

RELAZIONE SUI CONTROLLI INTERNI – ANNO 2020 – 2° semestre

DISPOSIZIONI NORMATIVE E ATTI CONSEGUENTI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Decreto Legge n. 174 del 10 ottobre 2012 (convertito 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 di dare seguito ai suddetti dettami normativi, con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 8 del 11.04.2013 e nr. 32 del 02/10/2014 ha approvato e successivamente modificato, 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 deliberazioni attraverso l’emissione del parere di regolarità tecnica del Responsabile del Servizio e del parere/visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio 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, a tal fine è stato redatto un apposito modello (allegato alla presente) da utilizzare per i controlli di tale tipologia di atti.

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

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 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".

L'Ente ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA) (e questo vale solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti), possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV "Piccoli Comuni", § 4. "Le nuove proposte di semplificazione") e pertanto in data 08.02.2020 con deliberazione della Giunta Comunale nr. 6 è stato confermato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 26 del 14.02.2018.

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

Sulla scorta di tali principi il giorno 31.05.2021, il sottoscritto Dott. De Filippis Vincenzo, in qualità di Segretario Comunale del Comune di Ubiale Clanezzo assistito dal personale del Servizio Segreteria e in collaborazione con i Responsabili dei Servizi ha avviato il processo di verifica delle attività svolte nell'Ente ai fini del controllo interno stabilito dalla normativa.

Si premette che i Responsabili dei Servizi sono i seguenti:

- **Servizio Amministrativo** **Responsabile Gotti Ersilio**
(Servizi Sociali, Polizia Locale, Commercio, Rifiuti, Personale)
- **Servizio Tecnico:** **Responsabili Gotti Ersilio/ Responsabile Carminati Matteo**
(Edilizia Privata e Urbanistica Territorio - Lavori Pubblici/Sport)
- **Servizio Contabile** **Responsabile Gotti Ersilio**
(Ragioneria e Tributi)
- **Servizio Istruzione e Cultura** **Responsabile Rota Tiziana**
(Pubblica Istruzione Cultura)

Durante la rilevazione si è accertato che il Bilancio di Previsione per l'anno 2020 e gli strumenti di programmazione in esso contenuti sono stati regolarmente approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 04 del 26.02.2020.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 14.02.2020 è stato adottato il Piano di Fabbisogno del Personale triennio 2020/2022, nel quale si è stabilito che per il triennio 2020-2021-2022 non si prevedono nuove assunzioni di personale.

Le entrate di competenza riscosse nell'anno 2020 sono risultate tendenzialmente in linea con i dati previsionali.

Sul fronte delle spese, nel 2° semestre dell'anno 2020, si è cominciato a dare attuazione ai programmi contenuti nel DUP;

per quanto attiene le spese di investimento, relativamente agli “INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE EDIFICIO SCOLASTICO (PRIMARIA) IMPIANTO FOTOVOLTAICO E IMPIANTO ELETTRICO PER PREDISPOSIZIONE FUTURA POMPA DI CALORE” gli stessi sono state appaltati e aggiudicati e terminati il 28.08.2020.

Sono stati appaltati gli “INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA STRADALE DI VIA SOPRACORNA / CAPLATTI - L.R.04.05.2020 N. 9 - DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE XI/3113 DEL 05.05.2020 comportanti un costo complessivo di euro 100.000,00 finanziati da regione Lombardia. I lavori sono terminati in data 28/10/2020.

E' stato appaltato l'INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA PAVIMENTAZIONE STRADALE DI UN TRATTO DI VIA SOPRACORNA comportante un costo complessivo di euro 34.500,00 finanziato con mezzi di bilancio e terminato in data 28.10.2020.

E' stata affidata la PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA, COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE E RELAZIONE GEOLOGICA DELL'INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA DEI VERSANTI A MONTE DELLA STRADA COMUNALE DI COLLEGAMENTO TRA IL CAPOLUOGO E LA FRAZIONE DI CLANEZZO – STRADA ALTERNATIVA ALLA EX STATALE N. 470 VALLE BREMBANA LOTTO 1 B2 allo Studio CORNA PELIZZOLI ROTA s.r.l. via Corridoni, 27 – 24124 Bergamo - P IVA: 03455600167.

In data 25.11.2020 sono state terminate le OPERE DI SISTEMAZIONE IDRAULICA DELLE VALLETTE RIM N. 016221-21 E N. 016221-22 PRESSO L'ABITATO DI CLANEZZO.

E' stato aggiudicato l'appalto per la VENDITA DI TONNELLATE 16.000 DI PIETRISCO DI CAVA PER L'ANNO 2021 alla Ditta Personeni S.p.A. di Brembilla (Bg), al prezzo di Euro 2,10/Ton IVA esclusa, per un totale di Euro 33.600,00 oltre IVA, per complessivi Euro 40.992,00 IVA al 22% inclusa.

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, gli Uffici hanno continuato gli indirizzi rimarcati dall'Amministrazione Comunale 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 (ARCA - SINTEL).

Al riguardo la verifica che viene effettuata sull'attività resa dai Responsabili, attraverso le determinazioni, è volta anche al controllo del rispetto delle procedure di acquisto.

GESTIONE CONTABILE

Si è accertato che nel corso del 2° semestre dell'anno 2020, 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, i seguenti mandati di pagamento:

- N. 1157 del 28/12/2020 avente per oggetto: "Manutenzione ordinaria e riparazioni per la tutela dell'ambiente" per un importo complessivo di euro 3.001,20.

Dalla verifica si è accertato che il destinatario della prestazione viene indicato in modo chiaro, la causale specificata all'interno del mandato, CIG e tracciabilità sono stati verificati da parte del Responsabile del Servizio prima del pagamento (L'Associazione non è iscritta all'INPS-INAIL e pertanto non è previsto richiedere il Durc).

- N. 1150 del 28.12.2020 avente per oggetto: "fornitura legname per la manutenzione della passerella a Clanezzo" per un importo complessivo di € 610,00.

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.

- N. 1143 del 28.10.2020 avente per oggetto: "Erogazione contributo al Centro Sportivo di Clanezzo per gestione squadre calcistiche di Clanezzo e organizzazione attività creative e del tempo libero anno 2019" per un importo complessivo di € 650,00.

Dalla verifica si è accertato che il destinatario della prestazione viene indicato in modo chiaro, la causale specificata all'interno del mandato.

APPALTI

Costituiscono, inoltre, 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 collaborazione coordinata o continuativa di importo superiore a euro 5.000,00 netti;
3. non sono stati espletati affidamenti diretti di incarichi legali 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 nel 2° semestre 2020 sono: n. 4 per lavori (Efficientamento energetico presso scuola primaria, affidamento degli interventi di adeguamento e messa in sicurezza stradale di via sopracorna / caplati - l.r.04.05.2020 n. 9, sostituzione dei guasti presso l'impianto di videosorveglianza e Opere pavimentazione in località Sopracorna), n. 4 per servizi (appalto pietrisco di calcare per anno 2021, affidamento a Società di Professionisti incarico di progettazione strada Ubiale Clanezzo lotto 1B2, impegno per contratto attuativo di concessione mista di beni e servizi per la riqualificazione energetica e la gestione degli impianti di pubblica illuminazione e incarico a Tecnico Comunale) sono state svolte in ottemperanza delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici ai sensi del D.Lgs. 163/2006, e del D.Lgs. 50/2016 giusta dichiarazione di conformità alle procedure di affidamento rilasciata dai Responsabili che hanno espletato le gare d'appalto.

EQUILIBRIO DI BILANCIO

Gli equilibri di Bilancio sono oggetto di costante monitoraggio ad opera del Responsabile del Servizio Economico Finanziario e per il 2° semestre 2020 sono stati rispettati.

PERSONALE

Anche per l'anno 2020 si è verificato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 14.02.2020 che non esistono eccedenze o posizioni soprannumerarie di personale. Ad oggi il numero di personale è pari a 5, mentre la spesa connessa risulta essere nel pieno rispetto delle norme riguardanti il costo del personale, rispetto alla media del triennio 2011/2013.

TRASPARENZA

In data 14.02.2018 con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 è stato adottato il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020.

In data 08.02.2020 con deliberazione della Giunta Comunale nr. 6 è stato confermato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 26 del 14.02.2018.

I Programmi in questione sono volti a disciplinare le modalità di pubblicità e trasparenza; le informazioni richieste dalla normativa sono state in gran parte inserite in un link ad essa dedicato, denominato "Amministrazione Trasparente", in costante aggiornamento.

RISULTATI DEI CONTROLLI – PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

Alla data del 31.12.2020 risultano adottate:

- n. 71 deliberazioni di Giunta Comunale
- n. 44 deliberazioni di Consiglio Comunale
- n. 265 determinazioni suddivise per Servizio:
 - n. 100 determinazioni del Responsabile del Servizio Amministrativo
 - n. 13 determinazioni del Responsabile del Servizio Contabile
 - n. 126 determinazioni del Responsabile del Servizio Tecnico.
 - n. 26 determinazioni del Responsabile del Servizio Istruzione e cultura

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 interne 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 da parte di tutti i soggetti competenti, dell'atto.

A tal fine il sottoscritto ha proceduto, attraverso tecniche di campionamento, effettuate tramite sorteggio, a visionare tre determinazioni per ciascun Servizio.

Complessivamente è stato rilevato che le determinazioni sono state redatte in modo chiaro, corretto ed esaustivo e che sono tutte corredate dai necessari pareri.

A seguito della lettura di tutti gli atti sono stati elaborati dei *suggerimenti generali* al fine di ottenere maggiore omogeneità fra le determinazioni dei vari Servizi 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 e del CUP sono chiaramente indicati al di sopra dell'oggetto delle determinazioni di impegno o di liquidazione.

B. Premessa

- 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. Determinazioni 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 determinazioni di impegno o liquidazione adottate prima dell'approvazione del Bilancio è sempre bene 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'asestato dell'anno precedente; mentre, nel caso di mancato rispetto, deve essere precisato perché si assume lo stesso l'impegno o si fa la liquidazione, e fornire una delle due possibili 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;
- Anche nelle determinazioni nelle quali 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;
- Il visto di regolarità contabile è sempre aggiunto in fondo alla determinazione.

D. 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, è sempre bene richiamare il Codice Antimafia – D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.;
- 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;
- Analogamente a quanto sopra, nelle determinazioni 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.

E. Ulteriori precisazioni

- Nelle determinazioni 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 la motivazione che è alla base dell'affidamento;
- Quando si revoca 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 determinazione";
- Quando vi è un allegato ad una determinazione 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 della Giunta Comunale, occorre precisare che la stessa, nel corso dell'esercizio 2020, non si è mai discostata dai pareri espressi dai Responsabili del Servizio, conformando la propria azione alle norme e regolamenti vigenti.

In conclusione, si ritiene che l'attività amministrativa svolta dal Comune di Ubiale Clanezzo sia in massima parte in linea con le disposizioni legislative correnti.

Operativamente i Responsabili hanno finalizzato la loro azione al raggiungimento degli obiettivi, soprattutto in una situazione complessa, caratterizzata dalla diffusione su tutto il territorio regionale e locale dell'epidemia da Covid 19 che ha portato gravi problemi nella gestione. In ogni caso l'attività, tenendo conto dei finanziamenti trasmessi dallo Stato per far fronte all'epidemia ha consentito di operare con efficienza, efficacia ed economicità.

La presente relazione viene inviata ai Responsabili dei Servizi, al Sindaco, all'Organo di Revisione e alla Giunta Comunale per la successiva presa d'atto.

IL SEGRETARIO COMUNALE
- Dott. De Filippis Vincenzo -

Allegati:

- *Schede Controllo di Regolarità Amministrativa – Contabile sulle Determinazioni dei Responsabili del Servizio*

Ubiale Clanezzo, 31.05.2021