

Verona, 02/09/2022

Alla cortese attenzione di:

- **Sindaco**
- **Presidente Consiglio Comunale**
- e p.c. - **Assessora legalità e trasparenza**
- **Vice segretario generale Vicario**

Oggetto: controllo interno regolarità amministrativa successivo (CRAS) – Attività in corso di svolgimento – Comunicazioni.

La presente a seguito del recente insediamento della nuova Amministrazione comunale, per relazionare alle SS.LL. sullo stato dell'arte relativo al controllo interno in oggetto, affidato per Legge alla direzione del Segretario; il referto di sintesi potrà consentire di effettuare le attività di verifica, direttiva ed impulso di competenza degli Organi di Governo.

In sintesi, si evidenzia che:

- esisteva e sussiste tuttora un arretrato da smaltire, in quanto alla data attuale il controllo è stato effettuato solo sino al III trimestre del 2021;
- in particolare, a causa della vacanza della segreteria del primo semestre 2021, il controllo è stato effettuato a fine giugno 2021 individualmente dal Vice Segretario Vicario, che ha prodotto una relazione agli atti dell'Ufficio e che per Regolamento (art. 7, comma 6) occorre solo pubblicare nella sezione di Amministrazione Trasparente del sito web comunale;
- nell'anno di servizio dello scrivente (luglio 2021-luglio 2022) è stato avviato un notevole e gravoso lavoro di revisione, approfondimento ed ammodernamento delle prassi del CRAS, benché a "legislazione vigente" (senza modifiche regolamentari e della metodologia);
- è stato costituito e formato professionalmente un Gruppo di lavoro di dirigenti/funzionari a supporto delle attività del CRAS che si è riunito periodicamente;
- è stato espletato il controllo sugli atti estratti e rilevanti (n. 114/121) del III trimestre 2021;
- sono ancora da controllare gli atti dei tre successivi trimestri (4/2021, 1/2022 e 2/2022);
- occorre proseguire nell'attività di revisione metodologica e di effettivo controllo dei trimestri arretrati, dedicando allo scopo ogni possibile sforzo, tempo e risorsa.

Per delucidazioni di maggior dettaglio, si rinvia alla sintesi allegata (ALL. n. 1).

Si resta a disposizione per ogni eventuale necessario chiarimento, anche per le vie brevi, e per la collaborazione all'attività di competenza.

Cordiali saluti.

**Il Segretario Generale
Corrado Grimaldi
(f.to digitale)**

ALLEGATO N. 1

I – PREMESSA

Il **D.L. 10/10/2012 n.174**, convertito con modificazioni in Legge 7.12.2012, n. 213, art.3, comma 2, ha revisionato la disciplina degli strumenti del **sistema integrato di controllo interno** di cui agli artt.147 e ss. del D.Lgs. n. 267/20000 (T.U.E.L.)

Il TUEL all'art. 147-bis. - (Controllo di regolarità amministrativa e contabile), stabilisce 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 di tale disciplina legale, il Comune di Verona, con delibera Consiglio Comunale n. 14 del 14.03.2013, ha approvato il **Regolamento sui controlli interni** che, all'art. 7, prevede:

"Art. 7 Controlli successivi di regolarità amministrativa.

1. Nella fase successiva, l'attività di controllo sulla regolarità amministrativa è svolta sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario Generale che si avvale della Segreteria Generale nonché delle strutture e delle professionalità interne ritenute all'occorrenza necessarie per l'esercizio della funzione. (.....)

5. Le risultanze del controllo sono trasmesse semestralmente con apposita relazione del Segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, ai Revisori dei conti e al Nucleo di Valutazione / OIV, come documenti utili per le valutazioni, al Sindaco e al Consiglio Comunale e devono essere pubblicate nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza del sito web del Comune. "

Pur in assenza di apposita norma del Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi (ROUS), il suddetto art. 7, comma 1, autorizza e preveda un potere specifico di organizzazione, anche intersettoriale e trasversale, del Segretario generale in materia di CRAS che è funzionale a consentirgli l'esercizio effettivo di tali funzioni;

Atti di organizzazione / metodologici in merito **previgenti** al luglio 2021:

- determinazione SG n. 3348 del 25/07/2013;
- determinazione SG n. 3348 del 25/07/2013
- determinazione SG n. 5248 del 18/11/2013;
- determinazione SG n. 1129 del 07/03/2014;
- determinazione SG n. 5609 del 31/10/2014;

A fine agosto – settembre 2021 tali atti sono stati riesaminati e verificati in ottica evolutiva.

II – METODOLOGIA USATA

A inizio ottobre, quindi, è stata adottata la **determinazione n. 4433 del 04/10/2021**, recante: *"controllo successivo di regolarità amministrativa (C.R.A.S.) - Gruppo di lavoro a supporto segretario generale - "Organismo di controllo" – Costituzione e funzionamento."*



1. L'organismo è stato così costituito:

- *Segretario generale pro-tempore;*
- *Baratta Giuseppe: dirigente e vice segretario vicario;*
- *Cherchi Antonella: dirigente;*
- *Bortolomasi Chiara: dirigente;*
- *Ambrosi Barbara: funzionario segreteria;*
- *Baltieri Emanuela: funzionario segreteria;*

Segreteria: Laura Rebonato

2. L'organismo è stato così organizzato:

- a. è organismo collegiale (non perfetto) e funziona in base ai principi generali propri di tali organi;*
 - b. opera anche in videoconferenza, almeno per tutta la fase di emergenza Covid19;*
 - c. è diretto dal Segretario Generale che lo presiede ed il cui voto prevale in caso di parità;*
 - d. è coordinato dal Vice Segretario Vicario, individuato quale "Coordinatore" dell'Organismo;*
 - e. effettua l'istruttoria dei singoli atti, previa assegnazione individuale a ciascuno dei componenti che assumerà, poi, in sede collegiale le funzioni e la denominazione di "Relatore" della pratica;*
 - f. è validamente costituito con la maggioranza dei componenti e decide a maggioranza dei presenti;*
 - g. potrà fissare ulteriori regole di funzionamento di dettaglio, compatibili con l'ordinamento generale;*
 - h. potrà avvalersi all'occorrenza di altri dirigenti o funzionari comunali per le proprie attività;*
- L'organismo si avvale di un addetto con funzioni di segreteria.*

3 L'organismo di controllo utilizza la metodologia in atto per smaltire le sessioni arretrate.

4 Sulla base dei principi e dei parametri di controllo del Regolamento vigente e degli atti vigenti succitati, l'Organismo nella seduta del 19/10/2021 ha approvato:

- la griglia di controllo /scheda di controllo (omnibus), con le minimali regole metodologiche di utilizzo e sviluppo della stessa;
- le regole di conclusione del controllo con fasce di esito convenzionale:

La griglia contiene i seguenti parametri:

1. *Rispetto normativa procedimento, termini e tempi*
2. *Rispetto normativa trasparenza*
3. *Rispetto normativa privacy*
4. *Rispetto normativa settore*
5. *Rispetto normativa digitalizzazione*
6. *Rispetto procedure*
7. *Cause nullità/illegittimità*
8. *Motivazione*
9. *Coerenza atto/obiettivi*
10. *Comprensibilità testo*

La scheda reca una valutazione finale sintetica di conformità o non conformità (totale o parziale).

Per esigenze di flessibilità sistema, convenzionalmente è stata stabilita la seguente declaratoria:

- **Conformità:** in caso di difformità rilevate pari o inferiori al 20 % dei parametri rilevanti;
- **Non conformità parziale:** in caso di difformità rilevate inferiori al 60%;
- **Non conformità totale:** in caso di difformità rilevate pari o superiori al 60%;

Gli archivi da usare per individuare il campione da sottoporre a controllo sono quelli esistenti, gestiti attraverso il software gestione documentale in uso (sicraweb).

Gli atti da controllare sono stati estratti dal Coordinatore con la collaborazione del CED e l'uso della tecnica di campionamento casuale semplice,

III – CONTROLLO EFFETTUATO

L'attività di controllo è stata avviata nel mese di ottobre 2021, con l'estrazione del campione degli atti da esaminare per il III trimestre 2021 (estrazione del 19/10/2021).

Gli atti estratti sono stati ripartiti dal Segretario tra tutti i membri dell'Organismo componenti, avendo cura di evitare situazioni di incompatibilità, che hanno proceduto all'istruttoria.

I componenti l'Organismo hanno svolto singolarmente l'istruttoria sugli atti assegnati ed è stata poi avviata l'attività collegiale di definizione del controllo svoltesi attraverso sedute formali decisorie (tutte verbalizzate), iniziate il 14 ottobre 2021 e conclusasi il 14 luglio 2022.

L'Organismo ha proceduto a definire, redigere e firmare le n. 114 schede di valutazione finale.

Oggetto del controllo: III TRIMESTRE 2021

Determinazioni dirigenziali del periodo: **tot. n. 1498**
Ordinanze dirigenziali del periodo: **tot. n. 408**
Contratti stipulati nel periodo: **tot. n. 256.**

Estrazione a campione del cinque % degli atti prodotti nel semestre in esame, ossia:

- **nr. 66 determinazioni;**
- **nr. 21 ordinanze;**
- **nr. 13 contratti.**

Estrazione a campione del dieci % degli atti di affidamento sotto soglia prodotti nel semestre:

- **nr. 18 determinazioni** (non sono stati esaminati 7 atti in quanto risultavano annullati)

Sottoposti a controllo necessario:

- **n. 3 determinazioni ad oggetto “appalti sopra soglia”**

IV – ESITI CONTROLLO

Con apposito **verbale**, sottoscritto da tutti i membri, è stato in sintesi dato conto delle sedute dell'Organismo di controllo effettuate da ottobre 2021.

Con **comunicazioni** a mezzo mail del **29/07/2022**, le **schede di controllo** licenziate sono state trasmesse (ciascuna per competenza funzionale delle direzioni) agli Uffici interessati.

Le schede di controllo, oltre ai rilievi, sono corredate da sintetiche **direttive** di prassi amministrativa inerenti le irregolarità rilevate.

Tutta la suddetta documentazione è depositata in originale agli atti della segreteria dell'Organismo di controllo CRAS.