



COMUNE DI OSPEDALETTO  
(Provincia di Trento)  
Piazza del Municipio 1 – 38050 OSPEDALETTO (TN)  
segreteria@comune.ospedaletto.tn.it  
ospedaletto@pec.comune.ospedaletto.tn.it



---

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ANNO: 2020

A CURA DEL SEGRETARIO COMUNALE  
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. 15 dd. 28.06.2018 il Consiglio comunale 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 viene organizzato con il Segretario comunale, il Responsabile del servizio finanziario e i Responsabili dei servizi di merito.

Tenuto conto della dimensione del Comune di Ospedaletto 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 comunale, 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 nell'Atto programmatico di indirizzo (ora PIAO).

**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 imparititi, al fine di evitare che si riproducano effetti negativi sul bilancio del Comune.

**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 deliberazioni, le determinazioni dei responsabili di Servizio, 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. 15 dd. 28.06.2018 del Consiglio comunale 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 dal Comune nell'anno precedente e la tempistica dei controlli sono stabiliti nell'Atto programmatico di indirizzo (ora P.I.A.O.).
- 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 comunale 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 comunale.
- 6. Il Segretario comunale predisponde 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 comunale 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 comunale 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 Regolamento per la disciplina dei controlli interni, la percentuale degli atti da controllare, rispetto al numero totale degli atti amministrativi adottati dal Comune nell'anno precedente, e la tempistica dei controlli sono stabiliti nell'Atto programmatico di indirizzo (ora PIAO).

Considerato che la parte obiettivi del PIAO 2023-2025 aggiornato al 2024 prevede una percentuale del 2% come criterio di selezione delle azioni da sottoporre a controllo, sono stati sottoposti nell'anno 2024, a controllo successivo di regolarità amministrativa, determinazioni e delibere adottati nel corso dell'anno 2020, nella misura del 2% rispetto al numero totale degli atti adottati nell'anno (31.12.2020).

Il controllo per il 2020 è stato effettuato con cadenza annuale ed è 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. 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 del gestionale atti Halley in "utilità/funzioni di controllo/estrazione atti a campione" e per i contratti sul sito <https://www.blia.it/utilis/casuali> del programma per l'estrazione casuale di campioni numerici.

L'estrazione è stata eseguita per gli atti adottati nell'anno 2020.

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

#### **Atti adottati dal 01.01.2020 al 31.12.2020**

<b>Tipologia atto</b>	<b>% di atti controllati</b>	<b>Campione estratto</b>
Determinazioni (estrazione dd. 16.05.2024)	n. 4 atti (2% delle determinazioni adottate da ogni servizio dal 01.01.20 al 31.12.20)	Determina Servizio Segreteria n. 34 del 08.06.2020 Determina Servizio finanziario n. 9 del 27.03.2020 Determina Servizio tecnico n. 8 del 04.03.2020 Determina Servizio tributi n. 5 del 05.11.2020
Delibere di Giunta (estrazione dd. 16.05.2024)	n. 1 atti (2% delle deliberazioni della Giunta comunale dal 01.01.20 al 31.12.20)	Delibera n. 45 del 03.06.2020
Delibere del Consiglio (estrazione dd. 16.05.2024)	n. 1 atti (2% delle deliberazioni del Consiglio comunale dal 01.01.20 al 31.12.20)	Delibera n. 33 del 26.11.2020

#### **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. 15 dd. 28.06.2018 del Consiglio comunale 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 del Comune;
- 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 l'Atto programmatico di indirizzo (ora PIAO).

#### **Risultanze del controllo.**

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

L'attività di monitoraggio è stata eseguita mediante selezione per campionamento dei provvedimenti da sottoporre a controllo.

Il controllo è volto a far migliorare la qualità della attività e dei procedimenti amministrativi e a prevenire eventuali irregolarità per la migliore tutela del pubblico interesse.

Nel dettaglio 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 hanno fatto emergere alcuni elementi di criticità dovuti a refusi e/o errori materiali che comunque non hanno comportato situazioni di illegittimità né di potenziale rischio corruzione. È stata verificata l'effettuazione di una regolare istruttoria, riscontrata la presenza di una congrua motivazione, il rispetto del richiamo alle disposizioni in materia di antiriciclaggio, nonché il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti da disposizioni di legge o di regolamento. È stata pertanto rilevata su tutti gli atti sottoposti a controllo la conformità agli elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un giudizio complessivamente positivo di regolarità amministrativa.

Le criticità rilevate che sono state tempestivamente segnalate ai Responsabili interessati con l'invito a rivedere la prassi in uso, conformandosi alle normative di settore vigenti.

Si raccomanda comunque, nell'ottica di miglioramento della qualità dei provvedimenti, di prestare sempre attenzione a curare la redazione degli atti ponendo particolare attenzione a una coerente e appropriata motivazione e ad una chiara e sintetica stesura del dispositivo degli atti, ai refusi e/o errori materiali, alla correttezza e aggiornamento di tutti i rimandi, agli estremi normativi aggiornati e alle opportune cautele previste dalla normativa in tema di privacy.

La presente relazione viene trasmessa ai Responsabili di Servizio affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni.

Ospedaletto, 30 maggio 2024

Il Segretario comunale  
dott.ssa Biscaro Sonia  
(firmato digitalmente)