



COMUNE DI PASTRENGO

Provincia di Verona

e – mail: segretario.comunale@comunepastrengo.it
Piazza Carlo Alberto, 1 - CAP. 37010 - Tel 045/6778800

Prot. nr.

Pastrengo, lì 21/04/2020

Ai Responsabili dei servizi

Arch. Alberto Pancera

Dott. Claudio Parolari

Al Sindaco
Dott. Gianni Testi

Ai capigruppo consiliari
Massimo Mazzurana
Venturini Michela

All'organo di revisione
Dott.ssa Antonella Bazzarello

antonella@studiobazzarello.191.it

Al nucleo di valutazione
Dott. Gianluca Bertagna
bertagna@publika.it

**OGGETTO: RELAZIONE SUI CONTROLLI INTERNI EX ARTICOLO 147BIS
DEL D.LGS. NR. 267/2000. PERIOO 2° SEMESTRE 2019**

Il Segretario Comunale

RICHIAMATO l'art. 147bis del D.Lgs.n. 267/2000, avente ad oggetto: "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" e, in particolare, il secondo e terzo comma che così recitano:

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.

VISTO il vigente "Regolamento comunale sui controlli interni", approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 14/05/2013 e, in particolare, l'articolo 10 del Capo II, quest'ultimo modificato con deliberazione di consiglio comunale nr. 8 del 16.03.2020;

RICHIAMATO, inoltre, l'atto organizzativo interno a firma della sottoscritta in data 09.04.2020, prot. nr. 2741, nel quale vengono fissati i criteri e le modalità di svolgimento del controllo successivo, la selezione degli atti soggetti al controllo casuale;

VISTO il verbale in data 13/08/2019 prot. nr. 6400 nel quale viene descritta la procedura per il sorteggio del passo di estrazione alla presenza di due Responsabili di Area e del collaboratore servizi demografici, passo che viene utilizzato anche per questa fase del controllo, stante le motivazioni descritte nell'atto organizzativo sopra specificato;

ATTESO che il passo di estrazione stabilito nella seduta di cui al capoverso precedente era il numero 4;

VERIFICATO che il numero di determinazioni soggette a controllo su un totale di 229 emesse nel periodo dal 01/07/2019 al 31/12/2019 è pari a 23 (10% del totale);

DATO ATTO che, a seguito dell'estrazione del campione, sono state riscontrate nr. 10 determinazioni di impegno di spesa, accertamenti di entrata e affidamenti di lavori, servizi e forniture, mentre vengono sottoposte a controllo meramente formale i provvedimenti di liquidazione, per i quali si avanzano considerazioni separate;

CONSIDERATO che le risultanze del controllo, contenute nel presente atto, vengono portate all'attenzione dei Responsabili di Area affinché possano confermare il loro operato futuro alla legge e/o ai canoni di buona amministrazione;

VERIFICATO che il controllo ha una valenza squisitamente collaborativa, e non repressiva, rivolta alle predette finalità;

CONSIDERATO, infine, che il presente atto sarà oggetto di pubblicazione nel sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente - sotto sezione: Controlli e rilievi sull'Amministrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel D.lgs. nr. 33/2013;

RILEVA

che gli atti controllati, presentano nel complesso i profili di legittimità richiesti da norme giuridiche e dalle norme contabili, secondo quanto disposto dalla legislazione in materia di Enti locali e contabilità armonizzata (D.lgs. nr. 267/2000 e D.lgs. 11/2018).

La documentazione concernente il numero e la data dei provvedimenti controllati è contenuta nel fascicolo cartaceo, in atti della scrivente.

I rilievi di seguito evidenziati hanno la finalità di guidare i Responsabili nella stesura di atti che rispondano principalmente ai profili di legittimità e ai canoni di buona amministrazione.

Rispetto a precedenti attività di controllo si rileva la maggiore attenzione, da parte dei Responsabili di Area, nella stesura e nella forma degli atti.

Di seguito, si evidenzia quanto segue:

1. DETERMINAZIONI DEI RESPONSABILI PER I QUALI VENGONO SOLLEVATI RILIEVI:

Già nella precedente relazione sul primo semestre dell'anno 2019 evidenziavo quanto di seguito:

Tutte le determinazioni di liquidazione di fatture presentate da creditori dell'Ente non presentano indicazione del numero dell'impegno di spesa. Si suggerisce di utilizzare il numero e l'anno dell'impegno per procedere con maggiore speditezza al controllo della disponibilità e della correttezza della procedura contabile e, di seguito, all'emissione del mandato di pagamento.

Il gestionale per la contabilità, di cui l'ente dispone, presenta gli strumenti per accelerare le procedure di liquidazione dei provvedimenti. In tal caso, anche la numerosità degli atti di determinazione dei Responsabili si potrà ridimensionare, considerato che, ad oggi, risulta che la maggior parte degli atti a firma dei Responsabili di Area assume la forma di determinazioni di liquidazione.

Sulla scorta di quanto già evidenziato, devo sollecitare i Responsabili di Area ad utilizzare la procedura del gestionale per le liquidazioni al fine di accelerare ed economizzare le attività finalizzate ai pagamenti. Sull'utilizzo delle procedure anzidette sono state anche effettuate attività di formazione specifica.

Il numero di determinazioni emesse nell'anno 2019 è davvero considerevole (nr. 401), molte delle quali sono atti di liquidazione.

RESPONSABILE AREA TECNICA:

Le determinazioni controllate per l'area tecnica sono le seguenti:

nr. 176 del 03.07.2019

nr. 192 del 11.07.2019

nr. 196 del 17.07.2019

nr. 204 del 18.07.2019

nr. 265 del 16.09.2019

Tutte le determinazioni sono ben argomentate, corretti i riferimenti normativi, e sufficienti le motivazioni.

Si raccomanda il riferimento al RUP, se non già nominato in altri atti presupposti richiamati.

Si raccomanda altresì l'esclusione del conflitto di interessi, anche solo potenziali, quali misure del piano di prevenzione della corruzione.

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA:

Le determinazioni controllate sono le seguenti:

nr. 184 del 05.07.2019

nr. 188 del 09.07.2019

nr. 200 del 18.07.2019

nr. 225 del 22.08.2019

nr. 229 del 23.08.2019

nr. 233 del 28.08.2019

I rilievi riguardano prevalentemente le seguenti determinazioni:

nr. 184 del 05.07.2019 avente ad oggetto: **“Servizio di assistenza domiciliare. Proroga affidamento alla cooperativa sociale “Cercate” con sede in Verona fino al 30.09.2019 ed assunzione impegno di spesa Z402919820.”**

Si parla di due proroghe successive, in attesa della procedura di gara, ma il ricorso alla proroga tecnica non è giustificato dalle previsioni contenute nella prima determinazione di affidamento dell'appalto, la nr. 109 in data 18.04.2018, che prevedeva incarico per un 1 anno, fino al 30.04.2019. Inoltre, la proroga intervenuta con determinazione nr. 132 del 28.05.2019 (provvedimento citato in quello oggetto di controllo), si fa decorrere dal 01.05.2019 con provvedimento datato 28.05.2019, creando un problema di copertura contabile nel periodo che va dal 01.05. al 27.05.2019. E' evidente, inoltre, che il continuo ricorso alle proroghe non legittimato da precise previsioni nelle determinazioni a contrarre, evidenzia un'irregolarità nel procedimento amministrativo, in particolare nelle procedure disciplinate dal codice degli appalti e delle concessioni (D.lgs. nr. 50/2016).

Si precisa che, se la proroga non è stata prevista negli atti di gara e non viene attivata prima della scadenza del contratto, non possiamo qualificarla come tale ma dobbiamo parlare di nuovo affidamento; in tal caso si rammenta che è necessario rispettare il principio della rotazione. Pertanto, la previsione di una proroga tecnica adeguata alla durata e alla tipologia di appalto evita di incorrere negli errori procedurali e contabili dianzi descritti.

Si suggerisce, quindi, di prevedere sempre la proroga tecnica ai sensi dell'art. 106 comma 11 del codice appalti, tenendo presente che il valore del contratto di proroga si cumula con il valore complessivo dell'appalto (Art. 106, comma 11 del D.lgs. nr. 50/2016). In tal caso, la proroga tecnica è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure utili a completare un nuovo affidamento e il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni già stabiliti nella procedura di gara originaria.

Nr. 229 del 23.08.2019 avente ad oggetto: “Proroga affidamento alla Beta società cooperativa sociale con sede in Bussolengo (VR) del servizio di 230 ore di supervisione e collaborazione ad un dipendente comunale Z842983613”

Valgono le considerazioni sopra esposte sul ricorso all'istituto della proroga del contratto, in particolare la necessità che la stessa sia prevista nella determinazione a contrarre.

Nr. 233 del 28.08.2019 avente ad oggetto: “Acquisto libri per la biblioteca comunale; affidamento alla ditta Leggere srl di Bergamo ed assunzione impegno di spesa.

Il rilievo su questo atto riguarda le valutazioni sull'economicità del ricorso al fornitore. Se è vero che il fornitore cui si ricorre da tempo per l'acquisto dei libri del patrimonio bibliotecario mette a disposizione del gestore una serie di servizi di sicuro rilievo e vantaggio per l'Ente e per il servizio bibliotecario, tuttavia non si può assecondare la costituzione di una rendita di posizione sia del fornitore dei libri di testo che del gestore del servizio bibliotecario che “invita” gli Enti del circuito del sistema inter-bibliotecario provinciale ad avvalersi proprio di quel fornitore, al fine di poter fruire di un pacchetto di servizi che, in alternativa, sarebbero acquistati dagli Enti a proprie spese.

Invito pertanto ad una riflessione sulla considerazione svolta in merito a questo provvedimento.

3. Ulteriori considerazioni:

Per tutti gli atti di affidamento, inoltre, chiedo ai Responsabili di Area di sottoporre all'appaltatore del servizio fornitura o lavoro il cosiddetto patto di integrità del Comune di Pastrengo che costituisce misura di prevenzione della corruzione, come stabilito nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione di G.C. nr. 7 del 31.01.2020, allegato F al Piano e di darne atto nel provvedimento di affidamento medesimo.

La presente relazione viene trasmessa ai Responsabili dei servizi e agli altri organi in indirizzo nonché pubblicata nell'Amministrazione trasparente - sotto sezione controlli e rilievi sull'Amministrazione.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Moliterno d.ssa Angela
file firmato digitalmente ex D.lgs. nr. 82/2005