



Comune di Fosdinovo

Provincia di Massa Carrara

Controllo successivo di regolarità amministrativa ex art. 11 del regolamento per i controlli interni. Relazione sui controlli effettuati . Anno 2019.

Il regolamento per la disciplina sui controlli interni, approvato da questo ente con provvedimento di Consiglio Comunale n.10 del 11.03.2013, redatto in esecuzione dell'art. 3 del Decreto Legge n. 174/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 213/2012, prevede, all'art. 11, un controllo successivo di regolarità amministrativa , svolto dal Segretario Comunale, che con cadenza semestrale esamina un determinato numero di atti, fissato in numero di cinque a semestre, per ciascuna area in cui è suddivisa la dotazione organica dell'ente.

In ottemperanza a quanto previsto, si è dato corso al controllo previsto dal citato art. 11 del regolamento di cui si tratta, e si espongono qui le risultanze, relativamente all'anno 2019.

L'esercizio 2019, pur confermando le già segnalate crescenti difficoltà al mantenimento di uno standard qualitativo (e talvolta quantitativo) minimo dell'attività amministrativa (quest'ultima caratterizzata da un quadro normativo in continuo e talvolta poco razionale mutamento e da un rilevante numero di adempimenti, anche solo formali), ha registrato, per il Comune di Fosdinovo, il dato positivo dell'avvenuto reclutamento di tre nuove unità (di cui due destinate agli uffici e una al servizio esterno) in sostituzione di dipendenti cessati. Per quanto la dotazione organica non sia aumentata dal punto di vista quantitativo, si registrano comunque gli effetti positivi legati all'entrata in servizio di unità di personale motivate e aperte all'innovazione.

Si rileva anche stavolta che il personale di un ente di medio-piccole dimensioni, quale è il Comune di Fosdinovo, incontra grande difficoltà a organizzare l'ordinaria amministrazione, cercando di non penalizzare i cittadini nell'erogazione dei servizi e nel contempo ad aggiornarsi sulle normative da applicare, considerata anche la carenza di organico.

Si nota tuttavia come si sia cercato, pur con le sottolineate difficoltà, di conciliare le esigenze suesposte, entrambe di vitale importanza per un ente pubblico, e di mettere quindi in pratica i dettati normativi.

Dal mese di dicembre 2019 è in vigore la nuova macrostruttura che, nel confermare la suddivisione della struttura organizzativa in quattro aree, assegna in maniera parzialmente differente i servizi, al fine di garantire un maggiore equilibrio alla struttura. Sono sostanzialmente rimaste immutate le competenze assegnate alle aree II (Area Finanze) e III (Area Lavori pubblici e Paesaggio), mentre alcuni dei servizi precedentemente assegnati all'Area I (Area Affari generali) sono transitati sotto l'Area IV (oggi Area Servizi demografici, Cultura e Turismo).

Riguardo ai controlli, il sottoscritto ha proceduto al controllo a campione di alcuni degli atti adottati o comunque istruiti dai responsabili di Posizione Organizzativa durante l'anno in corso, nell'ambito delle aree in cui è suddivisa la dotazione organica di questo ente, esaminando cinque atti a semestre per ciascuna area, come previsto dal regolamento sui controlli interni. Il controllo non ha investito gli atti dell'Area IV, in quanto questi ultimi sono stati per la quasi totalità firmati o comunque istruiti dal sottoscritto, che per 11 mesi su 12 è stato responsabile ad interim.

Si procede quindi ad esporre analiticamente per ciascuna area gli atti esaminati e le relative risultanze in base ai seguenti standard di riferimento previsti all'art. 11 del regolamento succitato:

- a) Rispetto delle leggi, con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo,
- b) Rispetto delle norme, dei programmi e dei piani interni dell'Ente;
- c) Correttezza e regolarità delle procedure osservate;
- d) Correttezza formale e sostanziale dell'atto .

1) AREA AFFARI GENERALI

Nella tabella sottostante sono indicati gli atti sottoposti a controllo:

Tipologia di atto	Numero e data
Determinazione	n. 12 del 05/02/2019 - Manutenzione fotocopiatrice serv.segreteria - liquidazione di spesa
Determinazione	n. 53 del 02/05/2019 - acquisto stampati per ufficio PM
Determinazione	n. 76 del 21/05/2019 - Diritto allo studio - Approvazione graduatorie per beneficio economico individuale "Pacchetto scuola" a.s. 2019/20
Determinazione	n. 89 del 16/06/2019 - Affidamento servizi refezione scolastica scuole dell'obbligo in frazione Caniparola anni 2011/2012- svincolo fidejussione cauzione definitiva
Determinazione	n. 133 del 13/09/2019 - impegno di spesa per il presubentro nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)
Determinazione	n. 187 del 21/12/2019 - Potenziamento servizio conferenze al Palomar mediante il mercato elettronico della pubblica amministrazione (ME.PA)
Deliberazione di Giunta	n. 30 del 19/06/2019 - Convenzione con Comando Compagnia Carabinieri per accesso anagrafe comunale.
Deliberazione di Giunta	n. 44 del 12/09/2019 - Concessione patrocinio alla manifestazione organizzata da AISM.
Deliberazione di Consiglio	n. 40 del 28/11/2019 - Regolamento di Polizia Urbana del Comune di Fosdinovo. Approvazione.
Contratto	Scrittura privata rep. n. 77 del 02 agosto 2019 – Servizio di trasporto sociale di portatori di handicap nel territorio del Comune di Fosdinovo

Osservazioni sui singoli atti oggetto di controllo:

A) nelle *determinazioni a contrarre* (n.133/2019) si raccomanda di inserire il riferimento normativo corretto della procedura sottosoglia di affidamento diretto (art. 36 codice contratti pubblici) e di dare specifica motivazione del rispetto del principio di rotazione o dei motivi che hanno portato a non applicarlo (nel caso dei servizi collegati all'applicativo software, per esempio, non si applica rotazione perché l'oggetto della fornitura ha precise caratteristiche ed è infungibile); si invita a tal fine di predisporre un modello di determinazione-tipo, prendendo eventualmente come esempio lo schema che si allega alla presente relazione.

B) nelle *determinazioni di liquidazione* per maggiore completezza si raccomanda di indicare direttamente all'interno del testo dell'atto l'avvenuto rispetto delle norme in tema di tracciabilità e l'esito positivo del controllo sulla regolarità contributiva del creditore.

C) nei *contratti* è necessario inserire la clausola del "divieto di pantouflage", utilizzando una formulazione di questo tipo: "Ai sensi dell' art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'aggiudicatario, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto presso pubbliche amministrazioni, contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'aggiudicatario stesso";

Il controllo ha comunque evidenziato, mediante il raffronto ai parametri stabiliti nel regolamento, la sostanziale conformità dei provvedimenti esaminati.

2) AREA FINANZE

Nella tabella sottostante sono indicati gli atti sottoposti a controllo:

Tipologia di atto	Numero e data
Determinazione	n. 9 del 28/02/2019 – Assunzione a tempo indeterminato e pieno mediante scorrimento graduatoria del Comune della Spezia della dott.ssa Dalle Luche Alessia, profilo professionale Istruttore amministrativo contabile cat. C presso l'Area Finanze.
Determinazione	n. 19 del 19/03/2019 – Acquisto fornitura materiale igienico.
Determinazione	n. 34 del 16/04/2019 – Impegno e liquidazioni spesa per spese postali per macchina affrancatrice.
Determinazione	n. 123 del 18/10/2019 - Ingiunzione di pagamento 1060/2017 del 20/12/2017 RG 3148/2017 - incarico patrocinio legale Avv.to Lenzetti Carlo- integrazione impegno
Determinazione	n. 138 del 09/11/2019 - Presenza su pagine bianche, gialle cartacee e on line nonché presenza sui motori di ricerca
Determinazione	n. 149 del 28/11/2019 – Liquidazione compenso per redazione modello 770/2016 integrativo.
Determinazione	n. 174 del 31/12/2019 - Approvazione della graduatoria per la progressione economica orizzontale al personale di categoria B e C – anno 2019
Deliberazione di Giunta	n. 23 del 06/05/2019 - Costituzione in giudizio per ricorso accertamento IMU anni 2013/2016 presentato da P.C. in proprio e in qualità di erede di R.M.
Deliberazione di Giunta	n. 50 del 25/10/2019 - Variazione urgente al bilancio di previsione 2019-21.
Deliberazione di Consiglio	n. 34 del 07/10/2019 - Pronuncia corte dei conti n.285/19 su conto consuntivo 2015/2016 – misure correttive.

Osservazioni sui singoli atti oggetto di controllo:

A) si rileva la necessità di curare la puntuale pubblicazione all'Albo pretorio delle determinazioni, viste le difficoltà incontrate nel definire il campione oggetto del controllo;

B) nelle *determinazioni a contrarre* (n.19, n.34, n.138) si raccomanda nuovamente di inserire il riferimento normativo corretto della procedura sottosoglia di affidamento diretto (art. 36 codice contratti pubblici) e di dare specifica motivazione del rispetto del principio di rotazione o dei motivi che hanno portato a non applicarlo (nel caso dell'abbonamento alle riviste, per esempio, non si applica rotazione perché l'oggetto della fornitura ha precise caratteristiche ed è infungibile); si invita a tal fine di predisporre un modello di determinazione-tipo, prendendo eventualmente come esempio lo schema che si allega alla presente relazione.

C) nelle *determinazioni di liquidazione* per maggiore completezza si raccomanda di indicare direttamente all'interno del testo dell'atto l'avvenuto rispetto delle norme in tema di tracciabilità e l'esito positivo del controllo sulla regolarità contributiva del creditore.

Il controllo ha comunque evidenziato, mediante il raffronto ai parametri stabiliti nel regolamento, la sostanziale conformità dei provvedimenti esaminati, i quali tuttavia necessitano di una maggiore cura nella redazione della parte contenente la motivazione dell'atto.

3) AREA LAVORI PUBBLICI E PAESAGGIO

Nella tabella sottostante sono indicati gli atti sottoposti a controllo:

Tipologia di atto	Numero e data
Determinazione	n. 49 del 11/03/2019 - Iscrizione dipendente al corso “ Addetti alla conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE)” organizzato dalla CNA Formazione srl di Carrara.
Determinazione	n. 116 del 14/05/2019 - Affidamento diretto, art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016, per i Lavori di "Adeguamento alle norme di prevenzione incendi della scuola elementare e media inferiore "don Florindo Bonomi" - loc. Caniparola di Fosdinovo - aggiudicazione
Determinazione	n. 198 del 29/07/2019 - Affidamento diretto, art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016, per “Miglioramento accessibilità barriere architettoniche, presso il distretto sanitario di Fosdinovo borgo, e manutenzione straordinaria ”. Aggiudicazione Definitiva Fornitura e messa in opera di ascensore.
Determinazione	n. 299 del 07/11/2019 - Liquidazione di spesa per fornitura abbigliamento da lavoro e/o DPI per operai in servizio.
Determinazione	n. 363 del 27/12/2019 - Rimodulazione quadro economico e affidamento fornitura arredi Delegazione Comunale Caniparola
Permesso di costruire	n. 2466/2019 – Permesso di costruire
Deliberazione di Giunta	n. 04 del 28/01/2019 - Piano operativo comunale – nomina /sostituzione garante della comunicazione.
Deliberazione di Giunta	n. 57 del 06/11/2019 - Realizzazione pista ciclabile. Approvazione modifica contrattuale.
Deliberazione di Consiglio	n. 2 del 01/02/2019 - Approvazione Piano Operativo Comunale ai sensi della L.R. 65/2014.
Contratto	Scrittura privata del 10/12/2019 – Miglioramento accessibilità barriere architettoniche presso il distretto sanitario di Fosdinovo borgo e manutenzione straordinaria – Fornitura e messa in opera di ascensore.

Osservazioni sui singoli atti oggetto di controllo:

A) nelle *determinazioni a contrarre* (n.116, n. 198 e n.363) si raccomanda di dare specifica motivazione del rispetto del principio di rotazione o dei motivi che hanno portato a non applicarlo. Si invita a tal fine di predisporre un modello di determinazione-tipo, prendendo eventualmente come esempio lo schema che si allega alla presente relazione.

B) nelle *determinazioni di liquidazione* si raccomanda nuovamente di indicare direttamente all'interno del testo dell'atto l'avvenuto rispetto delle norme in tema di tracciabilità e l'esito positivo del controllo sulla regolarità contributiva del creditore;

C) nei permessi di costruire è opportuno che il Responsabile attesti l'insussistenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990 e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;

D) nei *contratti* è necessario inserire la clausola del “divieto di pantouflage”, utilizzando una formulazione di questo tipo: “*Ai sensi dell’ art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, l’aggiudicatario, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto presso pubbliche amministrazioni, contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che negli*

ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'aggiudicatario stesso”;

Il controllo ha comunque evidenziato, mediante il raffronto ai parametri stabiliti nel regolamento, la sostanziale conformità dei provvedimenti esaminati.

CONCLUSIONI E INDICAZIONI:

Concludendo, risulta che sostanzialmente l'attività svolta dai responsabili dei servizi segue principi normativi e le disposizioni in vigore.

Si ritiene tuttavia necessario fornire le seguenti raccomandazioni di carattere generale:

A) INFORMATIZZAZIONE:

Si rileva che a partire dallo scorso mese di gennaio gli uffici hanno avviato la fase finale del passaggio alla gestione informatizzata di tutti gli atti (deliberazioni e determinazioni), sottoscrivendone i pareri con firma digitale e gestendone il flusso mediante l'applicativo in dotazione. Si raccomanda di curare le singole fasi del procedimento informatico, al fine di adottare le personalizzazioni ottimali e trarre la maggiore utilità da questo strumento.

B) REDAZIONE DEGLI ATTI:

A completamento della presente relazione si fa integralmente rinvio alle indicazioni di carattere pratico (formule e raccomandazioni per la redazione degli atti) fornite nella relazione sul controllo successivo dell'anno 2017 (prot. n. 413/2018) e dell'anno 2018 (prot. n. 798/2019).

A integrazione di queste ultime si propone, allegato in calce, uno schema di determinazione che i Responsabili possono utilizzare per predisporre un modello di determinazione-tipo per l'affidamento ai sensi dell'art. 36 del Codice dei contratti pubblici.

Fosdinovo, 05 febbraio 2020

Il Segretario comunale

Avv. Daniele Giorgi

COMUNE DI FOSDINOVO (MS)

AREA

DETERMINAZIONE N.

del

OGGETTO: Aggiudicazione del servizio/fornitura CIG:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso:

- che il sottoscritto è stato nominato Responsabile dell'Area con Decreto sindacale n. del

Considerato:

[*esporre tutte le premesse e le esigenze che portano ad affidare il servizio/la fornitura*]

Richiamati:

- l'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) che, in caso di affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, ammette la facoltà di procedere mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;
- l'art. 1, comma 450, della L. n. 296/2006, come da ultimo modificata dalla L. n. 135/2018 (legge di bilancio 2019), il quale prevede l'obbligo del ricorso al Mercato elettronico dell P.A. per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 5.000,00;
- le Linee guida n. 4 approvate dall'ANAC, ed in particolare il paragrafo 3.7, in base al quale è possibile derogare all'applicazione del principio della rotazione negli affidamenti di importo inferiore a € 1.000,00;

Dato atto che la fornitura/il servizio dovrà comprendere le seguenti prestazioni [descrivere i contenuti essenziali dell'affidamento]

Preso atto:

- che il sottoscritto ha svolto una indagine di mercato, inviando una richiesta di preventivo a operatori economici, selezionati secondo un ragionevole criterio di rotazione;
- che alla richiesta hanno risposto operatori, con preventivi pervenuti via email e conservati in atti (prot. n.);
- che il preventivo di spesa presentato dalla ditta, p. iva, la quale pratica il prezzo di € oltre iva, è il più vantaggioso fra quelli pervenuti;

Preso atto che, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 267/2000:

- il fine del contratto in oggetto è
- l'oggetto del contratto è il servizio/la fornitura di..... con le caratteristiche elencate in premessa;

- il corrispettivo è pari a € oltre Iva;
- la modalità di scelta del contraente è l'affidamento diretto, previa informale consultazione di operatori economici, interpellati secondo un criterio di rotazione, in ragione del contenuto valore dell'appalto e dell'avvenuto rispetto del principio di rotazione;
- il contratto verrà stipulato per mezzo di corrispondenza secondo gli usi del commercio consistente in un apposito scambio di corrispondenza, anche tramite posta elettronica, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

Dato atto che l'affidamento in oggetto è identificato dal Cig

Vista la dichiarazione sostitutiva presentata dall'operatore economico (prot. n.), nella quale si attesta il possesso dei requisiti necessari per contrattare con la Pubblica Amministrazione;

Visto il documento unico di regolarità contributiva (DURC) conservato agli atti che attesta che l'operatore economico, p. iva, risulta in regola con gli obblighi contributivi e assicurativi;

Dato atto che non sussiste alcun conflitto di interessi del Responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990 e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. del, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi

Visto l'art. e 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

per le motivazioni riportate in premessa

1. Di aggiudicare alla ditta, con sede in, p. iva, il servizio/ la fornitura di con le caratteristiche elencate in premessa;

2. Di impegnare, quale corrispettivo per il servizio in oggetto, l'importo di € iva% inclusa, a favore di, p. iva 01299520450;

3. Di imputare la somma di € sul Bilancio di Previsione, annualità, al **capitolo**, Missione Programma Titolo Macroaggregato

4. Di trasmettere il presente atto all' Area Finanze per gli adempimenti di competenza.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....