



# Comune di Badia Calavena

PROVINCIA DI VERONA

Indirizzo: Piazza Mercato, 1 – 37030 Badia Calavena (VR) Tel – 045 / 7810685 Fax. 045 / 7810266

Prot. nr. 114

Badia Calavena, 7/1/2019

**Al Sindaco**

Dott. Emanuele Anselmi

Ai capigruppo consiliari

Ai responsabili dei servizi

Al Revisore dei conti

Dott. Michele Panziera

[info@studiopanziera.com](mailto:info@studiopanziera.com)

**OGGETTO: controlli interni ex art. 147bis del D.lgs. 267/200 – Verifica semestrale – periodo 01/01/2018 – 30/06/2018 – Esito.**

PREMESSO che:

- con mio precedente atto organizzativo interno ho fornito indicazione dei parametri per porre in essere il controllo di regolarità amministrativa *ex post*, previsto in carico ai segretari comunali dall'art. 147bis del TUEL (D.LGS. 267/2000) PROT. NR. 11423 del 29/10/2018;
- in data 05/11/2018 prot. nr. 11656, in presenza dei Responsabili dei Servizi e della Sig.ra Silvia Zorzella è stato estratto il numero necessario a determinare il passo casuale di scelta degli atti oggetto di controllo;

Richiamato il riferimento normativo:

art. 147bis del D.Lgs.n. 267/2000, avente ad oggetto: "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" e, in particolare, il secondo e terzo comma che così recitano:

*2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.*

*3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale.*

Visto il vigente "Regolamento comunale sui controlli interni", approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 20/02/2013 e, in particolare l' articolo 6, che recita:

**Art. 6 – Controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. *il Segretario Comunale, con cadenza almeno semestrale, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con il supporto, quando richiesto, del Revisore dei Conti.*
2. *il Segretario Comunale, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica, con cadenza almeno semestrale, la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.*
3. *qualora al Segretario Comunale siano stati assegnati, secondo le norme del D.Lgs.n. 267/2000, compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà nominato il Revisore dei Conti o altro Segretario Comunale nell'ipotesi in cui il controllo sia effettuato in forma associata.*
4. *per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate, e dell'esito delle stesse.*  
*Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, il Segretario Comunale informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.*
5. *Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.*
6. *Nel caso il Segretario Comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.*
7. *Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione al presidente del Consiglio Comunale ed ai capigruppo consiliari, ai responsabili di servizio, al Revisore dei Conti, all'organismo di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance ed alla giunta comunale.*
8. *Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione alla Procura presso la sezione regionale della Corte dei conti e alla Procura presso il Tribunale*
9. *Nella prima seduta utile successiva, il presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa.*

In considerazione di quanto sopra, in questa fase dei controlli, gli atti acquisiti a campione, a seguito dell'atto organizzativo interno, sono stati i seguenti:

- nr. 9 determinazioni dei responsabili dei servizi tecnico e amministrativo-contabile su 173 provvedimenti emessi dal 01/01/2018 al 30/06/2018, pari al 5% delle determinazioni (tutte le tipologie);
- nr. 2 buoni economici su un totale complessivo di 45 pari al 5% del totale degli atti considerati.
- nr. 52 mandati di pagamento su un totale complessivo di 1048 emessi dal 01/01/2018 al 30/06/2018, verificati a campione su lista informatica

**Esiti del controllo:**

Per comodità gli atti vengono distinti in atti del Responsabile del servizio amministrativo contabile e atti del Responsabile dell'Area tecnica.

**Responsabile area amministrativo contabile:**

i rilievi sono relativi ai seguenti provvedimenti :

1. DT NR. 02 del 10/01/2018: Elezioni della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica di domenica 4 marzo 2018. Fornitura di stampati e materiale vario per lo svolgimento degli adempimenti elettorali – impegno di spesa.

*Rispetto a questo provvedimento si rilevano le seguenti criticità: trattandosi di determina a contrarre con contestuale affidamento non vengono menzionati le modalità di scelta del contraente (affidamento diretto ex art. 36, comma 2 lett. a), le norme che consentono l'affidamento fuori dal MEPA e non viene indicata la regolarità contributiva dell'operatore economico affidatario. Si suggerisce, in tal caso, di acquisire almeno una dichiarazione sostitutiva fino ad importi pari ad € 5.000. L'impegno di spesa risulta comunque regolare*

2. DT nr. 8 del 16/01/2018: Determinazione a contrarre. Affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) e dell'art. 37, comma 1 del D.lgs. nr. 50/2016 del contratto per la fornitura di materiale specialistico di cancelleria ad uso degli uffici comunali – Ditta Maggioli Spa di Santarcangelo di Romagna (RN). Impegno di spesa.

*Anche in questo provvedimento non si dà evidenza della regolarità del DURC. Si suggerisce, in tal caso, di acquisire almeno una dichiarazione sostitutiva fino ad importi pari ad € 5.000.*

*Inoltre, Non essendo ancora stato approvato il bilancio, risulterebbe più corretto dare atto che il bilancio è in fase di redazione e che l'impegno rispetta i limiti di cui all'art. 163 del Testo unico enti locali, in esercizio provvisorio autorizzato con Decreto ministeriale.*

3. DT NR. 10 del 16/01/2018 Acquisto corsi di formazione in materia di bilancio e armonizzazione contabile. Scelta della forma di contrattazione. CIG. Z2521BB8CE.

*Anche in questo provvedimento si rileva il mancato riferimento al DURC attestante la regolarità contributiva dell'operatore economico affidatario del servizio. Si suggerisce, in tal caso, di acquisire almeno una dichiarazione sostitutiva fino ad importi pari ad € 5.000. L'impegno, in ogni caso, risulta regolare e dà atto del rispetto dell'art. 163 del Testo unico degli enti locali*

4. DT. NR. 12 del 18/1/2018 Servizio di assistenza e custodia salme presso la cella mortuaria dell'ex ospedale di Tregnago. Liquidazione fattura al Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato di Tregnago (VR).

*Anche in questo provvedimento non si dà atto dell'acquisizione del DURC e della sua regolarità ex art. 30, comma 5 e 5bis del D.lgs. 50/2016 e successive modificazioni. Si suggerisce, in tal caso, di acquisire almeno una dichiarazione sostitutiva fino ad importi pari ad € 5.000*

5. DT. NR. 14 18/01/2018: Liquidazione per il rimborso delle spese di viaggio dovute al Sindaco nel periodo ottobre-dicembre 2017.

*In merito al presente provvedimento si rammenta la necessità del rispetto delle disposizioni di cui al D.L. 78/2010 convertito con modifiche nella L. nr. 122/2010.*

*Sull'interpretazione dell'art. 6, comma 12 del D.L. 78/2010 si sono pronunciate le Sezioni riunite con deliberazioni nr. 8 e 9 del 2011 che hanno contestualmente fornito importanti indicazioni in merito ai rimborsi spese per trasferte dei dipendenti e per gli amministratori, questi ultimi assimilati ai precedenti. Con delibera delle Sezioni riunite della Corte dei conti nr. 21/2011 si è detto che è possibile il ricorso a regolamentazioni interne volte a disciplinare il caso in cui l'utilizzo del mezzo proprio risulti più conveniente per l'ente, forme di ristoro dei costi sostenuti che dovranno però tenere in considerazione le finalità di contenimento delle spese e degli oneri che in concreto l'ente*

*avrebbe sostenuto per l'ipotesi di utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico. Si invita, pertanto, il Responsabile del Servizio finanziario al rispetto delle indicazioni fornite dalla Corte dei Conti in occasione delle liquidazioni delle trasferte dei dipendenti e degli amministratori, anche se per missioni squisitamente istituzionali.*

Per la determinazione nr. 16 del 23/01/2018: Associazione nazionale comuni italiani – ANCI. Liquidazione contributi associativo anno 2018, non si evidenziano rilievi.

**Responsabile area tecnica:**

1. DT. NR. 6 del 15/01/2018: impegno di spesa per acquisto carburante presso distributore locale – ditta Tomasi REMigio s.r.l. di Badia Calavena (Vr) per la fornitura di carburanti per l'uso e la gestione degli automezzi di proprietà comunale.

*Ancorché non sia stato rispettato il sistema di acquisizione tramite CONSIP spa, viene motivato l'acquisto sul mercato libero nelle more dell'attivazione del contratto CONSIP. Nella premessa si dà atto che il periodo di riferimento è il mese di novembre, presumibilmente per un errore materiale. L'impegno di spesa è regolare.*

2. Legge regionale 1/02/2001, nr. 2 "intervento regionale a favore dei centri storici dei Comuni minori" Esercizio finanziario 2009 – ditta Spimpolo Gabriella. Restituzione dell'acconto alla Regione Veneto per revoca del contributo.

*La determina rileva una liquidazione di un contributo alla Regione Veneto per il quale il Comune assume la funzione di tramite nella procedura istruttoria per la concessione medesima. Nell'atto non si rilevano errori di sostanza. Si richiama l'attenzione alla citazione di norme ormai abrogate (Vedi D.lgs. 29/1993 oggi sostituito dal D.lgs. 165/2001).*

La Determinazione nr. 4 del 15/01/2018: Manutenzione scuolabus di proprietà comunale IVECO DAILY BP314BG. Impegno di spesa alla ditta Scarabello & C. s.n.c.di Bovolone, si presenta regolare.

**Controllati anche i seguenti buoni economali:**

nr. 4 del 2018 per € 6,00 – saldo scontrino pasto trasferta dipendente

nr. 6 del 2018 per € 12,00 – saldo scontrino lampadine per ufficio

verificate le pezze giustificative. Non ci sono rilievi.

Sui mandati controllati a campione su lista informatica non sono stati rilevate criticità.

Si raccomanda ai Responsabili di seguire le indicazioni contenute nel presente atto stante la sua connotazione fortemente collaborativa.

Si dispone inoltre la pubblicazione del presente atto nell'Amministrazione trasparente – sezione Controlli e rilievi sull'Amministrazione.

Il Segretario comunale

Moliterno, d.s.sa Angela

