COMUNE DI RO

PROVINCIA DI FERRARA

Ro, addì 7 dicembre 2016

N. protocollo .....

Alla cortese attenzione di

Sindaco

Capi Gruppo Consiliari

Revisore dei conti

***DOTT.SSA BARTOLINI** Presidente del Nucleo di valutazione*

Responsabili di servizio dell'Ente

REFERTO DEL CONTROLLO INTERNO EFFETTUATO DAL SEGRETARIO COMUNALE AI SENSI DELL'ART. 147-BIS COMMA 2 *"Controllo di regolarità amministrativa e contabile"* introdotto dall'art. 3 del Decreto legge n. 174 del 10.10.2012 convertito con modifiche nella Legge n. 213 del 07.12.2012 e delle linee guida relative alla *disciplina della metodologia e dell'organizzazione dei controlli interni al Comune di Ro (in ottemperanza al decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174).*

Primo semestre 2016

PREMESSA METODOLOGICA

Come già ricordato il precedente semestre, il D.L. 174/2012 convertito nella Legge 134/2012, ha innovato profondamente il sistema dei controlli sulle autonomie locali allo scopo di coniugare la regolarità dell'azione amministrativa - intesa come rispetto del complesso di regole finanziarie e procedurali - con l'efficacia (intesa come grado di realizzazione degli obiettivi) e l'efficienza (ossia rapporto tra obiettivi raggiunti e valore delle risorse impiegate) della gestione e con la riduzione dei costi di erogazione dei servizi, senza che a ciò consegua la riduzione sensibile della qualità o dell'estensione degli stessi. Anche la riforma del sistema dei controlli, quindi, è finalizzata, insieme ai numerosi interventi legislativi che hanno contrassegnato la vita degli enti locali negli ultimi anni, a razionalizzare gli obiettivi ed i processi, al fine di migliorare l'economicità della gestione (intesa come scelta dei mezzi meno onerosi per il conseguimento degli obiettivi programmati).

Si rimanda al precedente semestre per la divisione in due fasi della procedura di controllo:

- la prima da effettuarsi "in itinere" rispetto alla formazione dell'atto e dunque in via preventiva rispetto all'adozione o all'acquisizione di efficacia del provvedimento.
- La seconda, da effettuarsi successivamente da parte del ***segretario comunale***, è finalizzata a verificare la regolarità amministrativa dell'atto, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente

Il controllo successivo, si ricorda, costituisce una delle modalità di attuazione concreta delle norme statali in materia di prevenzione e contrasto alla illegalità ed alla corruzione (contenute in particolare nella Legge n. 190/2012, nel D. Lgs. 33/2013, nel D. Lgs. 39/2013 e nel Codice di comportamento approvato con D.P.R. 62/2013), nonché delle specifiche normative locali, con particolare riferimento al *"Piano di Prevenzione*

della Corruzione nel Comune di Ro", aggiornato dalla Giunta comunale con **deliberazione n. 4 del 28/01/2014 ed al *Codice di comportamento locale* aggiornato dalla giunta comunale con la medesima deliberazione *(ultimo aggiornamento deliberazione di giunta comunale n. 4 del 27/1/2016)***

Formano oggetto di controllo della correttezza amministrativa le tipologie di atti individuati dalla normativa. Il controllo, in particolare, verte, per quanto concerne le determinazioni dei Responsabili di Servizio, sugli elementi di validità e di efficacia dell'atto:

a) competenza dell'organo ad adottare l'atto,
b) motivazione (presupposti di fatto e di diritto che stanno alla base della decisione – iter logico seguito per giungere alla decisione finale),
c) completezza dell'istruttoria,
d) rispetto dei termini del procedimento amministrativo (quando desumibili dall'atto),
e) numero progressivo, data, firma del responsabile del procedimento in merito all'esito dell'istruttoria,
f) firma del Responsabile di servizio che adotta l'atto su proposta del responsabile del procedimento,
g) visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del Responsabile del servizio economico-finanziario (qualora si tratti di atti di impegno di spesa),
h) attestazione circa la necessità di provvedere alla pubblicazione nella sezione trasparenza del sito internet istituzionale del Comune, ai fini del rispetto della normativa in tema di "Amministrazione trasparente" o di sottrazione dell'atto alla pubblicazione per motivi legati alla tutela della *privacy*.

Per quanto riguarda i contratti stipulati per scrittura privata, la verifica verte sull'esistenza dei presupposti giuridici di stipulazione del contratto (richiamo al provvedimento amministrativo che sta alla base del contratto - determinazione a contrattare/determinazione di aggiudicazione) e sugli elementi di validità del contratto:

a) l'accordo tra le parti,
b) la causa
c) oggetto,
d) la forma,
e) assolvimento obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (art. 13 Legge 136/2010), indicazione dei termini di pagamento conformi alla normativa vigente e verifica degli altri contenuti vincolati.

Dall'entrata in vigore della normativa in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione ed all'illegalità (L. 190/2012 e relativi decreti legislativi attuativi, ossia D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013), il controllo ha ad oggetto, altresì, il rispetto delle nuove norme in tale delicata materia.

ESITO DEI CONTROLLI: MESE DI GENNAIO 2016

Per quanto attiene agli atti da sorteggiare, si ricorda che, come per il semestre precedente, per semplificare le operazioni di estrazione, si provvede ad inserire nel campo "valore minimo" il numero della prima determinazione adottata nel periodo considerato e nel campo "valore massimo" il numero dell'ultima determinazione adottata nel periodo considerato; inoltre si inserisce nel campo "quanti numeri generare" del generatore, il numero corrispondente all'intervallo di numeri dal più basso al più alto e nel campo "seme" un numero ottenuto con sorteggio casuale da pagina di libro. In tal modo si ottiene un elenco di numeri ricavato con metodo casuale, comprensivo di tutte le determinazioni tra le quali estrarre, seguendo l'ordine ottenuto, gli atti da esaminare rientranti nella tipologia prevista dal Regolamento. Nel caso in cui nell'elenco fossero presenti più atti rientranti in una medesima tipologia tra quelle contemplate, il controllo verterà sulle prime due determinazioni sortite. Nel caso inverso in cui seguendo l'ordine di estrazione non si reperissero subito tipologie di atti rientranti tra quelli previsti dal regolamento per il controllo, si procederà seguendo l'ordine di estrazione sino a reperire atti di tipologia idonea.

L'elenco degli atti è il seguente:
DETERMINAZIONI
DELIBERAZIONI
CONTRATTI DA REPERTORIO (con esclusione delle **concessioni cimiteriali**)

Inoltre, per quanto riguarda le ***"Disposizioni/Determinazioni in materia di personale"*** *si ricorda che, poiché la funzione relativa alla gestione delle risorse umane è stata conferita dall'Ente all'Unione Terre e Fiumi, con decorrenza 01.01.2013, molte delle determinazioni in materia sono numerate all'interno del sistema di gestione atti in dotazione all'Unione stessa ed adottate dal Dirigente unico del Servizio di gestione delle risorse umane. Non rientra, pertanto, nella competenza di questo Ente , bensì in quelle dell'Unione, il controllo successivo sugli atti attribuibili alla competenza dell'Unione in materia di personale, a meno che non riguardino procedure concorsuali svolte all'interno del Comune di Ro.*

ESITO DEL CONTROLLO:

	TIPO ATTO	**n. estratto rientrante nella tipologia da esaminare**	**Oggetto**	**RESPONSABILE SERVIZIO**	**RILIEVI SIGNIFICATIVI**
n. 1	Deliberazione di Consiglio comunale	NON CI SONO ATTI NEL PERIODO CONSIDERATO			
n. 2	Deliberazione di Giunta comunale	**n. 2 del 13/1/2016**	Verbale verifica schedario elettorale I semestre	Responsabile ufficio affari generali	***Nessuno***
n. 3	Determinazione	**Determina n. 11 del 29/1/2016**	Revisione presidi antincendi edifici comunali	Responsabile area tecnica	***Nessuno***
n. 4	Contratti	**Rep. 2137 del 22/1/2016**	Convenzione per la gestione del servizio di trasporto scolastico AMI	Responsabile Affari generali	***Nessuno***
n. 5	Determinazione senza impegno di spesa	**n. 8 del 27/1/2016**	Presa d'atto di revoca di assegno di maternità – comunicazione Guardia di Finanza	Responsabile Servizio affari generali	***Nessuno***

MESE DI FEBBRAIO 2016

ESITO DEL CONTROLLO:

	TIPO ATTO	**n. estratto rientrante nella tipologia da esaminare**	**Oggetto**	**RESPONSABILE SERVIZIO**	**RILIEVI SIGNIFICATIVI**
n. 1	Deliberazione di consiglio comunale	NON CI SONO ATTI NEL PERIODO CONSIDERATO			

n. 2	Deliberazione di Giunta comunale	**n. 7 del 18/2/2016**	Indirizzi per il servizio di cattura e custodia cani randagi – periodo 2016-2017	Responsabile Servizio affari generali segreteria	***Nessuno***
n. 3	Determinazione	**Determina n. 16 del 6/2/2016**	Quota associativa annuale a COPRESC Ferrara – servizio civile	Responsabile servizio affari generali segreteria	***Nessuno***
n. 4	Contratti	NON CI SONO ATTI NEL PERIODO CONSIDERATO			
n. 5	Determinazione senza impegno di spesa	**n. 18 del 9/2/2016**	Approvazione albo beneficiari provvidenze economiche anno 2016	Responsabile Servizio affari generali	***Nessuno***

MESE DI MARZO 2016

ESITO DEL CONTROLLO:

Categoria campione	TIPO ATTO	n. estratto rientrante nella tipologia da esaminare	Oggetto	RESPONSABILE SERVIZIO	RILIEVI SIGNIFICATIVI
n. 1	Deliberazione di Consiglio comunale	NON CI SONO ATTI NEL PERIODO CONSIDERATO			
n. 2	Deliberazione di Giunta comunale	**n. 15 del 16/3/2016**	Centro operativo di protezione civile – modifiche operative alla deliberazione g.c. n. 127/2005	Responsabile area tecnica	***Nessuno***
n. 3	Determinazione	**Determina n. 44 dell'8/3/16**	Impegno di spesa per componenti seggi e spese generali per il referendum del 17/4/2016	Responsabile Servizio affari generali	***Nessuno***
n. 4	Contratti	NON CI SONO ATTI NEL PERIODO CONSIDERATO			
n. 5	Determinazione senza impegno di spesa	**n. 58 del 30/3/2016**	Erogazione assegno al nucleo provvedimento n. 4	Responsabile Servizio affari generali	***Nessuno***

MESE DI APRILE 2016

ESITO DEL CONTROLLO:

Categoria campione	TIPO ATTO	n. estratto rientrante nella tipologia da esaminare	Oggetto	RESPONSABILE SERVIZIO	RILIEVI SIGNIFICATIVI
n. 1	Deliberazione di Consiglio comunale	**N. 6 del 18/4/2016**	Esame ed approvazione rinnovo convenzione per la gestione del servizio di polizia locale	Responsabile servizio P.L. (Unione)	***Nessuno***
n. 2	Deliberazione di Giunta comunale	**n. 23 del 1/4/2016**	Atto di indirizzo in materia di rinnovo polizze assicurative	Responsabile Servizio ragioneria	***Nessuno***
n. 3	Determinazione	**Determina n. 84 del 30/4/2016**	Nomina commissione per concessione area golenale	Responsabile servizio tecnico	***Nessuno***
n. 4	Contratti	NON CI SONO ATTI NEL PERIODO CONSIDERATO			
n. 5	Determinazione senza impegno di spesa	**n. 75 del 15/4/2016**	Approvazione elenco aventi diritto alle agevolazioni per il servizio idrico	Responsabile Servizio affari generali	***Nessuno***

MESE DI MAGGIO 2016

ESITO DEL CONTROLLO:

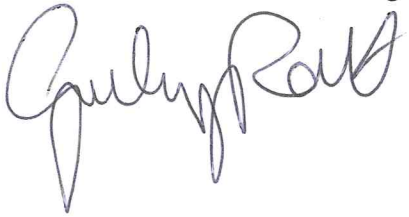
Categoria campione	TIPO ATTO	n. estratto rientrante nella tipologia da esaminare	Oggetto	RESPONSABILE SERVIZIO	RILIEVI SIGNIFICATIVI
n. 1	Deliberazione di Consiglio comunale	NON VI SONO ATTI NEL PERIODO CONSIDERATO			
n. 2	Deliberazione di Giunta comunale	**n. 38 del 18/5/2016**	Approvazione dell'alienazione di attrezzature di modico valore	Area Tecnica	***Nessuno***

n. 3	Determinazione	**Determina n. 86 del 5/5/2016**	Affidamento al broker Assiteca per ricerca mercato per polizza All Risks	Responsabile Servizio ragioneria	***Nessuno***
n. 4	Contratti	**Rep. 2147 del 3/5/2016**	Convenzione per la gestione del servizio bibliotecario	Responsabile Affari generali	***Nessuno***
n. 5	Determinazione senza impegno di spesa	**n. 95 del 20/5/2016**	Approvazione avviso d'asta per alienazione beni comunali	Responsabile Servizio tecnico	***Nessuno***

MESE DI GIUGNO 2016

Categoria campione	**TIPO ATTO**	**n. estratto rientrante nella tipologia da esaminare**	**Oggetto**	**RESPONSABILE SERVIZIO**	**RILIEVI SIGNIFICATIVI**
n. 1	Deliberazione di Consiglio comunale	**n. 15 del 1/6/2016**	Approvazione programmazione triennale 2016 – 2018 opere pubbliche	Responsabile servizio tecnico	***Nessuno***
n. 2	Deliberazione di Giunta comunale	**n. 46 del 15/6/2016**	Esame ed approvazione PEG 2016	Responsabile Servizio ragioneria	***Nessuno***
n. 3	Determinazione	**Determina n. 110 DEL 28/6/2016**	Impegno di spesa per illuminazione pubblica	Responsabile Servizio tecnico	***Nessuno***
n. 4	Contratti	NON CI SONO ATTI NEL PERIODO CONSIDERATO			
n. 5	Determinazione senza impegno di spesa	n. 103 del 10/6/2016	Approvazione verbali di gara e aggiudicazione provvisoria procedura di gara plesso scolastico	Responsabile area tecnica	***Nessuno***

RACCOMANDAZIONI

- in merito alle scritture private si raccomanda al Responsabile del Servizio sottoscrittore delle stesse, di precisare le disposizioni normative che disciplinano il regime fiscale (imposte di bollo e di registrazione) degli atti in base alla tipologia ed al contenuto.
- si evidenzia che le modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta sono individuate dal legislatore (art. 1 comma 16 L.190/2012) come particolarmente esposte alla corruzione. Al riguardo si sottolinea che l'affidamento diretto del contratto, entro l'importo di 40.000 euro è consentito dal legislatore e dal regolamento delle acquisizioni in economia, quale deroga al principio generale della previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato, o in seguito alla consultazione di appositi elenchi. Si raccomanda, pertanto, ai Responsabili di Servizio, di corredare l'atto di adeguata motivazione attraverso la determinazione a contrarre. Anche il ricorso al cottimo fiduciario deve essere preceduto dalla determinazione a contrattare di cui all'art. 11 del D.Lgs. 163/2006 e s. m. i. La mancata motivazione, costituisce una ingiustificata sottrazione dell'affidamento alle ordinarie procedure concorsuali (Deliberazione AVCP n.4/2009). Nelle acquisizioni in economia la stazione appaltante è inoltre tenuta a rispettare i principi di trasparenza, pubblicità, rotazione e non discriminazione ed, in base all'art. 5 del vigente *"Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di forniture, servizi e lavori nel rispetto del D.Lgs. 163/2006"* approvato con deliberazione del C.C. n. 8/2007 anche l'affidamento diretto, entro i limiti di importo consentito, deve essere preceduto da apposita indagine esplorativa o effettuato attingendo, secondo il principio di rotazione e trasparenza, dagli elenchi di operatori predisposti dalla stazione appaltante ed annualmente aggiornati ai sensi dell'art. 6 dello stesso Regolamento. Della modalità prescelta e dell'esito dell'indagine o del sorteggio dell'operatore, occorre dare adeguatamente conto nel testo della determinazione di affidamento e gli atti sui quali si fonda l'indagine esplorativa, anche quando avvenga tramite MEPA, devono essere allegati alla determinazione o citati nel testo della stessa e conservati agli atti del procedimento, per l'eventuale consultazione in fase di controllo. Tali considerazioni valgono a prescindere dall'importo più o meno esiguo della prestazione richiesta e sono dirette ad evitare il fenomeno dei "particolarismi" che integra la fattispecie della c.d. "corruzione amministrativa". La stazione appaltante, inoltre, nel disporre l'acquisizione di beni e servizi deve osservare le norme che disciplinano il mercato elettronico degli acquisti. Gli enti locali, ai fini dell'affidamento degli appalti pubblici di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, infatti, debbono obbligatoriamente ricorrere al mercato elettronico secondo le disposizioni dell'art. 1 della L. n. 135 del 07/08/2012 di conversione del D.L. n. 95 del 06/07/2012 (c.d. Spending review) e con le modalità di cui all'art. 328 del D.P.R. n. 207 del 05/10/2010, fatta salva la possibilità, introdotta in sede di conversione del D.L. n. 66 del 24/04/2014, con legge n. 89 del 24/06/2014, di ottenere un prezzo più basso di quello reperibile attraverso Consip, a parità di qualità di prodotto acquistato, attraverso procedura ad evidenza pubblica (art. 9 comma 3 ultimo capoverso). Possono ritenersi consentite procedure autonome e tradizionali quando il bene e/o servizio non possa essere acquisito con le modalità telematiche in quanto la convenzione non sia ancora attiva o in caso di motivata urgenza o allorquando il bene o servizio, seppur disponibile, si appalesi, per mancanza di qualità essenziali, inidoneo rispetto alle necessità dell'Amministrazione procedente. Tali evenienze dovranno trovare compiuta evidenza nella motivazione della determinazione a contrarre (Corte dei Conti- Sez. Marche deliberazione n. 169/2012 e deliberazione n. 17/2013). Viene fatta salva la disciplina speciale dell'art.1. comma 7 del D.L. 95/2012, in relazione a puntuali categorie merceologiche per le quali sussiste l'obbligo, a pena di nullità, di approvvigionarsi attraverso Consip S.p.a. (Corte Conti Lombardia n. 89/2013). Nella fase amministrativa di determinazione a contrarre, pertanto, l'ente al fine di poter legittimamente procedere mediante affidamento autonomo, dovrà evidenziare: le caratteristiche tecniche del bene e della prestazione; di avere effettuato il previo accertamento della insussistenza delle stessi sui mercati elettronici disponibili e, ove necessario, la motivazione della non equipollenza con altri beni o servizi presenti sui mercati elettronici (Corte Conti Lombardia parere n. 112/2013).

Il responsabile del controlli interni/Segretario comunale