



# **Comune di Canneto sull'Oglio**

(Provincia di Mantova)

## **VERBALE DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

### **CONTROLLI INTERNI ANNO 2019**

#### **PREMESSA**

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del D.L. 174/2012 convertito, con modificazioni, nella Legge 213/2012, avente ad oggetto: "Controllo di regolarità amministrativa e contabile", che ha sostituito l'art. 147 del Testo Unico degli Enti Locali 267/2000 ed introdotto una serie di nuove disposizioni.

In particolare, la modifica all'art. 147 del TUEL stabilisce che:

*"gli enti locali, nell'ambito della propria autonomia normativa ed 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"* ed il nuovo art. 147-bis ai commi 2 e 3 prevede che:

*2. Il controllo di regolarità amministrativa e' 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.*

In attuazione della citata normativa, il Comune di Canneto sull'Oglio ha adottato il Regolamento Comunale sul sistema dei controlli interni, predisposto ai sensi dell'art. 3, comma 2, del citato D.L. 174/2012 ed approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 28/02/2013, allo scopo di dare un assetto organizzativo ai controlli, individuando gli strumenti e le specifiche modalità di svolgimento degli stessi.

Tale controllo, lungi da essere caratterizzato da finalità punitive, è da intendersi quale parte integrante e sostanziale dell'amministrazione attiva, tesa al costante e progressivo miglioramento della qualità degli atti amministrativi posti in essere dai soggetti responsabili.

#### **MODALITA' OPERATIVE**

Si richiamano i seguenti articoli del regolamento sui controlli interni:

*Art. 8 - Controllo successivo di regolarità amministrativa*



# *Comune di Canneto sull'Oglio*

*(Provincia di Mantova)*

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto dal Segretario Comunale e da due membri dallo stesso individuati con formale provvedimento. Il Nucleo così costituito, presieduto dal Segretario comunale, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.
2. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:
  - a) indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
  - b) imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutte le aree e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
  - c) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, condivise dai responsabili di servizio, ed in base a parametri predefiniti.
3. Questa forma di controllo è organizzata al fine di perseguire i seguenti obiettivi:
  - a) il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
  - b) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
  - c) il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;
  - d) lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente.

## *Art. 9 - Oggetto del controllo*

1. Il Segretario Comunale sottopone a controllo successivo almeno 2 volte all'anno e/o ogni qualvolta lo ritenga opportuno le determinazioni di impegno di spesa, i contratti nonché tutti gli altri atti amministrativi dell'Ente che ritenga di verificare. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano: i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura e i buoni economici.
2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico; le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.
3. Entro il mese di gennaio di ogni anno, il segretario comunale, sentiti i responsabili di servizio, stabilisce un piano annuale dell'attività di controllo prevedendo, al suo interno, la sottoposizione a verifica di almeno il 10% delle determinazioni di impegno di spesa, adeguatamente ripartite per ogni centro di responsabilità, oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi pari, almeno, al 5% del numero totale degli atti amministrativi emessi dall'Ente e definisce le tecniche di campionamento, tenendo conto anche di quanto previsto nel piano anticorruzione da adottarsi ai sensi della L.190/2012.
4. L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta dal segretario comunale in ogni caso dovrà garantire:
  - a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
  - b) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.



# *Comune di Canneto sull'Oglio*

*(Provincia di Mantova)*

## *Art. 10 - Risultati dell'attività di controllo successivo*

1. Il segretario comunale descrive, in apposita e sintetica relazione annuale, le tipologie dei controlli effettuati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione viene trasmessa al Sindaco, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione ed ai responsabili di servizio.
2. Qualora, nel corso dell'esercizio, l'attività di controllo permetta di riscontrare irregolarità, il segretario comunale emana le opportune direttive al fine di consentire eventuali azioni correttive.
3. Qualora, infine, il segretario comunale rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate o che sono fonte di responsabilità disciplinare e contabile, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale.

§§§§§

L'attività dei controlli nel primo semestre 2020 non ha potuto risentire dello stato emergenziale determinato dalla diffusione del virus Covid-19, motivo per cui si è stabilito di procedere al controllo delle sole determinazioni dell'intero anno 2019, procedendo ad estrarre una percentuale pari al 10% di tutti gli atti predisposti dai rispettivi responsabili, limitando l'estrazione ai soli atti pubblicati e depositati presso l'Ufficio Segreteria.

Risultano infatti, alla data odierna, diverse determinazioni dell'anno 2019 non pubblicate all'Albo Pretorio.

Sono stati controllati, mediante estrazione di campione casuale, i seguenti atti:

centro di costo	n. Determinazioni 2019 totali	10% determinazioni 2019 controllate
SEGRETERIA	75	8
CULTURA	58	7
ASSISTENZA	68	7
SCOLASTICI	43	5
RAGIONERIA	3	1
PERSONALE	30	3
TECNICO	135	1
SPORTELLO UNICO	19	2
DEMOGRAFICI	8	1
POLIZIA LOCALE	20	3



# Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

CIMITERIALI	2	2
SPORT TEMPO LIBERO	8	1

Per le determinazioni è stata compilata una scheda su cui sono riportati i risultati del controllo, effettuato tenendo conto degli aspetti in essa indicati, allegata al presente verbale.

## CRITICITA' ORGANIZZATIVE RISCONTRATE

Gli anni 2018, 2019 e 2020 sono stati anni particolari per il Comune di Canneto sull'Oglio:

- **anno 2018**

- a seguito della sospensione degli Organi amministrativi ordinari del Comune di Canneto sull'Oglio, avvenuta per dimissioni *ultra dimidium* dei Consiglieri comunali (7 su 12), il Comune di Canneto è stato Commissariato a decorrere dal 27/04/2018. Il Commissario Straordinario e gli Uffici, hanno dovuto preliminarmente, concentrarsi su alcuni affari, quali il recesso dalla convenzione di Polizia Locale e la revoca dell'appalto rifiuti. Si rimanda alla relazione di fine mandato del Commissario Straordinario, Prot. 5844/I in data 22/05/2019, per le altre priorità che sono seguite in quel periodo.
- il 1/09/2018 è prematuramente scomparsa la dipendente Paola Beretta, impegnata su importanti Uffici e sostituita fino a febbraio 2020 da personale a tempo determinato di nuova nomina che seppur volenteroso era comunque inesperto e quindi da formare e seguire pedissequamente.
- in data 10/07/2018 il Responsabile di Servizio dell'Area Tecnica dipendente del Comune di Acquanegra sul Chiese ha rassegnato le dimissioni volontarie. Ad oggi, non è stato sostituito, e continua ad essere incaricato Responsabile di Servizio il Geom. Daniele Somenzi.

- **anno 2019**

- a maggio ci sono svolte le elezioni comunali.
- a maggio 2019 la dipendente Cecilia Usberti in Convenzione con i Comuni di Asola e Casalromano impegnata nell'archivio (ma che in realtà svolgeva un lavoro trasversale anche sull'Ufficio Protocollo e CED) è stata trasferita per mobilità volontaria in altro Comune e, anch'essa, non sostituita;

- **anno 2020**

- dal mese di marzo al mese di giugno 2020, l'attività dell'intera Amministrazione Comunale si è concentrata nella gestione prioritaria delle emergenze contingenti a causa della pandemia Covid-19.
- a giugno è cessata dal servizio per pensionamento la dipendente Caterina Volpi dell'Ufficio Anagrafe: anch'essa non sostituita con nuova assunzione bensì per



# **Comune di Canneto sull'Oglio**

(Provincia di Mantova)

mobilità interna tra Uffici e precisamente dall'Ufficio Tributi (che ha visto l'esternalizzazione di parte dei procedimenti) e Cultura, ad oggi vacante.

- a ottobre 2020 ha rassegnato le dimissioni la dipendente Daniela Negrisoni assegnata all'Ufficio Demografici dal 1° maggio 2020, ad oggi anch'essa non sostituita.
- punto dolente l'impossibilità di riuscire a convocare la Conferenza settimanale dei Responsabili di servizio, sempre tutti impegnati e impossibilitati a dedicare mezzora a settimana a questa importante riunione necessaria per fare il punto della situazione sui procedimenti in corso e per meglio organizzare i servizi oltre che condividere le scelte organizzative adottate dall'Amministrazione.

## **CONSIDERAZIONI GENERALI SULLE RISULTANZE DEL CONTROLLO**

Sono stati eseguiti i controlli in maniera sistematica procedendo alla lettura e analisi dei singoli provvedimenti e alla elaborazione della scheda allegata.

Tuttavia nella valutazione complessiva degli atti esaminati sono emerse le seguenti criticità:

- gli atti sono spesso pubblicati con notevole ritardo rispetto all'adozione; è evidente che tutti gli uffici sono in difficoltà nell'esecuzione delle attività ordinarie, per le motivazioni sopra espresse.
- mancato tempestivo aggiornamento degli atti nella sezione Amministrazione Trasparente.
- mancata allegazione in Halley (e quindi all'albo pretorio web) degli allegati alle determinazioni.
- mancata adozione del progetto "flussi amministrativi e de materializzazione degli atti".

Da segnalare:

- la necessità dell'applicazione del nuovo principio di rotazione in base al disposto del nuovo Codice, D.Lgs. 50/2016 e delle indicazioni, linee guida e pareri, ANAC.
- maggiore attenzione alla corretta indicazione dei riferimenti normativi al fine di evitare refusi e/o inesattezze.
- la necessità di utilizzare il fac-simile di determina di affidamenti al fine di uniformare gli atti, predisposto dall'Ufficio Segreteria e inviato agli Uffici, ma solo utilizzato da alcuni.
- è necessaria una migliore programmazione sia delle attività straordinarie, sia di quelle ordinarie.

La presente relazione viene trasmessa al Sindaco, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione ed ai responsabili di servizio.

Canneto sull'Oglio, 23/11/2020, Prot. 11897



Il Segretario Comunale  
Dott. Giuseppe Capodici