



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

## Provincia di Bergamo

Via Rocca, 2/A - CAP 24055 - C.F./P.I. 00281170167  
tel. 035/4183501 – fax 035/890445 – pec: comune.colognoalserio@postecert.it

Prot. n. 6354 / 2021

### VERIFICA DELLA REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE AI SENSI DELL'ART. 9 DEL REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI – Periodo 01/06/2018-30/06/2019

#### Premessa

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 03 adottata in data 01.02.2013 è stato approvato il “Regolamento recante la disciplina dei controlli interni” che disciplina, nell’ambito dell’autonomia organizzativa riconosciuta agli enti locali, l’organizzazione, la metodologia e gli strumenti per lo svolgimento dei controlli interni;

L’art. 9 del citato regolamento reca la disciplina del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile demandando tale attività al Segretario comunale il quale, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile degli atti amministrativi;

Il comma 2 del citato regolamento stabilisce che il Segretario comunale svolge detto controllo con tecniche di campionamento, in una breve relazione che si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell’ente.

Valutato di procedere ai controlli degli atti amministrativi di cui all’art. 9 del regolamento recante la disciplina dei controlli interni per i periodi dal 01/06/2018 al 31/12/2018 e dal 01/01/2019 al 30/06/2019;

Dato atto che nei periodi sopra citati sono state adottati i seguenti atti da assoggettare a controllo, come risultanti dalle banche dati delle rispettive Aree:

	n. tot determinazioni	n. tot liquidazioni
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	62	52 Liquidazioni effettuate con timbro su fatture + 1 Atto di liquidazione
<b>AREA FINANZIARIA</b>	235	Liquidazioni <u>non numerate</u> effettuate con timbro su fatture + 2 Atti di liquidazione
<b>AREA SERVIZI ALLA PERSONA</b>	139	305 Atti di liquidazione
<b>AREA POLIZIA LOCALE</b>	51	Liquidazioni <u>non numerate</u> effettuate con timbro apposto su fatture
<b>AREA GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	364	44 Liquidazioni effettuate con timbro apposto su fatture
<b>AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA</b> (area istituita da giugno 2019)	26	3 Liquidazioni effettuate con timbro apposto su fatture
<b>AREA LAVORI PUBBLICI E</b>	4	6 Liquidazioni effettuate con timbro

<b>MANUTENZIONI (area istituita da giugno 2019)</b>		apposto su fatture
---	--	--------------------

Dato atto che sono state altresì adottate n. 9 scritture private nel periodo 01/06/2018 al 31/12/2018 e n. 9 scritture private nel periodo dal 01/01/2019 al 30/06/2019, da assoggettare a controllo;

Dato atto che sono esclusi dall'attività di controllo gli atti ed i provvedimenti assunti dal Segretario nell'espletamento dell'incarichi conferiti ai sensi dell'art. 97, c. 4. lett. d) TUEL;

Considerato di esaminare per ogni Area un numero di atti da controllare pari al 5% del numero totale di determinazioni e scritture private e pari al 2% del numero totale di liquidazioni (per le Aree che non hanno provveduto alla tenuta della numerazione delle liquidazioni si provvederà alla verifica di n. 3 atti scelti in modo casuale) come indicato nei prospetti di seguito riportati;

Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori, oltre a quanto indicato nella scheda di valutazione.

- rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- correttezza e regolarità delle procedure;
- correttezza formale nella redazione dell'atto;
- il contenuto dell'oggetto deve essere sintetico chiaro e attinente al contenuto dell'atto;
- le motivazioni devono essere descritte in modo completo e contenere le ragioni giuridiche e le circostanze di fatto che portano all'adozione della determina;
- nel preambolo devono essere indicate in modo corretto le disposizioni normative che stanno alla base del provvedimento;
- il dispositivo deve contenere l'effettivo voluto;
- gli allegati devono essere contestualmente pubblicati sul sito dell'Ente, se citati nella determinazione facenti parte integrante e sostanziale, saldo l'omissione di dati sensibili;
- i termini per la conclusione del procedimento devono essere rispettati

Considerato che il controllo preventivo di regolarità amministrativa, tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione viene esercitato in via preventiva alla formazione dell'atto deliberativo, non si procede ad alcuna estrazione di atti deliberativi. Si rileva che non sono stati adottati dagli organi di governo comunali, Sindaco, Giunta e Consiglio, atti in difformità dei pareri espressi dai Responsabili di Area o dal Segretario.

### **Operazioni di estrazione**

In rispetto delle disposizioni del vigente regolamento recante la disciplina dei controlli interni, si è proceduto al sorteggio degli atti da sottoporre a controllo mediante utilizzo del generatore di lista di numeri casuali dal sito internet [www.blia.it](http://www.blia.it), presso la sede municipale di Cologno al Serio in Via Rocca n. 2/a, alla presenza del sottoscritto Segretario comunale e con il supporto della dipendente Lodetti Maria Cristina, Istruttrice amministrativa appartenente all'Area Amministrativa - Servizio Affari Generale e Organizzazione;

Le operazioni di sorteggio per le determinazioni, le scritture private e gli atti di liquidazione per le diverse Aree si sono svolte con i seguenti risultati:

#### **1^ ESTRAZIONE: DETERMINAZIONI DEL PERIODO GIUGNO 2018 - DICEMBRE 2018**

AREA	Tipologia atti	nr.	5%	arrotond.	nr. Sorteggiati
------	----------------	-----	----	-----------	-----------------

		Atti			
AMMINISTRATIVA	Determinazioni	29	1,45	1	44
FINANZIARIA	Determinazioni	120	6	6	106-126-153-165-205-211
SERVIZI ALLA PERSONA	Determinazioni	94	4,7	5	42-81-84-97-105
POLIZIA LOCALE	Determinazioni	28	1,4	1	41
GESTIONE DEL TERRITORIO	Determinazioni	209	10,45	10	189-199-220-236-248-251-274-280-300-340

## 2^ ESTRAZIONE: DETERMINAZIONI DEL PERIODO GENNAIO 2019 – GIUGNO 2019

AREA	Tipologia atti	nr. Atti	5%	arrotond.	nr. Sorteggiati
AMMINISTRATIVA	Determinazioni	33	1,65	2	32-12
FINANZIARIA	Determinazioni	115	5,75	6	7-28-54-98-108-110
SERVIZI ALLA PERSONA	Determinazioni	45	2,25	2	38-43
POLIZIA LOCALE	Determinazioni	23	1,15	1	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	Determinazioni	155	7,75	8	3-9-29-54-90-92-94-155
LL.PP. E MANUTENZIONI	Determinazioni	26	1,3	1	24
ED. PRIVATA E URBANISTICA	Determinazioni	4	0,2	1	1

Successivamente si sono svolte le operazioni di sorteggio per le scritture private come segue:

## 1^ ESTRAZIONE: SCRITTURE PRIVATE PERIODO GIUGNO 2018 – DICEMBRE 2018

Tipologia atti	nr. Atti	5%	arrotond.	nr. Sorteggiati
Scritture private	9	0,45	1	1093

## 2^ ESTRAZIONE: SCRITTURE PRIVATE PERIODO GENNAIO 2019 – GIUGNO 2019

Tipologia atti	nr. Atti	5%	arrotond.	nr. Sorteggiati
Scritture private	9	0,45	1	1102

In seguito, sono state effettuate le operazioni di sorteggio per le liquidazioni come di seguito riportato:

## 1^ ESTRAZIONE: LIQUIDAZIONI PERIODO GIUGNO 2018 – DICEMBRE 2018

AREA	Tipologia atti	nr. Atti	2%	arrotond.	nr. Sorteggiati
AMMINISTRATIVA	Liquidazioni	22	0,44	1	38
FINANZIARIA	Liquidazioni	Non numerati		3	Fatt.n.1069/PA n. 0005964147 – n. 11
SERVIZI ALLA PERSONA	Liquidazioni	162	3,24	3	168 – 178 - 237

<b>POLIZIA LOCALE</b>	Liquidazioni	Non numerati		3	Fatt.n. 0002135634 n. 86PA- n. 307
<b>GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	Liquidazioni	20	0,4	1	32

## 2^ ESTRAZIONE: LIQUIDAZIONI PERIODO GENNAIO 2019 – GIUGNO 2019

AREA	Tipologia atti	nr. Atti	2%	arrotond.	nr. Sorteggiati
<b>AMMINISTRATIVA</b>	Liquidazioni	31	0,62	1	21
<b>FINANZIARIA</b>	Liquidazioni	Non numerati		3	Fatt. n. FT 000169 – n. 03627/S – n. RP19900361
<b>SERVIZI ALLA PERSONA</b>	Liquidazioni	143	2,86	3	80 – 86 - 135
<b>POLIZIA LOCALE</b>	Liquidazioni	Non numerati		3	Atto n. 2/19 – n. 4/19 – Fatt.180/FT
<b>GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	Liquidazioni	24	0,48	1	12
<b>LL.PP. E MANUTENZIONI</b>	Liquidazioni	6	0,12	1	28
<b>ED. PRIVATA E URBANISTICA</b>	Liquidazioni	3	0,06	1	1

## RISULTANZE DEL CONTROLLO

Si ritiene opportuno premettere che l'attività di controllo successivo, avendo lo scopo di migliorare la qualità degli atti amministrativi e di indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati, trasparenti, che garantiscano l'imparzialità, è stata intesa necessariamente quale azione propositiva verso l'Ente con l'obiettivo di evidenziare anomalie ma anche di proporre azioni conseguenti e mirate.

Ciò detto è possibile affermare che complessivamente gli atti controllati sono risultati regolari e conformi alla normativa vigente, salvo alcuni rilievi formali che verranno elencati nel paragrafo successivo.

Si evidenzia, in generale, la necessità di curare maggiormente la tecnica di redazione degli atti al fine di poter assicurare compiuta contezza della verifica della coerenza con la normativa vigente, dei presupposti giuridici dell'atto, nonché, di fatto, la possibilità di valutare a posteriori la connessione logica della determinazione adottata con i presupposti che l'hanno determinata.

Si sottolinea, pertanto, l'importanza del "preambolo" negli atti, che deve presentarsi coerente ed esaustivo ma, al tempo stesso, essenziale per evitare che l'inserimento pletorico di elementi marginali o, addirittura irrilevanti ne appesantisca inutilmente la lettura.

### Osservazioni e rilievi:

- Rispetto del principio di rotazione: si è riscontrato in quasi tutte le determinazioni di affidamento diretto la mancata esplicitazione delle valutazioni fatte per dare applicazione al principio di rotazione;

Si ricorda che "è illegittima l'aggiudicazione di una gara nel caso di invito del precedente gestore del servizio, in violazione del principio della rotazione delle imprese, ove la P.A. appaltante non abbia palesato le ragioni che l'hanno indotta a derogare a tale principio" (TAR Friuli Venezia Giulia, Sez. I – Sentenza 16 settembre 2019 n. 376);

Il mancato rispetto del principio di rotazione anche per affidamenti fino a 40 mila euro può comportare, nel caso di incarichi ripetuti negli anni, di incorrere nell'artificioso frazionamento con elusione delle soglie previste dal codice dei contratti.

Si invita pertanto al rigoroso rispetto del principio di rotazione come affermato dall'ANAC nelle linee guida n. 4 e dalla giurisprudenza amministrativa:

*“Il principio di rotazione è finalizzato a evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente (la cui posizione di vantaggio deriva dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento e non invece dalle modalità di affidamento, di tipo “aperto”, “ristretto” o “negoziato”), soprattutto nei mercati in cui il numero di operatori economici attivi non è elevato. (TAR LOMBARDIA – BRESCIA, SEZ. I – sentenza 27 giugno 2019 n. 599).*

- Attuazione disposizioni in materia di Amministrazione Trasparente; non viene indicato con precisione, all'interno degli atti, le sottosezioni dell'amministrazione trasparente in cui vanno pubblicati i relativi allegati al fine di agevolare il controllo previsto dal D.lgs.33/2013.
- Per quanto concerne le determinazioni relative ad affidamenti diretti si evidenzia che è prioritario non frazionare artificialmente gli acquisti.
- Si raccomanda l'applicazione e l'osservanza delle disposizioni normative previste dal regolamento UE 679/2016 e del codice della privacy come modificato dal D.lgs.101/2018, anche per quanto concerne la modulistica.
- Con riferimento agli atti di liquidazione, al fine di uniformare il procedimento con tutte le aree, deve essere utilizzata la procedura informatica in dotazione all'Ente (gestionale Halley).

### **Esame e valutazione atti**

Per tutte le tipologie degli atti sopra indicati sottoposti al controllo, sono state redatte le relative schede di valutazione, in ottemperanza alle disposizioni contenute nell'art. 9 del vigente regolamento dei controlli interni, tali schede vengono allegate quale parte integrante e sostanziale della presente relazione;

L'esito del controllo viene pertanto rappresentato, oltre che dai rilievi di cui sopra, dalla valutazione degli atti di cui alle schede allegate;

Copia della presente relazione viene trasmessa ai Responsabili di Area, al Revisore dei conti ed al Sindaco, così come previsto dal comma 6 del citato art. 9 del “Regolamento recante la disciplina dei controlli interni”;

Si dispone la pubblicazione della presente relazione sul sito internet dell'ente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Cologno al Serio, li 06/04/2021



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

(dott. Stefano Valli)

Allegati:

- Schede di valutazione

