



COMUNE DI FIDENZA

Piazza Garibaldi, 1- 43036 - Fidenza (PR)  
Tel. 0524-517111 - Fax 0524-527239  
www.comune.fidenza.pr.it

**Il Segretario Generale**  
**Dott. Luigi Terrizzi**

**CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ANNO 2021**  
**- RELAZIONE FINALE -**

**IL SEGRETARIO GENETALE**

**Richiamati:**

- L'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d) del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni, dalla L. 213/2012, avente ad oggetto "controllo di regolarità amministrativa e contabile" ed in particolare, il secondo e terzo comma che così dispone:
  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.*
- Il Regolamento unico di contabilità e sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 27/06/2016 e successivamente modificato con delibera n. 77 del 16/11/2016, e in particolare gli articoli, 183, 184, 185, 186, di seguito integralmente riportati:

**Art. 183 - Oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.**

  1. *Sono soggette al controllo le seguenti tipologie di atto: le determinazioni di impegno di*

U

Comune di Fidenza  
Protocollo Generale

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N. 0013527/2022 del 23/03/2022

Firmatario: LUIGI TERRIZZI

*spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi individuati con atto del segretario generale.*

**Art. 184 - Soggetti preposti al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.**

*1. Nella fase successiva all'adozione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa e contabile è effettuato sotto la direzione del segretario, il quale può avvalersi di uno o più funzionari dell'amministrazione e di eventuali unità operative appositamente costituite.*

**Art. 185 - Modalità di svolgimento del controllo.**

*1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è effettuato di norma con periodicità trimestrale secondo i principi generali della revisione aziendale ed utilizzando il metodo del campionamento.*

**Art. 186 - Esito del controllo.**

*1. Qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità o illegittimità su un determinato atto, il segretario trasmette una comunicazione all'organo o al soggetto emanante, affinché questi possa valutare l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa. Nella comunicazione sono indicati i vizi rilevati e le possibili soluzioni consigliate per regolarizzare l'atto.*

*2. In caso di irregolarità rilevata su un determinato atto adottato da un dirigente/responsabile di servizio, il segretario provvede ad informare il Sindaco, i revisori dei conti e l'organo di valutazione dei dipendenti.*

*3. In ogni caso le risultanze del controllo svolto sono trasmesse trimestralmente, a cura del segretario, ai dirigenti/responsabili dei servizi, all'organo di revisione, agli organi di valutazione dei risultati, al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale.*

- La L. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione “ che, nel prevedere la definizione di un piano anticorruzione da parte di tutte le PA, individua all'art. 1, comma 9, tra le altre, le seguenti esigenze da soddisfare:
  - a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

*b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*

*d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*

• il comma 16 dell'art. 1 della citata L. 190/2012 che individua i seguenti procedimenti da pubblicarsi sul sito istituzionale allo scopo di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione:

*a autorizzazione o concessione;*

*b scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;*

*c concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*

*d concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009;*

#### **Evidenziato che:**

- Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva è una procedura di verifica operante al servizio dell'organizzazione, con la precipua finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo Statuto e ai regolamenti comunali;
- Il controllo in oggetto, 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;

#### **Visti:**

- - la deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 11 dicembre 2020, esecutiva, con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021/2024 e s.m.i.;
- - la deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 30 dicembre 2020, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021/2023 e s.m.i.;
- - la deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 21 gennaio 2021, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023, unificato con il piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance;

- - il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 57 del 31 marzo 2021;

#### **Richiamati altresì:**

- Il Piano operativo per l'effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile per l'annualità 2020, protocollo n. 31422/2020, con il quale in detta annualità era stato disposto di assoggettare a controllo il 10% delle determinazioni dirigenziali con importo superiore a 5.000 €, il 50 % delle scritture private e n. 5 atti amministrativi dell'Ente;
- il Piano operativo per l'effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile, protocollo n. 16731/2021, con il quale si è ritenuto necessario ed opportuno disporre per l'anno 2021 un incremento dei controlli, in particolare elevando al 15% la percentuale delle determinazioni dirigenziali con impegno di spesa superiore a €5.000 da sottoporre a controllo, oltre al già previsto 50 % delle scritture private e a n. 5 altri atti amministrativi, tutti estratti con metodo casuale. In detto Piano operativo si disponeva, altresì, che le attività di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva avevano ad oggetto la verifica della conformità degli atti e del loro contenuto a specifici indicatori predefiniti riportati nella SCHEDA DI CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA allo stesso allegata, interessando come anzidetto la tipologia e la percentuale di atti e provvedimenti sotto specificati:

#### **1) *Determinazioni di spesa***

Nel caso di impegni di spesa si avrà riguardo al rispetto delle vigenti regole di finanza pubblica locale per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese;

- Nel caso di provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (determinazione a contrattare ex art. 192 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.) verrà vagliata con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, il rispetto del principio di rotazione e il divieto di artificioso frazionamento dell'appalto;
- Nel caso di provvedimenti di concessione di contributi a enti e privati, si presterà particolare attenzione al rispetto delle vigenti disposizioni in materia, degli indirizzi degli organi di governo e degli atti di programmazione, oltre che alla

documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione (quando prevista).

### **2) *Contratti stipulati:***

essendo ridondante il controllo su quelli stipulati nella forma pubblica amministrativa, che già avvengono davanti al Segretario, il controllo riguarderà le semplici scritture private, le convenzioni e gli accordi come diversamente definiti, i disciplinari degli incarichi professionali a tecnici e avvocati, annotati negli appositi repertori tenuti presso l'Ufficio Contratti;

### **3) *Altri atti amministrativi dell'Ente:***

tra cui ordinativi in economia, decreti, ordinanze, provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura (e anche ad esempio accertamenti tributari, provvedimenti sanzionatori, autotutela, liquidazioni, altri accertamenti d'entrata ecc.).

### **Tutto quanto sopra premesso, visto e richiamato:**

Nell'anno di riferimento e nell'attività espletata in attuazione del Piano operativo anzidetto, nello specifico sono stati assoggettati a controllo di regolarità successiva per ciascun trimestre:

- il 15% delle determinazioni dirigenziali con importo superiore a 5.000 €, di cui almeno il 5% riguardante gli affidamenti diretti;
- il 50% delle scritture private;
- n. 5 atti amministrativi dell'Ente.

L'attività di controllo è stata svolta, nel corso dell'anno, con cadenza trimestrale.

Il personale che ha coadiuvato il Segretario nelle attività di controllo è stato individuato: nel Vicesegretario, nel personale della U.O. Protocollo Archivio, Segreteria Organi e tra il personale del Servizio Bilancio e Contabilità e del Servizio Entrate.

La *regolarità del procedimento* si è configurata come processo in più fasi.

Il rispetto delle norme è stato verificato in base a quattro criteri di valutazione:

1. Legittimità normativa e regolamentare;

2. Trasparenza e privacy;
3. Correttezza del procedimento;
4. Rispondenza a norme interne.

Per ogni elemento è stata espressa una valutazione da un minimo di zero ad un massimo di 25.

I quattro singoli punteggi sono stati sommati, ottenendo una cifra complessiva (da un minimo di zero a un massimo di 100); sulla base di quest'ultima, è stata espressa una valutazione:

<i>Punteggio</i>	<i>Valutazione</i>
DA ZERO A 49 PUNTI	Non conforme
DA 50 A 99	Opportunità di miglioramento
100	Conforme

Infine, è stato indicato “l'indice di correttezza globale dell'atto”, espresso in percentuale.

Per quanto più nel dettaglio:

in esito al sorteggio effettuato, sono stati assoggettati a controllo nei quattro trimestri dell'anno 2021:

**- n. 43 determinazioni dirigenziali e affidamenti diretti su un totale di n. 259 atti relativi all'anno 2021 ed in particolare:**

- D.D. 60 del 01/02/2021; D.D. 107 del 15/02/2021; D.D. 130 del 15/02/2021; D.D. 139 del 16/02/2021; D.D.149 del 22/02/2021; D.D. 160 del 27/02/2021; D.D. 179 del 09/03/2021; D.D. 194 dell'11/03/2021; D.D. 242 del 21/03/2021 **relative al primo trimestre;**
- D.D. 509 del 26/04/2021; D.D. 389 del 14/05/2021; D.D. 348 del 30/04/2021; D.D. 309 del 16/04/2021; D.D. 363 del 07/05/2021; D.D. 522 del 25/06/2021; D.D. 304 del 15/04/2021; D.D. 288 del 07/04/2021 **relative al secondo trimestre;**
- D.D. 567 del 17/07/2021; D.D. 617 del 05/08/2021; D.D. 626 del 09/08/2021; D.D. del 07/09/2021; D.D. 735 del 10/09/2021; D.D. 757 del 14/09/2021; D.D. 794 del 23/09/2021; D.D. 559 del 16/07/2021; D.D. 658 del 16/08/2021; D.D. 711 del 06/09/2021; D.D. 815 del 28/09/2021 **relative al terzo trimestre;**
- D.D. 905 del 16/10/2021; D.D. 950 del 30/10/2021; D.D. 1071 del 09/12/2021; D.D. 1103 del 15/12/2021; D.D. 1179 del 29/12/2021; D.D.1217 del 30/12/2021; D.D. 1219 del

30/12/2021; D.D. 1246 del 31/12/2021; D.D. 1251 del 31/12/2021; D.D. 1257 del 31/12/2021; D.D. 876 del 13/10/2021; D.D. 1004 del 23/11/2021; D.D. 1026 del 28/11/2021; D.D. 1226 del 30/12/2021; D.D. 1231 del 30/12/2021 **relative al quarto trimestre;**

**- n. 34 scritture private su un totale di n. 61 atti relativi all'anno 2021 ed in particolare:**

- S.P. 325/2021; S.P. 327/2021; S.P. 329/2021; S.P. 331/2021 **relative al primo trimestre;**
- S.P. 332/2021; S.P. 333/2021; S.P. 336/2021, S.P. 340/2021 **relative al secondo trimestre;**
- S.P. 343/2021; S.P. 345/2021; S.P. 348/2021; S.P. 351/2021; S.P. 352/2021 **relative al terzo trimestre;**
- S.P. 393/2021; S.P. 355/2021; S.P. 356/2021; S.P.360/2021; S.P. 364/2021; S.P. 378/2021; S.P. 373/2021; S.P. 375/2021; S.P. 378/2021; S.P. 380/2021; S.P.382/2021; S.P. 383/2021; S.P.384/2021; S.P.386/2021, S.P.387/2021; S.P. 389/2021; S.P.390/2021; S.P.393/2021; S.P. 394/2021; S.P. 396/2021; S.P.397/2021 **relative al quarto trimestre.**

**- n. 20 altri atti amministrativi relativi all'anno 2021 ed in particolare:**

- Decreto del Sindaco n. 8/2021, avente ad oggetto “NOMINA VICESEGREARIO AI SENSI DELL’ART. 7 REGOLAMENTO PER L’ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI FIDENZA ” - *Sindaco* ; Erogazione economale del 15 gennaio 2021 emesso da *Settore Tecnico – Servizio di Polizia Municipale.*; Atto di accertamento di imposta municipale propria IMU. *Settore Tecnico – Servizio Entrate* ; Ordinanza in materia urbanistica n. 23/2021 - *Settore Tecnico – Pianificazione Territoriale e Rigenerazione Urbana* ; Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato - *Settore Amministrativo – U.O. Personale e Organizzazione* **relative al primo trimestre;**
- Decreto del Sindaco n. 15/2021, avente ad oggetto “NOMINA INCARICO DI DIRIGENTE AL DOTT. ALESSANDRO PUGLISI ” - *Sindaco*; Ordinanza numero 263 del 29/06/2021 avente ad oggetto “MODIFICA TEMPORANEA DELLA VIABILITA' IN VICOLO AMENDOLA, PER ADEGUAMENTO IMPIANTO DEL GAS” emesso da *Settore Tecnico – Infrastrutture e Mobilità Sostenibile* ;Atto di pubblicazione di matrimonio. *Settore U.O. Servizi Demografici Punto Amico – Ufficio dello Stato Civile; Atto di*

*Liquidazione- Settore Bilancio e programmazione – numero 56430/2021; Contratto Individuale di Lavoro a Tempo Indeterminato - numero 11/2021- Settore U.O. Gestione organizzazione del Personale* **relative al secondo trimestre;**

- Disposizione di servizio n.0031114/2021 del 22/07/2021.“Disposizione di servizio alla dipendente Simonetta Lombardo ” - *Servizio del personale;* Verbale di contestazione di violazione del codice della strada n. 377/2021 emesso da *Comando di Polizia Locale Comune di Fidenza;* Atto di accoglimento parziale dell'istanza di reclamo ai sensi dell'art. 17-bis D.Lgs. n. 546/92 per Tassa sui Rifiuti (TARI) per l'anno 2019 e 2020. Settore Servizi Tecnici- Servizio entrate e Ufficio Tributi; Atto di autorizzazione allo scarico n.2/2021; Ordinanza n. 316 del 9/09/2021 sulla circolazione stradale **relative al terzo trimestre;**
- Decreto del Sindaco n. 31/2021, avente ad oggetto “ ATTO DI CITAZIONE AVANTI IL TRIBUNALE DI PARMA PROMOSSO DA A.H.- COSTITUZIONE.”; TARI anno 2021 – richiesta di pagamento Prot. n. 35545/2021. Settore Tecnico- Servizio Entrate; Atto di pubblicazione di matrimonio n. 85/2021. *Settore U.O. Servizi Demografici Punto Amico – Ufficio dello Stato Civile; Atto di Liquidazione- Settore Bilancio e Programmazione – numero 58944/2021; Contratto Individuale di Lavoro a Tempo determinato - numero 27/2021- Settore U.O. Gestione organizzazione del Personale* **relative al quarto trimestre.**

#### CONTROLLI ESEGUITI E RELATIVO ESITO

Come anticipato sopra, si è ritenuto di assoggettare a controllo il 15% delle determinazioni con impegno d'importo superiore a €5000, tra le quali il 5% relative ad affidamenti diretti, il 50 % delle scritture private e n. 5 altri provvedimenti diversi per ciascun trimestre, mediante estrazione con metodo casuale.

Nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa si evidenzia che oltre agli atti estratti si è proceduto al controllo anche degli atti presupposti, quali ad esempio eventuali determine a contrarre, al fine di un controllo più completo ed incisivo.



All'esito del controllo successivo dell'apposito gruppo di lavoro, gli atti esaminati nell'anno 2021 sono risultati conformi agli indicatori di controllo, così come dettagliatamente descritto nelle relative schede di conformità, salvo le carenze riscontrate in alcuni dei provvedimenti esaminati che, tuttavia, non ne hanno inficiato la regolarità.

Nello specifico:

1. Nella categoria delle **determinazioni dirigenziali** tali carenze hanno riguardato:
  - Imprecisioni generiche su aspetti puntuali e precisi;
  - Citazione in modo errato della Legge di Stabilità non vigente;
  - Errata citazione dell'art. 5 della L.241/1990 attinente al Responsabile del Procedimento;
  - Riferimenti imprecisi ad atti;
  - Mancanza di riferimento al DUP e PEG;
  - Riferimenti imprecisi e non aggiornati alla normativa;
2. Nella categoria **contratti e lettere commerciali** non è emersa alcuna criticità;

## CONCLUSIONI

L'obiettivo dell'attività di controllo successivo è quello di migliorare la qualità degli atti amministrativi ed indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e trasparenti che ne garantiscano l'imparzialità.

Si tratta di un'attività propositiva e dialettica, in continua evoluzione, secondo una logica collaborativa e diretta in particolare all'autocorrezione dell'azione amministrativa.

Per realizzare tale obiettivo e migliorare complessivamente la tecnica di redazione degli atti amministrativi, superando alcune criticità emerse nel corso del controllo effettuato nell'anno 2021, il Segretario Generale – avvalendosi del supporto del Gruppo di lavoro per il controllo successivo di regolarità amministrativa – ha fornito ai Dirigenti ulteriori istruzioni a supporto dei redattori e responsabili della predisposizione degli atti specificando, per le tipologie ritenute di maggiore rilevanza, anche ai sensi della l. n. 190 del 2012, l'elencazione degli elementi ritenuti essenziali per la corretta e completa redazione degli stessi.

La presente relazione, ai sensi di quanto previsto dal 3° comma dell'art. 147-bis, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal vigente Regolamento, viene inviata al Sindaco, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori, al Nucleo di Valutazione ed al Presidente del Consiglio Comunale e pubblicata nella sezione “Amministrazione trasparente - altri contenuti – prevenzione della corruzione” del sito istituzionale.

Le schede elaborate dal Gruppo di lavoro relative alle singole determinazioni dirigenziali e gli atti assoggettati a controllo sono depositate presso l'Ufficio del Segretario Generale per la consultazione.

Fidenza, 23 marzo 2022

IL SEGRETARIO GENERALE

**(Dott. LUIGI TERRIZZI)**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)