



COMUNE DI DIMARO FOLGARIDA
Provincia di Trento

CONTROLLO SUCCESSIVO
DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
I SEMESTRE ANNO 2025

A CURA DEL SEGRETARIO COMUNALE

- dott.ssa Elisabetta Brighenti -

LA RIFORMA DEI CONTROLLI ATTUATA CON IL D.L. 174 DD. 10 OTTOBRE 2012

RECEPITO CON LEGGE REGIONALE 15 DICEMBRE 2015 NR. 31

Il **Decreto legge 174/2012** cd. "Salva Italia", convertito in **legge 7 dicembre 2012 n 213** ha rivisitato il sistema dei controlli interni negli enti locali potenziando i controlli già esistenti e introducendo nuove tipologie di controllo. Viene altresì rafforzato il controllo della Corte dei Conti sull'azione amministrativa. In particolare, l'art. 3, comma 1, lettera d) della citata legge n. 213/2012 ha sostituito l'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 relativo alla tipologia dei controlli interni, introducendo gli artt. da 147 bis a quinquies.

L'ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige ha recepito le disposizioni in materia di controlli interni introdotte nel Testo unico enti locali (D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267) dal decreto legge 10 ottobre 2012, con la Legge Regionale 15 dicembre 2015, n. 31 valorizzando la responsabilità e l'autocontrollo da parte degli enti locali, rafforzando talune forme già esistenti di controllo interno ed introducendone di nuove.

Attualmente la norma che regola il sistema dei controlli interni nell'ordinamento regionale è contenuta nell'art. 186 "Controlli interni" della legge regionale 3 maggio 2018 n. 2, Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige al cui comma 1 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, del sopra richiamato art. 186 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.

Il successivo comma 3 dell'art. 186 specifica che le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti a decorrere dal 2016, a 30.000 abitanti a decorrere dal 2017 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2018.

La legge regionale 15 dicembre 2015, n. 31, ha introdotto alla legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1, ora sostituita dalla L.R. 3 maggio 2018 n. 2, 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

Infine 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.

In attuazione delle disposizioni sopra citate il Comune di Dimaro Folgarida, con deliberazione del Consiglio comunale nr. 2 d.d. 21.02.2017, ha approvato il Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

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 disciplinato sulla base del principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e organizzato con il Segretario comunale e i Responsabili delle strutture, nonché, secondo quanto eventualmente previsto da specifica convenzione redatta ai sensi dell'art. 3 della legge regionale 25 maggio 2012, n. 2, mediante uffici unici o (se previsto dallo Statuto comunale) con il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini.

Tenuto conto della dimensione del Comune 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:

- 1) **CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE:** Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e 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.
- 2) **CONTROLLO DI GESTIONE:** è 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.
- 3) **CONTROLLO STRATEGICO:** è finalizzato a 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
- 4) **CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI:** è finalizzato a 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, 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;
- 5) **CONTROLLO SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI E SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE:** è finalizzato verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente.

CONTROLLO REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUCCESSIVO

Il controllo di regolarità amministrativa è 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 - **vedi II° comma art. 187 L.R. 3 maggio 2018 N. 2.**

ART. 187 L.R. 3 maggio 2018 N. 2., II° COMMA.

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- 1. Nei comuni ove sono presenti, oltre al segretario, altri responsabili dei servizi, 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 o del vicesegretario. 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.*
- 2. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario o del vicesegretario, 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 CONTROLLI INTERNI DEL COMUNE DI DIMARO FOLGARIDA

(approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2/2017)

ART. 6 - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

- 1. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti sotto la direzione del Segretario comunale su segnalazione motivata di terzi e a campione secondo una selezione casuale; che deve intervenire entro 15 giorni dall'efficacia degli atti. Il Segretario comunale definisce annualmente, nell'ambito di un programma dei controlli, a percentuale di atti, variabile in rapporto alle diverse tipologie e alla loro rilevanza, da sottoporre a controllo.*
- 2. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono diretti a verificare:*
- 3. la correttezza e la regolarità dell'atto;*
- 4. la correttezza e al regolarità del procedimento;*
- 5. la conformità dell'atto al programma di mandato, agli atti di programmazione e agli atti di indirizzo.*
- 6. Per ogni controllo viene compilato un verbale che indica le eventuali irregolarità rilevate e le direttive cui conformarsi per la loro eliminazione e per la successiva attività. Il verbale viene trasmesso a cura del Segretario al Responsabile della struttura interessata. Il controllo di regolarità successiva non produce alcuno effetto su esistenza, validità ed efficacia dell'atto sottoposto a controllo. Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, può ritenere di accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive necessarie, ovvero di motivare la non adesione ai rilievi mossi assumendosene pienamente la responsabilità conseguente.*
- 7. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, con periodicità annuale all'Organo di revisione, all'Organismo di valutazione, dove costituito, alla Giunta comunale e al Consiglio comunale.*

CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

TIPOLOGIA PROVVEDIMENTI DA CUI È STATO ESTRATTO IL CAMPIONE

I SEMESTRE 2025

- Determinazioni con Impegno di Spesa /affidamenti diretti.
- Deliberazioni con Impegno di Spesa /affidamento Incarichi

- Disposizioni di Liquidazione (ordinativi)

Non sono stati eseguiti controlli a campione sui contratti in quanto i contratti stipulati nel corso del I semestre 2025 sono stati sottoscritti dal segretario oppure autenticati/ ricevuti in forma pubblica dallo stesso: il controllo può quindi considerarsi già svolto dal segretario al momento della stipula.

METODOLGIA DI CONTROLLO

- Determinazioni con Impegno di Spesa /affidamenti diretti: 5% degli atti adottati nel I semestre. Estrazione dal software AttiNet-Controlli Interni
- Deliberazioni con Impegno di Spesa /affidamento Incarichi: 5% degli atti adottati nel I semestre. Estrazione dal software AttiNet-Controlli Interni
- Atti di Liquidazione: 5% degli ordinativi emessi nel I semestre. Estrazione tramite excell.

NUMERO DI ATTI SELEZIONATI

- Determinazioni con Impegno di Spesa /affidamenti diretti: 13 di cui 4 adottate dal Segretario
- Deliberazioni con Impegno di Spesa /affidamento Incarichi: 2 di cui 1 adottato dal Segretario
- Atti di Liquidazione: 9

TOTALE ATTI CONTROLLATI 18

CONTENUTI DEL CONTROLLO

Correttezza e regolarità dell'atto: motivazione chiara, congrua e coerente; presenza dei pareri/visti;

Correttezza e regolarità del procedimento: rispetto dei termini del procedimento di legge o da regolamento;

Pubblicità: il provvedimento deve essere comunicato all'esterno o pubblicato a norma di legge;

Privacy, Trasparenza: il provvedimento rispetta le norme privacy; pubblicazione in amministrazione trasparente laddove previsto o in altre banche dati provinciali o nazionali (Sicopat);

Anticorruzione: presenza della dichiarazione di assenza conflitto di interessi del Responsabile;

Altri requisiti specifici: CIG, affido con piattaforma Contracta o fuori Contracta, verifica requisiti.

N.B: Il controllo avviene, nel rispetto delle modalità sopra riepilogate, in maniera differenziata secondo la tipologia di atto, tenendo conto che ciascun atto è soggetto preventivamente a controlli diversificati (controllo amministrativo preventivo, controllo contabile preventivo, parere contabile, ecc.).

RISULTANZE DEL CONTROLLO

L'attività di controllo a carattere sistematico ha fatto emergere i seguenti elementi di criticità:

- le determinazioni riguardanti gli affidamenti diretti oggetto di esame hanno fatto riscontrare l'utilizzo di frasi standardizzate riportate negli atti con il sistema del "copia – incolla" rendendo la motivazione non adeguata alla fattispecie concreta.;
- in alcuni casi è stato riscontrato richiamo a norme non applicabili in Provincia di Trento;
- negli affidamenti diretti inferiori agli Euro 5.000,00.= aggiudicati fuori dalla piattaforma Contracta, la dichiarazione sul possesso dei requisiti in capo al contraente è stata acquisita successivamente all'adozione del provvedimento.

Non sono emerse invece criticità a riguardo:

- della pubblicazione sull'Albo pretorio on line e/o nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente;
- il trattamento dei dati personali o particolari qualora presenti, nel rispetto della normativa sulla privacy e dei principi di pertinenza e non eccedenza;
- l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa;
- la coerenza degli atti con il programma di mandato e con gli atti di programmazione approvati;

Gli atti di liquidazione oggetto di controllo sono risultati regolari.

Sono stati formulati alcuni rilievi/suggerimenti finalizzati a superare le criticità riscontrate.

Sulla base dell'esperienza applicativa il Segretario comunale conferma le medesime modalità di controllo operative del I semestre 2025, e dispone che saranno soggette al controllo successivo di regolarità amministrativa le stesse tipologie di atti sottoposte a controllo nel primo semestre.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'organizzazione dei controlli interni è suscettibile di integrazioni e modifiche in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che si manifestano nello svolgimento dell'attività. Pertanto, ai fini di un utile confronto operativo per l'anno 2025, si ritiene opportuno richiamare l'attenzione su alcune problematiche:

1. Estensione contrattuale: occorre prestare particolare attenzione a proroghe, rinnovi, servizi complementari. I relativi provvedimenti amministrativi, adeguatamente motivati, dovranno continuare ad essere emanati nei ristretti limiti posti dalle norme vigenti.
2. Motivazione dei provvedimenti e rispetto dei principi in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture: occorre prestare particolare attenzione alle motivazioni che stanno alla base della scelta del contraente, con particolare riferimento al principio di rotazione (disciplinato dalle Linee guida provinciali adottate con deliberazione della Giunta provinciale n. 307/2020). Si raccomanda l'inserimento nei relativi provvedimenti di puntuali motivazioni, specie per gli affidamenti diretti o ai soggetti da invitare, con riferimento ai principi che ne devono stare alla base (trasparenza, concorrenzialità, pubblicità, rotazione) e alla congruità dell'offerta. Si ricorda anche che il fatto che la fornitura o il servizio siano di importo inferiore alla soglia per la trattativa diretta non significa tout court che si possa, appunto, scegliere il contraente senza motivare adeguatamente. Più specificatamente, si evidenzia che vi sono casi in cui in effetti l'affidamento diretto è ammesso per particolari ragioni senza alcuna procedura comparativa (urgenza, ragioni tecniche, acquisto di un prodotto specifico fornito solo da un operatore, ad esempio); ma la regola generale è quella secondo cui occorre almeno testare il mercato e acquisire dati sulla congruità dell'offerta, il che significa di norma acquisire almeno due preventivi, per compararli. Non solo: occorre tenere nella massima considerazione il suddetto richiamato principio di rotazione, la cui applicazione deve considerarsi obbligatoria e che dunque costituisce un limite alla discrezionalità nella scelta del contraente (e anche nella scelta delle ditte da invitare).
3. Chiarezza dei provvedimenti: si consiglia di migliorare la leggibilità dei provvedimento in particolare dove si notano ripetizioni o mancanza di sintesi.
4. Termini dei procedimenti: si evidenzia l'importanza del rispetto, da parte dei Responsabili, dei termini dei procedimenti amministrativi riferiti ai rispettivi settori di assegnazione.

5. Si raccomanda inoltre il rispetto del principio contabile della competenza potenziata in base al quale tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, che danno luogo a entrate e spese per l'ente, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza. Con riferimento alle spese di investimento si raccomanda la predisposizione di un cronoprogramma che consenta di imputare la spesa negli esercizi in cui scadono le singole obbligazioni.

PUBBLICITÀ DELLA RELAZIONE FINALE

La presente relazione finale viene trasmessa alla Giunta, al Consiglio comunale, ai responsabili dei Servizi, al Revisione dei conti, affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni. La presente relazione viene pubblicata sul sito Web dell'ente in maniera permanente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". Ai responsabili dei servizi e al revisore dei conti viene altresì trasmessa una disamina più puntuale degli atti controllati.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Elisabetta Brighenti
[firmato digitalmente]