

COMUNE DI ARDESIO

Provincia di Bergamo

RELAZIONE SUI CONTROLLI INTERNI – ANNO 2019

DISPOSIZIONI NORMATIVE E ATTI CONSEGUENTI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Decreto Legge n. 174 del 10 ottobre 2012 (convertivo in Legge n. 213 del 7 dicembre 2012) “Disposizioni in materia di finanza e di funzionamento degli enti territoriali”, ha modificato il sistema dei controlli interni, sostituendo l’art. 147 del T.U.EE.LL. (D.Lgs. n. 267/2000) ed introducendo gli artt. da 147 bis a 147 quinquies.

In particolare, l’art. 147 bis del T.U.EE.LL. prevede, accanto al controllo preventivo, esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica e di quello di regolarità contabile, un controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

Questo Comune, al fine pertanto di dare seguito ai suddetti dettami normativi, con delibera di Consiglio Comunale n.4 del 06/03/2013, ha approvato, ai sensi dell’art. 3 del D.L. n.174/2012, convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213, il Regolamento sui Controlli Interni.

L’art. 9 del predetto Regolamento prevede che il Segretario Comunale organizzi, svolga e diriga il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, attraverso le quali procede alle verifiche richieste dalla norma.

Il controllo preventivo sulle Determinazioni avviene mediante il rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del competente Responsabile che sottoscrive la determina, mentre per quanto riguarda le proposte di Delibera attraverso l’emissione del parere di regolarità tecnica del Responsabile di Settore e del parere/visto di regolarità contabile del Responsabile del Settore Finanziario, ove necessario.

OGGETTO E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI CONTROLLI INTERNI

Il controllo che viene effettuato si avvale dei seguenti indicatori:

- Rispetto delle indicazioni di legge e dei regolamenti dell’Ente;
- Correttezza e regolarità delle procedure;
- Correttezza formale nella redazione nell’atto.

Relativamente agli atti determinativi, è stato deciso di analizzare le varie parti degli atti e precisamente: *oggetto, preambolo, motivazione e dispositivo* verificando la conformità delle singole parti ai criteri previsti. Relativamente agli altri atti oggetto di controllo, sono state considerate le schede allegate al PTPC, con la relativa metodologia, sottoscritte dai Responsabili di Settore.

Il sopra richiamato art. 147 bis stabilisce che gli atti vengano scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Il Programma in uso presso questo Ente non prevede già questa selezione casuale, pertanto la selezione viene effettuata mediante sorteggio.

Com’è evidente, il sistema del controllo successivo di regolarità amministrativa che l’Ente si è dato è un sistema strutturato che, oltre alla precipua finalità del controllo, ha l’obiettivo anche di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difforni tra le diverse strutture dell’Ente nella redazione dei provvedimenti e degli atti ed a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto “collaborativo”.

Sono stati definiti, anche attraverso il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2018/2020*, i principi e gli indicatori ai quali tutti i dipendenti comunali devono sottostare in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 14.02.2018.

In data 14.02.2018 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 11 è stato adottato il *Programma triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018/2020*. L'Ente quindi ha l'obbligo di adeguare il proprio ordinamento alle previsioni del predetto piano anche mediante il ricorso ad attività di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 28/01/2020 è stato confermato, anche per l'anno 2020, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020 approvato con deliberazione di G.C. n.11 del 14.02.2018 in quanto non si sono verificati nell'anno 2019 eventi corruttivi.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario generale, è volto a verificare quindi, ex post, la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.

Sulla scorta di tali principi il giorno 04 marzo 2020, la sottoscritta Dott.ssa Leandra Saia, in qualità di Segretario Comunale del Comune di Ardesio, assistito dal personale del Settore Segreteria, Sig.ra Silvia Fornoni, e in collaborazione con i Responsabili di Settore ha avviato il processo di verifica delle attività svolte nell'Ente ai fini del controllo interno stabilito dalla normativa.

Si premette che i Responsabili delle Posizioni Organizzative sono i seguenti:

- Settore AMMINISTRATIVO – Dott. Livio Visini -
- Settore FINANZIARIO – Rag. Maria Angela Franchina -
- Settore TECNICO – Bonandrini Enrico nell'anno 2019 sino al 31/08/2019 poi in pensionamento
- Settore TECNICO – Rossi ing. Paola dal 01/09/2019 a fine anno 2019
- Settore POLIZIA MUNICIPALE – Dott.ssa Leandra Saia -

Durante la rilevazione si è accertato che il Bilancio di previsione finanziario 2019/2021 e documenti correlati approvati sono stati regolarmente approvati con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 12.12.2018.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 88 del 16.11.2017, è stata effettuata la *Rideterminazione dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale - anni 2018-2019-2020*.

Successivamente, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 18.12.2018, è stato approvato il *Approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) - 2019/2021 - Piano della performance (PDO)* con indicatori e risultati attesi di Bilancio 2019 contenente gli indicatori e gli obiettivi assegnati a ciascun Settore, in riferimento a precisi standard qualitativi e quantitativi.

Le entrate correnti accertate nell'anno 2019 sono risultate maggiori rispetto ai dati previsionali.

Le entrate in conto capitale sono state accertate per il 29% rispetto alle previsioni. L'accertamento di queste entrate è fortemente condizionato da cause esterne all'amministrazione.

Sono stati verificati i proventi da locazione degli alloggi ERP:

- a) Su 36 alloggi in locazioni di edilizia residenziale pubblica (contratti affitto 33) il totale dell'importo degli affitti introitati nel 2019 (al 31/12/2019) è pari ad € 36.274,91 (di cui 20.779,91 in competenza e € 15.495,00 residui).
- b) I canoni di locazione erp relativi all'anno 2019 non sono stati riscossi per € 7.697,09 (al 31/12/2019).

Rilievo: si invita l'ufficio a tenere monitorata la situazione al fine di attivare tutte le procedure per il totale introito delle somme derivanti dalle locazioni degli immobili di proprietà comunale.

Sul fronte delle spese hanno trovato la piena attuazione nell'anno 2019 i programmi contenuti nella relazione previsionale e programmatica, nel contempo in virtù dell'obiettivo di contenimento della spesa pubblica, sono state applicate le norme volte al risparmio ed alla razionalizzazione dei servizi in essere.

In particolare, si è accertato che gli uffici si sono adeguati agli indirizzi rimarcati dall'Amministrazione Comunale e dallo scrivente sulla necessità di riduzione delle spese di funzionamento, attraverso gli strumenti imposti dalla normativa in vigore che prevede l'obbligo di acquisire beni, servizi e forniture in genere facendo ricorso alle convenzioni gestite dalla Centrale di Committenza CONSIP o con riferimento al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (ME.PA.) o del portale istituzionale della Regione Lombardia (ARIA - SINTEL).

Sono stati effettuati anche affidamenti ai sensi dall'art. 1, comma 130, L. 30 dicembre 2018, n. 145, "Legge di Bilancio 2019" che ha modificato, con decorrenza dal 01.01.2019, l'articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n.296, per le acquisizioni di soli beni e servizi di importo inferiore a € 5.000,00 per i quali non sussiste l'obbligo del ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici o al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure.

GESTIONE CONTABILE

Si è accertato che nel corso dell'anno 2019, il revisore dei conti ha verificato la consistenza del fondo cassa e la regolare tenuta dei registri contabili, senza alcun riscontro negativo.

Sono stati verificati, a campione, i seguenti mandati di pagamento:

- **n. 82 del 24.01.2019** avente per oggetto: "indennità amministratori - 2019" per un importo complessivo di €. 146,41.
Dalla verifica si è accertato che il destinatario della erogazione viene indicato in modo chiaro, la causale è specificata all'interno del mandato.
- **n. 1693** del 11.09.2019 avente per oggetto: "lavori di efficientamento energetico e impiantistico e adeguamento normativo di alcuni impianti di illuminazione pubblica – 1° S.A.L." per un importo complessivo di €. 36.651,01.
Dalla verifica si è accertato che il destinatario della prestazione viene indicato in modo chiaro, la causale specificata all'interno del mandato, DURC, CIG e CUP e tracciabilità sono stati verificati da parte del Responsabile del Settore prima del pagamento. E' stato riscontrato inoltre, attraverso Equitalia, che il soggetto non è titolare di cartelle impagate;
- **n. 2024** del 30.10.2019 avente per oggetto: "preparazione pasti per servizio a domicilio mese di settembre 2019" per un importo complessivo di € 3.020,00.
Dalla verifica si è accertato che il destinatario della prestazione viene indicato in modo chiaro, la causale specificata all'interno del mandato, DURC, CIG e tracciabilità sono stati verificati da parte del Responsabile del Settore prima del pagamento.

APPALTI

Costituiscono comunque oggetto di controllo anche i seguenti atti monocratici:

1. modalità di scelta del contraente per appalti di lavori, servizi o forniture di importo superiore alla soglia comunitaria;
2. incarichi di collaborazione coordinata o continuativa di importo superiore a €. 5.000,00 netti;
3. incarichi di studio, ricerca e consulenza sempre di importo superiore a €. 5.000,00 netti.

Da un controllo eseguito risulta che:

1. sono state espletate n. 0 gare aperte e n. 0 gare ristrette per appalti di lavori, servizi o forniture di importo superiore alla soglia comunitaria;
2. non sono stati affidati incarichi di consulenza superiore a €. 5.000,00;
3. non è stato espletato un affidamento diretto di incarico legale di importo superiore a €. 5.000,00.

Le procedure con importo superiore a € 10.000,00 per affidamento degli appalti di lavori servizi e forniture effettuate nell'anno sono: n. 8 per lavori, n. 4 per forniture, n. 14 per servizi e sono state svolte in ottemperanza delle disposizioni del codice dei contratti pubblici ai sensi del D.Lgs. 50/2016, giusta dichiarazione di conformità alle procedure di affidamento rilasciata dai responsabili che hanno espletato gare d'appalto.

PERSONALE

Anche per l'anno 2019 si è verificato, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 26.07.2018 che non esistono eccedenze o posizioni soprannumerarie di personale. Ad oggi il numero di personale è pari a 15 mentre la spesa connessa risulta essere nel pieno rispetto delle norme riguardanti il costo del personale, rispetto alla media del triennio 2011/2013. Tale dato si evince dalle attestazioni del Responsabile dell'Ufficio Ragioneria effettuate in sede di stipula del contratto collettivo decentrato del personale dell'Ente.

Sono state espletate n. 2 procedure concorsuali per assunzione rispettivamente di un agente di polizia locale ed un operaio; inoltre è stata avviata la procedura di mobilità per l'assunzione di un Responsabile presso l'ufficio tecnico in sostituzione del Responsabile in quiescenza.

RISULTATI DEI CONTROLLI – PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

Alla data del 31.12.2019 risultano adottate :

- n. 150 deliberazioni di Giunta Comunale
- n. 44 deliberazioni di Consiglio Comunale
- n. 512 determinazioni suddivise per settore:
 - n. 11 determinazioni del Segretario Generale
 - n. 175 determinazioni del Responsabile del Settore Amministrativo
 - n. 26 determinazioni del Responsabile del Settore Finanziario
 - n. 284 determinazioni del Responsabile del Settore Tecnico
 - n. 16 determinazioni del Responsabile del Settore Polizia Municipale

L'Ente, come sopra specificato, è dotato di un regolamento sul controllo di regolarità amministrativa e contabile, così come disciplinato dal nuovo art. 147/2012. L'attività di monitoraggio del processo di controllo interno di regolarità amministrativa - contabile riguarda:

- La verifica a cura del Responsabile della normativa e le disposizioni comunitarie, statali e regionali in materia di pubblicità, trasparenza e accesso agli atti;
- La sussistenza dei riflessi diretti e indiretti della proposta sulla situazione finanziaria e patrimoniale;
- La verifica della normativa e disposizioni interni all'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, ecc.);
- La sussistenza di cause di nullità o di vizi di legittimità;
- La motivazione dell'atto;
- La comprensibilità del testo;
- La correttezza e regolarità con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini del procedimento;
- La correttezza e completa sottoscrizione, di tutti i soggetti competenti, dell'atto.

VERIFICA DELLA REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE DELLE DETERMINAZIONI

Settore I – settore amministrativo

- Determinazione n. 72 del 16/02/2019: “Acquisto carta per uffici comunali e scuole. Impegno di spesa ”
IMPORTO 598,67
Vengono richiamate le norme giuridiche presupposto dell'atto amministrativo. Si è accertato che sono stati espressi i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa (art. 49 comma 1 e art. 47 bis del D.Lgs. n. 267/2000)

L'affidamento è avvenuto con procedura diretta a norma dell'art. 36 co. 2 lett. a) del Codice, avvalendosi cioè del mercato elettronico, nello specifico adesione alla convenzione attiva disponibile in ARCA Lombardia "Carta e Cancelleria - VALSECCHI - ARCA_2017_056 - Lotto 1 - Carta in Risme.

Ai fini della tracciabilità è stato regolarmente acquisto il CIG.

La motivazione risulta adeguata.

NESSUN RILIEVO

- **Determinazione n. 93 del 07/03/2019 "Procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di gestione del parco pubblico del Laghetto di Valcanale. Approvazione schema Bando di gara e Capitolato d'appalto"**

Vengono richiamate le norme giuridiche presupposto dell'atto amministrativo, la motivazione risulta congrua. Si è accertato che sono stati espressi i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa (art. 49 comma 1 e art. 47 bis del D.Lgs. n. 267/2000).

È stata indetta procedura aperta per l'affidamento in Concessione, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, della gestione del Parco Pubblico del Laghetto di Valcanale, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per la durata di anni 6.

La motivazione risulta adeguata.

NESSUN RILIEVO

- **Determinazione n. 496 del 21/12/2019: "AFFIDAMENTO APPALTO 'COPERTURA ASSICURATIVA RISCHIO INCENDIO PERIODO 31/12/2019 - 31/12/2021'. IMPEGNO DI SPESA."**

Vengono richiamate le norme giuridiche presupposto dell'atto amministrativo. Si è accertato che sono stati espressi i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa (art. 49 comma 1 e art. 47 bis del D.Lgs. n. 267/2000), nonché l'attestazione di copertura finanziaria e visto di regolarità contabile (art. 147 bis comma 1 e art. 153 c.5 del D.Lgs. n. 267/2000).

E' stata aperta la procedura informatica (RDO) sulla piattaforma regionale ARIA-Sintel con invito alla Ditta Offredi Michela S.A.S. (agenzia REALE MUTUA) Via Gregorini n.6 Love (BG) P.Iva 03909600169 ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 18/04/2016, n.50 e la procedura informatica conteneva apposita lettera di invito alla procedura negoziata unitamente alla modulistica necessaria. L'individuazione degli operatori economici è stata esperita da parte della società CABI BROKER indagine di mercato, che ha consentito di ricevere le offerte indicate nel file denominato "Griglia quotazioni", ove sono evidenziate, comparando costi e benefici ottenuti, le opzioni che sono risultate essere la soluzione più vantaggiosa rispetto all'attuale impostazione;

La motivazione risulta adeguata.

NESSUN RILIEVO

Settore I – settore POLIZIA MUNICIPALE

- **Determinazione n. 153 del 18.04.2019: "INTERVENTI SU AUTOVETTURE IN USO POLIZIA MUNICIPALE. IMPEGNO DI SPESA. " IMPORTO € 796,88**

Vengono richiamate le norme giuridiche presupposto dell'atto amministrativo. Si è accertato che sono stati espressi i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa (art. 49 comma 1 e art. 47 bis del D.Lgs. n. 267/2000), nonché l'attestazione di copertura finanziaria e visto di regolarità contabile (art. 147 bis comma 1 e art. 153 c.5 del D.Lgs. n. 267/2000).

L'affidamento è avvenuto con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 essendo l'importo inferiore ai 5.000,00 € al netto di IVA.

Ai fini della tracciabilità è stato regolarmente acquisto il CIG.

NESSUN RILIEVO

- **Determinazione n. 340 del 26.09.2019: "FORNITURA VESTIARIO AGENTE POLIZIA LOCALE. IMPEGNO DI SPESA." IMPORTO € 1.494,12**

Vengono richiamate le norme giuridiche presupposto dell'atto amministrativo. Si è accertato che sono stati espressi i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa (art. 49 comma 1 e art. 47 bis del D.Lgs. n. 267/2000), nonché l'attestazione di copertura finanziaria e visto di regolarità contabile (art. 147 bis comma 1 e art. 153 c.5 del D.Lgs. n. 267/2000).

L'affidamento è avvenuto con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 essendo l'importo inferiore ai 5.000,00 € al netto di IVA (ai sensi dall'art. 1, comma 130, L. 30

dicembre 2018, n. 145, "Legge di Bilancio 2019" che ha modificato, con decorrenza dal 01.01.2019, l'articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n.296).

Ai fini della tracciabilità è stato regolarmente acquisto il CIG.

La motivazione risulta adeguata.

NESSUN RILIEVO

- Determinazione n. 464 del 06.12.2019: "DETERMINAZIONE A CONTRARRE E IMPEGNO DI SPESA PER FORNITURA SEGNALETICA STRADALE VERTICALE.." IMPORTO € 1.199,87

Vengono richiamate le norme giuridiche presupposto dell'atto amministrativo. Si è accertato che sono stati espressi i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa (art. 49 comma 1 e art. 47 bis del D.Lgs. n. 267/2000), nonché l'attestazione di copertura finanziaria e visto di regolarità contabile (art. 147 bis comma 1 e art. 153 c.5 del D.Lgs. n. 267/2000).

L'affidamento è avvenuto mediante procedura attivata sulla piattaforma ARIA-Sintel di Regione Lombardia con richiesta di offerta a n. 2 ditte e con aggiudicazione a chi presentava il maggior ribasso.

Ai fini della tracciabilità è stato regolarmente acquisto il CIG .

La motivazione risulta adeguata.

NESSUN RILIEVO

Settore II – settore finanziario

- Determinazione n. 135 del 05.04.2019 "Liquidazione di spese sostenute dall'economista comunale nel 1° trimestre 2019"

L'oggetto risulta attinente al contenuto della determinazione, vengono richiamate le norme giuridiche presupposto dell'atto amministrativo, sono stati apposti regolarmente i pareri.

La motivazione risulta adeguata.

NESSUN RILIEVO

- Determinazione n. 162 del 26.04.2019: "Affidamento servizio di stampa, imbustamento e postalizzazione avvisi di pagamento Tari ed IMU 2019 - CIG Z822802F0E." IMPORTO € 3.552,90

Vengono richiamate le norme giuridiche presupposto dell'atto amministrativo. Si è accertato che sono stati espressi i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa (art. 49 comma 1 e art. 47 bis del D.Lgs. n. 267/2000), nonché l'attestazione di copertura finanziaria e visto di regolarità contabile (art. 147 bis comma 1 e art. 153 c.5 del D.Lgs. n. 267/2000).

Si è provveduto all'affidamento in MEPA. L'affidamento è avvenuto con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 essendo l'importo inferiore ai 5.000,00 € al netto di IVA con richiesta di offerta a n. 2 ditte e con aggiudicazione a chi presentava il maggior ribasso.

Ai fini della tracciabilità è stato regolarmente acquisto il CIG.

La motivazione risulta adeguata.

NESSUN RILIEVO

- Determinazione n. 416 del 15.11.2019: "ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER L'INCARICO DI REVISORE DEI CONTI DOTT. ROCCATO BRUNO TRIENNIO 2019/2022. CIG ZBD2A8AFBA." IMPORTO € 19.032,00

Vengono richiamate le norme giuridiche presupposto dell'atto amministrativo, viene indicata la deliberazione del Consiglio Comunale n.33 del 13/11/2019 con la quale è stato nominato il revisore dei conti per il triennio 2019/2022 nella persona della dott. Roccato Bruno, che stabilisce un compenso annuo € 5.000,00 oltre a oneri fiscali e contributivi se dovuti ed il rimborso spese di viaggio nella misura di 1/5 del costo del carburante per ogni chilometro oltre alle spese autostradali documentate. Viene assunto impegno di spesa, per il periodo dal 12/12/2019 al 11/12/2022 a favore del Revisore dei Conti individuato dal Consiglio Comunale. La motivazione risulta adeguata.

NESSUN RILIEVO

Settore I – settore tecnico

- (arch. Enrico Bonandrini) Determinazione n. 241 del 06.07.2019: “INTERVENTI DI PROTEZIONE STRADALE -ART 1 COMMI 107-114 DELLA LEGGE 30/12/2018 N. 145. CUP I77H19000030001. CIG 7870825A41. APPROVAZIONE DEL 1° STATO DI AVANZAMENTO.”

Vengono richiamate le norme giuridiche presupposto dell'atto amministrativo. Si è accertato che sono stati espressi i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa (art. 49 comma 1 e art. 47 bis del D.Lgs. n. 267/2000), nonché l'attestazione di copertura finanziaria e visto di regolarità contabile (art. 147 bis comma 1 e art. 153 c.5 del D.Lgs. n. 267/2000).

L'approvazione dello stato di avanzamento è avvenuto approvando gli atti tecnico-contabili redatti dal direttore dei lavori.

Ai fini della tracciabilità è stato regolarmente richiamato il CIG e CUP.

La motivazione risulta adeguata.

NESSUN RILIEVO

- (arch. Enrico Bonandrini) Determinazione n. 67 del 15.02.2019: DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER RIPRISTINO MONUMENTI ALL'INTERNO DEL CIMITERO DEL CAPOLUOGO. CIG Z462714C78. IMPEGNO DI SPESA. IMPORTO € 2.440,00

Vengono richiamate le norme giuridiche presupposto dell'atto amministrativo. Si è accertato che sono stati espressi i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa (art. 49 comma 1 e art. 47 bis del D.Lgs. n. 267/2000), nonché l'attestazione di copertura finanziaria e visto di regolarità contabile (art. 147 bis comma 1 e art. 153 c.5 del D.Lgs. n. 267/2000).

L'affidamento è avvenuto con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 essendo l'importo inferiore ai 5.000,00 €.

L'affidamento è avvenuto mediante procedura attivata sulla piattaforma ARIA-Sintel di Regione Lombardia con richiesta di offerta una sola ditta.

Ai fini della tracciabilità è stato regolarmente acquisto il CIG .

La motivazione risulta adeguata.

NESSUN RILIEVO

- (ing. Paola Rossi) Determinazione n. 364 del 11.10.2019: “DETERMINAZIONE A CONTRARRE E AFFIDAMENTO RIPRISTINO RINGHIERA STRADALE IN VIA L. DA VINCI - CIG ZD92A0C5C8. IMPEGNO DI SPESA.” IMPORTO 1.586,00

Vengono richiamate le norme giuridiche presupposto dell'atto amministrativo. Si è accertato che sono stati espressi i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa (art. 49 comma 1 e art. 47 bis del D.Lgs. n. 267/2000), nonché l'attestazione di copertura finanziaria e visto di regolarità contabile (art. 147 bis comma 1 e art. 153 c.5 del D.Lgs. n. 267/2000).

L'affidamento è avvenuto con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 essendo l'importo inferiore ai 5.000,00 € al netto di IVA (ai sensi dall'art. 1, comma 130, L. 30 dicembre 2018, n. 145, “Legge di Bilancio 2019” che ha modificato, con decorrenza dal 01.01.2019, l'articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n.296).

Ai fini della tracciabilità è stato regolarmente acquisto il CIG .

La motivazione risulta adeguata.

- ing. Paola Rossi) Determinazione n. 470 del 11.12.2019: “OPERE SUPPLEMENTARI LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E IMPIANTISTICO, E ADEGUAMENTO NORMATIVO DI ALCUNI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA ESISTENTI SUL TERRITORIO COMUNALE. CUP I75E18000140004. CIG 7700569690. AUTORIZZAZIONE A SUBAPPALTO.”
- Vengono richiamate le norme giuridiche presupposto dell'atto amministrativo. Si è accertato che sono stati espressi i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa (art. 49 comma 1 e art. 47 bis del D.Lgs. n. 267/2000), nonché l'attestazione di copertura finanziaria e visto di regolarità contabile (art. 147 bis comma 1 e art. 153 c.5 del D.Lgs. n. 267/2000).

Ai fini della tracciabilità è stato regolarmente richiamato il CIG e CUP.

La motivazione risulta adeguata.

NESSUN RILIEVO

PRECISAZIONE. Si rammenta, relativamente agli incarichi professionali, la necessità del rispetto del principio di rotazione.

Complessivamente si effettuano i seguenti rilievi:

- nelle determinazioni non viene individuato il responsabile del procedimento, manca ogni riferimento alle normative sulla privacy, non è inserita la dicitura di pubblicazione dell'atto in amministrazione trasparente.
- le determinine relative alla gare d'appalto non fanno riferimento al pantouflage, né viene richiamato il patto di integrità.

Tuttavia non sono stati riscontrati errori di particolare gravità che determinano la nullità dell'atto.

A seguito della lettura di tutti gli atti sono stati elaborati dei *suggerimenti generali* al fine di ottenere maggiore omogeneità fra le Determinine dei vari Settori ed al fine di migliorarne i contenuti, che vengono di seguito riportati:

A. Oggetto delle Determinazioni

- Gli oggetti delle Determinazioni devono essere chiari ed immediati, per assicurare omogeneità;
- L'indicazione del CIG nell'oggetto delle Determinazioni di impegno o di liquidazione appare superfluo, il CIG è infatti ben indicato all'interno dei riferimenti contabili, l'inserimento nel titolo comporta solo un appesantimento dello stesso.

B. Premessa

- Nella premessa degli atti determinativi per i quali è previsto il visto di regolarità contabile è sempre bene citare il Regolamento di Contabilità dell'ente;
- La premessa deve essere sempre completa ed indicare in ordine cronologico tutti gli atti presupposti, non è sufficiente indicare solo le determinazioni adottate dall'Ente, ma vanno altresì indicate eventuali convenzioni sottoscritte sulla base di tali determinazioni;
- Vanno sempre indicati i presupposti normativi che disciplinano la materia.

C. Aspetti formali

- L'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi è un Regolamento di Giunta, va pertanto citato in modo corretto e non come semplice ordinamento.

D. Determine a rilevanza contabile (impegno, accertamento, liquidazione)

- Quando vengono ripartite delle somme sulla base di un prospetto o di altro documento è sempre bene, nel dispositivo, prima approvare detto documento e poi procedere alla ripartizione, liquidazione, etc.;
- Negli atti di impegno di spesa o accertamento di entrata è opportuno nella premessa mettere prima che gli obiettivi di spesa o i capitoli di entrata sono affidati alla gestione del Responsabile che sottoscrive l'atto e dopo dire "ritenuto opportuno impegnare/accertare ...";
- Nelle determinine di impegno o liquidazione adottate prima dell'approvazione del bilancio si deve sempre dare atto del rispetto dell'art. 163, comma 1, secondo periodo del T.U.EE.LL., e cioè che la somma che si va ad impegnare/liquidare non supera il limite dei dodicesimi (uno per mese) dell'assestato dell'anno precedente; mentre nel caso di mancato rispetto si deve precisare bene perché si assume lo stesso l'impegno o si fa la liquidazione, sono possibili due soluzioni:
 - a) Si dice che la spesa non è frazionabile in dodicesimi indicandone i motivi;
 - b) Si dice che la spesa sarebbe frazionabile ma che comunque non è rinviabile dandone la motivazione (ad esempio perché si deve garantire la continuità di un servizio molto rilevante per i cittadini, etc.);
- Negli atti di liquidazione è sempre bene che il Responsabile attesti in premessa che la fornitura, il servizio o il lavoro sono stati eseguiti correttamente;

- Nelle determinine di liquidazione se si dice “di trarre mandato” o “di pagare” non occorre aggiungere altri punti, del tipo “di precisare che al pagamento provvederà l’ufficio competente senza ulteriori formalità”, e comunque quest’ultima frase non è corretta perché c’è sempre una formalità da seguire prima del pagamento: l’apposizione del timbro di liquidazione;
- Anche nelle determinine in cui si dà atto che verrà successivamente assunto un accertamento di entrata è sempre bene indicare i riferimenti contabili, come si fa per gli impegni di spesa.

E. Rispetto normative varie

- Nelle determinazioni sul personale è sempre bene richiamare in premessa il D.Lgs. 165/2001 (Testo Unico sul Pubblico Impiego);
- Con riferimento alla normativa antimafia, va richiamato il Codice antimafia – D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i.;
- Nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali è opportuno limitare l’inserimento di nomi e di indirizzi nelle determinazioni, facendo invece riferimento al codice utente; in particolare nelle determinazioni relative al personale è bene non inserire il nome del dipendente cui l’atto si riferisce ma solo il numero di matricola;
- Analogamente a quanto sopra, nelle determinine di affidamento/liquidazione di un incarico ad un legale per una controversia in atto, è meglio non citare il nome delle controparti, laddove si possa evitare.

F. Ulteriori precisazioni

- Nelle determinine con le quali si affida un servizio e si dice che non si tratta di incarico di consulenza, studio o ricerca, si deve specificare in modo appropriato il motivo;
- Quando si va a revocare un affidamento, ad esempio perché l’impresa è fallita, sia nel titolo che nel dispositivo si deve dire “di revocare l’affidamento ...-” e non “di revocare la determina”;
- Quando c’è un allegato ad una determina e si dice che non viene materialmente allegato, si deve specificare il motivo (ad es. perché troppo voluminoso o motivi di privacy, etc.) e dove è conservato detto allegato.

Per quanto concerne le deliberazioni di G.C. , occorre precisare che la G.C. alla data odierna non si è mai discostata dai pareri espressi dai responsabili di servizio, conformando la propria azione alle norme e regolamenti vigenti.

In conclusione si ritiene che l’attività amministrativa svolta dal Comune di Ardesio sia in massima parte in linea con le disposizioni legislative correnti.

Operativamente i Responsabili hanno finalizzato la loro azione al raggiungimento degli obiettivi con efficienza, efficacia ed economicità, soprattutto in questo momento di difficile situazione economica in cui versa il nostro Paese, ove operare cercando di contemperare le esigenze del cittadino, degli amministratori con le sempre più restrittive normative in campo giuridico ed economico, risulta oltre che arduo, di non facile attuazione.

La presente relazione viene inviata al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai Capigruppo Consiliari, al Revisore dei Conti e all’Organismo Indipendente di Valutazione.

Ardesio, 04/03/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO Dott.ssa Leandra Saia