllo collaborativo e non punitivo appare in questa sede opportuno richiamare l'attenzione su aspetti riguardanti i principi che governano l'azione pubblica

L'azione amministrativa è espressione di una attività di cura di interessi e privati posti in condizione di equilibrio. Il responsabile del procedimento è investito del compito di provvedere, nel rispetto delle norme che regolano la materia, alla soddisfazione dell'interesse privato coerentemente con la massimizzazione dell'interesse pubblico.

Se l'attività è corretta su piano formale ma carente in relazione alla tempestività l'esito è insoddisfacente ed il cittadino lamenterà un cattivo provvedere della pubblica amministrazione.

E' quindi opportuno che ciascuno di noi deve curare l'elenco delle norme che regolano le materie oggetto di propria competenza e nella redazione degli atti deve aver cura di richiamare quelle che costituiscono il fondamento dell'esercizio del potere pubblico, da qui la necessità di indicare gli atti di regolazione interna, gli eventuali pareri o altri atti istruttori, che fondano le prerogative dispositive della Amministrazione controllando che il potere fondato su norme di rango secondario (regolamenti) sia conforme alle norme di legge effettivamente in vigore (principio di gerarchia delle fonti).

L'incompleta indicazione di tali elementi inficia la legittimità degli atti e non consente al cittadino di controllare se il potere esercitato nei suoi confronti abbia o non abbia un fondamento di diritto.

E' inoltre necessario che nelle determinazioni sia esplicitata bene la motivazione dell'atto.

La previsione del carattere obbligatorio della motivazione produce effetti rilevanti con riferimento alla tutela dei cittadini: la mancanza della motivazione, o l'omessa indicazione delle ragioni che hanno indotto l'autorità ad adottare l'atto, costituisce un vizio del provvedimento che può portare al suo annullamento per violazione di legge.

La motivazione deve essere esternata chiaramente attraverso espressioni idonee, e deve essere percepibile all'esterno, ai soggetti nella cui sfera il provvedimento va a incidere.

Infine, con riferimento anche adempimenti previsti dalla legge in materia di trasparenza e pubblicità si ritiene opportuno che in ogni determinazione siano indicate le informazioni previste dalla legge n. 241 del 1990 e quelle in materia di trasparenza " di cui al d.lgs. n. 33 del 2013 e successive modificazioni ed integrazione soprattutto in materia di accesso civico e accesso Cd generalizzato.

Si ritiene che debba porsi la massima attenzione ai contenuti del piano di prevenzione della corruzione e alle normative in materia di conflitto di interesse - il riferimento all'agire nel rispetto del Codice di Comportamento - la dichiarazione di assenza di pantouflage e/o incompatibilità.

Ultimo ma non per interesse o per importanza la necessità di prestare attenzione affinché nel corpo della determina non vi siano abbreviazioni di uso poco comune, si suggerisce, nel caso in cui si usino sigle o acronimi che questi siano resi intelleggibili ai più con espresse indicazioni almeno fra parentesi.

Si richiamano inoltre le disposizioni in materia di corretta pubblicazione degli atti sul sito Istituzionale e in Amministrazione trasparente.

Il presente verbale viene trasmesso al Presidente per l'inoltro al Consiglio dell'Unione, al Revisore del conto, al Presidente del Nucleo di Valutazione e ai responsabili di Area e ai Capigruppo consiliari come previsto dall'articolo 4 comma 14, del regolamento dei controlli e pubblicato sul sito internet del Comune "Sezione trasparenza".

Il Segretario Generale - D.ssa Luciana Romeo