



CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ANNO: 2019

**A CURA DEL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Sonia Biscaro**

PREMESSA:

La **Legge Regionale 15 dicembre 2015, n. 31** è intervenuta adeguando l'Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige alle disposizioni in materia di controlli interni introdotte dal **Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174** *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti Territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"* convertito con modificazioni dall'articolo 1, comma 1, della **legge 7 dicembre 2012, n. 213**.

Nella **Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2** *"Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige"* sono confluite le modifiche apportate dalla L.R. 15.12.2015, n. 31.

Il comma 1, dell'art. 186 *"Controlli interni"* della L.R. 03.05.2018 n. 2, prevede che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie atte a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il comma 2, dell'art. 186 della L.R. 03.05.2018 n. 2, prevede che, oltre al controllo di regolarità amministrativa e contabile, gli enti locali organizzano un sistema di controlli interni diretto a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- d) verificare, attraverso l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali e il controllo dello stato di attuazione dei medesimi nonché attraverso la redazione del bilancio consolidato sulla base della disciplina in materia, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

La L.R. 3 maggio 2018 n. 2, individua in più anche i seguenti articoli:

- Art. 187 Controllo di regolarità amministrativa e contabile
- Art. 188 Controllo strategico
- Art. 189 Controllo sulle società partecipate non quotate
- Art. 190 Controllo sugli equilibri finanziari

Il comma 4, dell'art. 186 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2, prevede che, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Con deliberazione n. 32 dd. 28.12.2017 il Consiglio di Comunità ha approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, secondo quanto previsto dalla normativa regionale.

Costituiscono principi generali sui quali si basa l'attività di controllo interno i canoni di legalità, di rispondenza al pubblico interesse e di efficienza; in particolare, di tali canoni costituiscono espressione i seguenti obblighi da osservarsi da parte dei soggetti che operano nell'amministrazione o per conto della stessa:

- a) di uniformare l'attività al rispetto della legge, delle disposizioni statutarie e regolamentari, allo scopo di assicurare la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione dell'Ente nell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, nei contratti e nell'attività di diritto privato;
- b) di assicurare che l'attività sia efficacemente diretta al conseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi;
- c) di utilizzare strumenti telematici per l'effettuazione di ogni forma di comunicazione, salvo che tale utilizzo non sia possibile per circostanze obiettive;
- d) di assicurare la trasparenza, l'accesso civico e l'accesso ai documenti come stabilito dalla vigente normativa, fermi restando i limiti e i divieti di divulgazione e le cautele da adottare nei casi contemplati;
- e) di rispettare i tempi del procedimento amministrativo.

TIPOLOGIA DI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione e organizzato con il Segretario generale, il Responsabile del servizio finanziario e i Responsabili dei servizi di merito.

Tenuto conto della dimensione della Comunità e dell'opportunità di rendere organico il sistema dei controlli con le innovazioni introdotte nell'ordinamento finanziario e contabile dalla normativa applicabile agli Enti Locali nella Provincia di Trento sull'armonizzazione contabile, sono state individuate le seguenti tipologie di controlli interni:

controllo di regolarità amministrativa e contabile antecedente diretto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile del servizio competente e il rilascio del parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario a garanzia della regolarità sotto il profilo economico, patrimoniale e finanziario.

controllo di regolarità amministrativa successiva esercitato con motivate tecniche di campionamento sotto la direzione del Segretario generale, nella fase successiva all'efficacia degli atti, sulle determinazioni, sulle delibere e sui contratti stipulati nell'anno precedente. La percentuale degli atti da controllare e la tempistica dei controlli sono stabiliti nel Piano Esecutivo di Gestione.

controllo sugli equilibri finanziari svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario, al fine di monitorare la gestione di competenza, dei residui e di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

controllo strategico finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte e lo stato di attuazione degli indirizzi e obiettivi programmatici da realizzare in coincidenza con la presentazione del Documento Unico Programmatico.

controllo di gestione e misurazione delle prestazioni volto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

controllo sulle società partecipate e non quotate finalizzato a verificare l'efficienza, l'efficacia, l'economicità dell'attività dei soggetti partecipati, nonché il rispetto degli eventuali indirizzi agli stessi impartiti, al fine di evitare che si riproducano effetti negativi sul bilancio della Comunità.

controllo sulla qualità dei servizi diretto a misurare la soddisfazione degli utenti, svolto mediante il monitoraggio delle segnalazioni, suggerimenti e reclami, istanze e petizioni, richieste del difensore civico, ...

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

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 – **art. 187, comma 2, L.R. 3 maggio 2018 n. 2.**

L'art. 6 "Controllo successivo di regolarità amministrativa" del Regolamento per la disciplina dei controlli interni approvato con deliberazione n. 32 dd. 28.12.2017 del Consiglio di Comunità prevede che:

"1. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti su segnalazione motivata o a campione secondo una selezione casuale.

2. La percentuale degli atti da controllare rispetto al numero totale degli atti amministrativi adottati dalla Comunità nell'anno precedente e la tempistica dei controlli sono stabiliti nel Piano esecutivo di gestione.

3. Il controllo è diretto a verificare il rispetto delle disposizioni normative, la conformità agli atti di programmazione, la correttezza e la regolarità del procedimento.

4. Per ogni controllo effettuato il Segretario generale redige una scheda con indicazione dell'esito del controllo e delle eventuali irregolarità rilevate. La scheda, sottoscritta per presa visione, dal Responsabile del servizio competente per materia, è conservata mediante l'uso di procedure e strumenti informatici unitamente a copia dell'atto a cui si riferisce il controllo.

5. Ferme restando le specifiche responsabilità, il Responsabile del servizio, a seguito della presa visione della scheda riportante irregolarità amministrative, valuta l'assunzione di eventuali provvedimenti in autotutela dandone comunicazione al Segretario generale.

6. Il Segretario generale predispone inoltre, entro il mese di gennaio di ogni anno, una relazione sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta complessivamente nell'anno precedente nella quale devono essere riportati attraverso dati statistici:

- a) numero e tipo di atti controllati;
- b) numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo positivo;
- c) numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo negativo;
- d) tipologia di rilievi formulati o di irregolarità riscontrate;
- e) eventuali rilievi che il Segretario generale ritenga opportuno segnalare.

7. La relazione sull'attività di controllo è trasmessa all'Organo di revisione economico finanziaria e al Consiglio.

8. Qualora dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, il Segretario Generale adotta circolari interpretative per orientare e coadiuvare l'attività dei Responsabili dei servizi."

Individuazione degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa

In attuazione dell'art. 6 del succitato Regolamento, il Comitato Esecutivo, con propria deliberazione n. 105 dd. 03.08.2018, ha inserito nel Piano Esecutivo di Gestione per il 2018 le modalità attuative del controllo, stabilendo in particolare che: *"con riferimento a quanto previsto dall'art. 6, 2° comma, del regolamento dei controlli interni si fissa nell'1% degli atti la percentuale da controllare entro il 30 novembre 2018."*

Sulla base del primo periodo di applicazione il Segretario Generale ha confermato per il 2019 le medesime modalità operative adottate per l'annualità 2018, da effettuare con cadenza semestrale, nonché le stesse tipologie di atti da sottoporre a controllo successivo.

E' stato definito che per le quantità di atti inferiori a 100 in ogni caso verrà effettuato il controllo su almeno un atto. La percentuale viene calcolata su ciascuna categoria di atti di provenienza dei singoli settori. Il numero degli atti da controllare viene arrotondato per difetto in caso di numeri decimali inferiori a 50 e per eccesso per numeri decimali uguali o superiori a 50.

L'estrazione dei campioni da analizzare è stata eseguita attraverso l'utilizzo sul sito <https://www.blia.it/utali/casuali> del programma per l'estrazione casuale di campioni numerici.

L'estrazione è stata eseguita per gli atti adottati nei seguenti due semestri:

1° periodo relativo ad atti adottati dal 01.01.2019 al 30.06.2019 (estrazione dd. 10.12.2019)

2° periodo relativo ad atti adottati dal 01.07.2019 al 31.12.2019 (estrazione dd. 07.01.2020)

Sono stati quindi individuati gli atti da sottoporre a indagine come dalla tabella di seguito riportata:

1° periodo relativo ad atti adottati dal 01.01.2019 al 30.06.2019 (estrazione dd. 10.12.2019)

Determinazioni:	% di atti controllati	Campione estratto
Determinazioni	n. 6 atti (1% di n. 586) e n. 1 atto con controllo a richiesta	Determina n. 276 (settore socio assistenziale)
		Determina n. 277 (settore tecnico)
		Determina n. 392 (settore tecnico)
		Determina n. 440 (settore segreteria-istruzione-personale)
		Controllo a richiesta: Delibera Comitato Esecutivo n. 87 dd. 13.05.2019
		Determina n. 472 (settore socio assistenziale)
		Determina n. 556 (settore segreteria-istruzione-personale)
Deliberazioni	% di atti controllati	Campione estratto
Comitato Esecutivo	n. 1 atto (1% di n. 130)	Delibera n. 48 (settore finanziario)
Consiglio di Comunità	n. 1 atto (1% di n. 8)	Delibera n. 7 (settore tecnico)
Contratti	% di atti controllati	Campione estratto
Atti Privati	n. 1 atto (1% di n. 25)	Atto rep. n. 572 (settore socio assistenziale)
Atti Pubblici	n. 1 atto (1% di n. 3)	Atto rep. n. 55 (settore segreteria-istruzione-personale)

2° periodo relativo ad atti adottati dal 01.07.2019 al 31.12.2019 (estrazione dd. 07.01.2020)

Determinazioni:	% di atti controllati	Campione estratto
Determinazioni	n. 6 atti (1% di n. 554) e n. 1 atto con controllo a richiesta	Determina n. 636 (settore tecnico)
		Determina n. 901 (settore socio assistenziale)
		Determina n. 928 (settore segreteria-istruzione-personale)
		Determina n. 987 (settore socio assistenziale)
		Determina n. 988 (settore socio assistenziale)
		Determina n. 1094 (settore urbanistica e lavori pubblici)
		Controllo a richiesta: Determina n. 482 dd. 30.05.2019 (settore tecnico)
Deliberazioni	% di atti controllati	Campione estratto
Comitato Esecutivo	n. 1 atto (1% di n. 135)	Delibera n. 240 (settore finanziario)
Consiglio di Comunità	n. 1 atto (1% di n. 17)	Delibera n. 15 (settore segreteria-istruzione-personale)
Contratti	% di atti controllati	Campione estratto
Atti Privati	n. 1 atto (1% di n. 10)	Atto rep. n. 592 (settore urbanistica e lavori pubblici)
Atti Pubblici	n. 1 atto (1% di n. 3)	Atto rep. n. 59 (settore segreteria-istruzione-personale)

Contenuti del controllo.

Il controllo avviene, nel rispetto delle modalità indicate dall'art. 4 "Parametri del controllo" del Regolamento per la disciplina dei controlli interni approvato con deliberazione n. 32 dd. 28.12.2017 del Consiglio di Comunità che prevede:

"1. Il controllo di regolarità amministrativa, avente la finalità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, è effettuato sulla base dei seguenti parametri, ove applicabili in base alla natura dell'atto:

- a) titolarità del potere amministrativo, competenza all'adozione dell'atto e insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
- b) conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale, regionale e provinciale di carattere generale, con particolare riferimento alle disposizioni relative al procedimento amministrativo, al trattamento dei dati personali ed alla amministrazione digitale;
- c) conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale, regionale e provinciale di settore, in relazione alla materia oggetto dell'atto;
- d) conformità allo statuto e ai regolamenti della Comunità;
- e) rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- f) rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico ovvero individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190 e ai relativi decreti legislativi;
- g) sussistenza, sufficienza, logicità e congruità della motivazione;
- h) correttezza formale del testo e dell'esposizione;
- i) coerenza con gli strumenti di programmazione e, in particolare, con il Piano esecutivo di gestione."

Risultanze del controllo.

L'attività di controllo si esplica, sotto la direzione del Segretario comunale, sui provvedimenti degli organi collegiali, determinazioni dei Responsabili di Settore e sui contratti pubblici e privati.

Il controllo ha riguardato la verifica del rispetto e della conformità degli atti selezionati agli indicatori e ai parametri previsti dall'art. 4 del Regolamento per la disciplina dei controlli interni, sopra citato, redigendo apposita scheda per ogni singolo provvedimento estratto.

I provvedimenti controllati, nonostante alcuni rilievi formulati, non hanno fatto emergere situazioni di illegittimità né di potenziale rischio corruzione, e hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un giudizio complessivamente positivo di regolarità amministrativa.

Sono stati formulati alcuni rilievi/suggerimenti finalizzati principalmente alla necessità di:

- curare in maggior misura la redazione degli atti onde evitare il mancato richiamo di dati di carattere formale necessari per una corretta stesura del provvedimento ovvero all'eventuale richiamo di citazioni e circostanze non necessarie ed estranee al contesto e refusi derivanti da altri provvedimenti.
- di porre l'attenzione dei Responsabili di Settore sull'adozione di accorgimenti volti a individuare opportune cautele nel citare dati che si pongono in contrasto con la normativa in materia di privacy.
- di provvedere tempestivamente all'acquisizione del visto di regolarità contabile da apporre sulle determinazioni che comportino impegni e liquidazioni di spesa, ai fini dell'esecutività degli atti.

Si rileva inoltre che per problemi tecnico/informatici le determinazioni dalla n. 358/2019 alla n. 438/2019 soggette a visto contabile, il visto contabile generato dal sistema informatico riporta, per un mero errore tecnico del software di gestione delle determinazioni/delibere (GPA), la dicitura errata "**Non si attesta la copertura finanziaria.....**", anziché "**Si attesta la copertura finanziaria.....**". Si è provveduto pertanto ad inserire come allegato ad ogni determinazione un'attestazione firmata dalla responsabile del Settore Finanziario riportante la segnalazione con la contestuale correzione dell'errore.

Nel complesso è stato accertato il sostanziale rispetto dei principi generali di regolarità e legittimità. È stata verificata l'effettuazione di una regolare istruttoria degli atti, riscontrata la presenza negli stessi di una

congrua motivazione, nonché il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti da disposizioni di legge o di regolamento.

Per l'anno 2020 in attuazione dell'art. 6 del Regolamento per la disciplina dei controllo interni, approvato con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 32 di data 28.12.2017, sono state inserite nel Piano Esecutivo di Gestione le modalità attuative del controllo, stabilendo in particolare che: *"(...) L'effettuazione di tale controllo dovrà avvenire, oltre che su segnalazione motivata, a campione secondo una selezione casuale e dovrà riguardare le determinazioni adottate dai responsabili di servizio nel corso del 2020 nella percentuale del 3% rispetto al numero totale delle determinazioni adottate nell'anno precedente (31.12.2019) (...)".*

Borgo Valsugana, 28 GEN. 2020

Il Segretario generale
dott.ssa Biscaro Sonia

