



**COMUNE DI MONTEPULCIANO**  
**PROVINCIA DI SIENA**  
*Ufficio Controlli interni*

**REFERTO SUL**  
**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ**  
**AMMINISTRATIVA**  
**ANNO 2022**  
**2° TRIMESTRE**

## P R E M E S S A

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del D.L. 174/2012, come modificato dalla legge di conversione 07.12.2012, n. 213, che ha sostituito l'art. 147 del Testo unico degli Enti locali ed introdotto una serie di nuove disposizioni.

In particolare la modifica all'art 147 del Testo unico degli Enti Locali (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 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.”*

In attuazione della citata L. 213/2012 il Comune di Montepulciano con deliberazione consiliare n. 2 del 09/01/2013 ha approvato il regolamento disciplinante i controlli interni, modificato, allo scopo di dare un assetto organizzativo ai controlli individuando gli strumenti e le specifiche modalità di svolgimento degli stessi.

Il regolamento sopra citato all' art. 3 disciplina, ad oggi, il controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla fase successiva nel modo seguente:

*“Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, sotto la direzione del Segretario Generale. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con le modalità indicate nell'articolo 4)”.*

L'attivazione dei controlli interni costituisce uno strumento fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e, più in generale, dell'attività amministrativa, del controllo delle decisioni, nonché per il contenimento della spesa e l'accrescimento della legalità, anche con riferimento alle misure di contrasto dei fenomeni corruttivi.

Tale controllo, nell'ottica della più ampia collaborazione con i responsabili delle diverse aree direzionali, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra i soggetti deputati al controllo ed i titolari di posizione organizzativa qualora autorizzati ad adottare atti a rilevanza esterna, nonché a far progredire la qualità della attività e dei procedimenti amministrativi e a prevenire eventuali irregolarità per la migliore tutela del pubblico interesse.



## CONSIDERAZIONI PRELIMINARI E MODALITA' OPERATIVE

Il regolamento disciplinante i controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 09/01/2013 all'art. 4 riporta le modalità operative da porre in atto ai fini del controllo di regolarità amministrativa contabile e nello specifico:

*“1. Ai controlli di regolarità amministrativa contabile provvede l'ufficio dei controlli interni, integrato dal Responsabile del servizio finanziario, sotto la direzione del Segretario Generale. Il componente interessato all'atto in esame deve astenersi dalla partecipazione”.*

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 05.10.2020, è stato approvata la riorganizzazione dell'ufficio dei controlli interni, costituito da:

il Segretario Generale con funzioni di Direzione;

n.2 unità organizzativa della segreteria Generale ;

L'ufficio controlli interni è integrato dal Responsabile del Servizio Finanziario/Vice Segretario, quando ritenuto necessario.

I componenti interni del Servizio restano in carica per una durata pari alla durata dell'incarico di Responsabile di massima struttura organizzativa e, comunque, per un periodo non superiore al mandato amministrativo del Sindaco.

1) Oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Sono state sottoposte a controllo le determinazioni dei Responsabili i contratti.

Per il momento non sono stati sottoposti a controllo alcuni atti desumibili, tra quelli che il legislatore individua come provvedimenti amministrativi.

Sugli atti di accertamento delle entrate e gli atti di liquidazione della spesa si rinvia alle verifiche contabili effettuate nel periodo di riferimento attraverso il controllo degli equilibri finanziari, che non hanno rilevato significative anomalie.

Nell'ambito dell'attività di controllo della regolarità amministrativa è stato accertato che non è stato necessario il ricorso all'esercizio dei poteri sostitutivi di inerzia di cui all'art. 3, comma 8-bis, della Legge n. 241/1990.

2) Metodo di campionamento per la selezione casuale degli atti soggetti a controllo.

Si è proceduto al campionamento delle determinazioni mediante estrazione automatizzata attraverso il software in dotazione all'ente per la gestione degli atti formali “Civilia”, fornito dalla softwarehouse Dedagroup. Tutte le determinazioni pubblicate all'albo pretorio on line nel mese di riferimento sono state organizzate con tipologia “a sorteggio” e dall'elenco che ne è scaturito sono stati selezionati il 10% degli atti pubblicati per ogni Area (almeno 5 atti per Area; nel caso in cui un'Area abbia emanato meno di 5 atti sono stati presi tutti gli atti emanati)

La documentazione ad esito della procedura di sorteggio effettuata dal personale amministrativo di supporto è stata consegnata al Segretario per l'effettuazione del controllo di merito ai sensi dell'art. 4 c.4 del Regolamento sui controlli interni, incentrato sui seguenti indicatori:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;

- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- rispetto della normativa in generale;
- conformità alle norme regolamentari;
- conformità al programma di mandato, P.E.G./PIANO DELLE PERFORMANCE, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.
- conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza.

Giova ricordare che il controllo di regolarità amministrativa e contabile successivo sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, invece, viene effettuato dai Responsabili di Area, che su richiesta del Segretario, periodicamente producono attestazioni relativamente alle deliberazioni, ciascuno per l'ambito di propria competenza. Per questa forma di controllo, definibile anche di gestione si rinvia a specifico report annuale successivo .

### 3) Modalità di espletamento dell'attività di controlli.

Si è svolta sotto la direzione del Segretario Comunale, con la convocazione anche di incontri con l'Ufficio controlli interni, in occasione delle quali venivano consegnati gli elenchi delle pratiche sottoposte a controllo al Segretario, che procedeva in autonomia al controllo di merito, seguendo gli indicatori sintetizzati in schede di controllo e redigendo appositi verbali in sequenza.

## UFFICI COINVOLTI

La direzione dell'attività di controllo è stata effettuata dal Segretario Generale, coadiuvato dal personale amministrativo assegnato all'Ufficio Segreteria, che ha provveduto al reperimento degli elenchi e dei testi degli atti da sottoporre a controllo. Ai Responsabili in data 12.07.2022 è stato comunicato l'elenco delle determinazioni assunte nel secondo trimestre e gli estratti in riferimento a ciascuna area.

## ATTI CONTROLLATI

Relativamente al **secondo trimestre 2022**, come già sopra evidenziato si è svolta una sessione di controlli successivi di regolarità amministrativa in data 19.07.2022 alle ore 9.30.

Relativamente al **secondo trimestre 2022** sono stati controllati, mediante estrazione di campione casuale:



	2° TRIM.2022	10%	atti estratti
Area Segretario Generale	1	0,7	5
Area Amministrativa	171	17,1	17
Finanziaria	22	2,2	5
Edilizia	5	0,5	5
Manutenzione	135	13,5	13
Ambiente e Trasporti	27	2,7	5
Urbanistica	6	0,6	5
Polizia Municipale	11	1,1	5
tot	378	37,8	56
CONTRATTI	3	0,3	3

Nelle schede allegate al presente referto sono contenuti gli esiti del controllo di regolarità amministrativa, riguardanti l'anno 2022 – 2° trimestre.

I Responsabili di Area, che sono i referenti del controllo di regolarità amministrativa, si avvalgono dei risultati del controllo per promuovere azioni di autotutela della propria attività amministrativa e per attivare meccanismi di autocorrezione degli atti nonché, qualora ciò fosse necessario, intervenire in maniera mirata sulla struttura assegnata.

### **RISULTANZE DEL CONTROLLO – ASPETTI GENERALI**

Le risultanze del controllo del secondo trimestre 2022, consentono di poter giungere ad un giudizio complessivamente positivo sulla regolarità amministrativa.

È emersa la sostanziale conformità degli atti adottati e sottoposti al controllo rispetto agli indicatori elencati nelle linee-guida emanate dal Segretario comunale.

Inoltre è emersa la conformità degli atti in relazione ai seguenti aspetti:

- il rispetto della normativa e dei regolamenti comunali;
- il trattamento dei dati personali sensibili nel rispetto della normativa sulla privacy e dei principi di pertinenza e non eccedenza;
- la corretta redazione dell'oggetto;
- la leggibilità del documento;
- la motivazione esaustiva;
- la coerenza del dispositivo con la parte normativa;
- il richiamo agli atti precedenti;
- l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa e sugli atti comunque rilevanti ai fini contabili;



## CRITICITA' RILEVATE

Per il 2° trimestre 2022 si rilevano criticità relativamente agli atti dell'Area Urbanistica come di seguito dettagliate:

1. Determina n. 427 dell'11/04/2022: non conforme per i punti 3,5,7,8,10;
2. Determina n. 527 del 06/05/2022: non conforme per i punti 3,5,8,10;
3. Determina n. 523 del 06/05/2022: non conforme per il punto 6;
4. Determina n. 609 del 25/05/2022: non conforme per i punti 2,6,10.

Peraltro tutte le determinazioni dell'Area Urbanistica sottoposte a controllo non consentono di ricostruire puntualmente e chiaramente le fasi procedurali che hanno condotto all'adozione del provvedimento finale e, sotto l'aspetto formale, risultano non comprensibili ad una prima lettura.

Si fa' inoltre rilevare che tutti i riferimenti temporali sono incompleti e non consentono di verificare il rispetto delle tempistiche procedurali.

Relativamente all'Area Manutenzioni e Patrimonio ed in riferimento al controllo effettuato sui contratti dell'Ente, saranno chiesti chiarimenti rispetto al contratto rep. n. 4909 del valore di euro 161.771,98 relativamente alla forma del contratto adottata (scrittura privata).

Entro 30 giorni dalla comunicazione del presente report, i Responsabili delle Aree interessate dovranno presentare proprie osservazioni ovvero comunicare le azioni adottate a superamento delle criticità rilevate.

Nel report del prossimo trimestre si darà atto dell'esito definitivo del controllo su questi atti a seguito del giusto contraddittorio assicurato.

## CORRETTIVI CIRCA LE CRITICITA' RILEVATE PER IL TRIMESTRE PRECEDENTE

Relativamente alla richiesta di supplemento istruttorio sulla mancata pubblicazione all'albo della determina n. 47 del 17.01.2022, anomalia riscontrata dai controlli interni relativi al 1° trimestre 2022, si prende atto dei chiarimenti forniti dal Responsabile dell'Area Urbanistica, con e-mail del 18/07/2022, ove viene specificato *"di aver provveduto a tale pubblicazione, non avvenuta per mero errore materiale nello svolgimento delle procedure Next"*.

Permangono, invece, le criticità segnalate nel precedente verbale, nonostante reiterati solleciti di risposta, effettuati in data 03 febbraio 2022 e 11 luglio 2022, per e-mail al Responsabile Area Manutenzioni Patrimonio, relativi alle determinazioni n.755 e n.756 entrambe del 16.07.2021 e nello specifico :

- si fa riferimento a proroghe, in entrambi gli atti, rispetto a precedenti incarichi che sembrano già scaduti. Sarebbero stati possibili ulteriori affidamenti diretti, sostanzialmente gli atti sono legittimi, ma nella fattispecie concreta della n. 755/2021 l'importo è superiore a 5.000,00 e l'atto non sembra fare riferimento se si è fatto ricorso a Mepa /Start.

A tale riguardo si dà atto che è stato assegnato nella nota dell'11.07.2022 un ulteriore termine di gg. 15 per fornire chiarimenti richiesti e che alla scadenza di tale termine ultimo il perdurare della inerzia della P.O. sarà segnalata al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione per quanto di competenza.



## CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

In ultimo, ma non da ultimo, occorre sottolineare la necessità:

- in alcuni casi di aggiornare gli importi per gli affidamenti diretti come previsti dalla normativa emergenziale ancora vigente; tale segnalazione era, peraltro già contenuta nel Report 1 Trimestre 2022 ed è rimasta inascoltata;
- di monitorare con attenzione gli affidamenti esterni in ambito di progettazione opere pubbliche con particolare attenzione anche a monitorare i costi di tali affidamenti in una prospettiva, nei prossimi esercizi, di orientare l'Amministrazione comunale nei fabbisogni assuntivi per dotarsi di figure professionali interne in un percorso virtuoso di contenimento e razionalizzazione della spesa.

La presente relazione viene trasmessa, ai sensi del vigente regolamento sul sistema dei controlli interni, ai Responsabili di area, al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione.

Montepulciano, 19/07/2022

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Antonella Facchielli