



## Comune di Ostellato

PROVINCIA DI FERRARA

CAP. 44020 PIAZZA REPUBBLICA N. 1 OSTELLATO (FE)

Tel. 0533 / 683911 -- Fax 0533 / 681056

e-mail: [comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it](mailto:comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it)

OGGETTO: Controllo successivo di regolarità amministrativa-Annualità: primo semestre 2020 e secondo semestre 2020

La presente comunicazione rappresenta il “referto”, in ottemperanza al dispositivo dell’art. 147 bis. D.Lgs. 267/2000, come modificato dall’art. 3 comma 1 lett. D) L. 213/2012, del Segretario Generale, Virgilio Mecca in qualità di organo deputato a svolgere il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti emanati dall’Ente .

In materia di “controlli interni successivi”, peraltro, il Segretario Generale scrivente, ritiene opportuno - - prendere a riferimento anche il “Programma triennale di prevenzione della corruzione e Trasparenza”, al fine di svolgere un controllo completo su ciò che sarà –comunque- oggetto di monitoraggio.

Il legislatore ha distinto la procedura del controllo in due fasi:

- la prima da effettuarsi “in itinere”, cioè nel corso della formazione dell’atto, affidata ad ogni Responsabile di servizio attraverso i pareri di cui all’ art. 49 TUEL 267/2000 sulle proposte degli organi collegiali e le attestazioni di regolarità tecnica e di correttezza amministrativa sulle determinazioni ai sensi dell’ art. 147 bis del TUEL 267/2000;

- la seconda, successiva, affidata al segretario comunale con compiti di riscontro della regolarità amministrativa dell’atto secondo i principi generali e modalità definite nell’ ambito dell’autonomia organizzativa dell’ Ente.

Il controllo viene svolto con riferimento ai seguenti standards, integrando anche i criteri già visionati nei precedenti verbali:

- a) assenza di cause di invalidità dell’atto;
- b) regolarità del procedimento amministrativo, rispetto dei tempi;
- c) correttezza formale e rispetto dei canoni di redazione dei provvedimenti amministrativi e congruità della motivazione; elementi di validità ed efficacia dell’atto;
- d) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati e completezza dell’istruttoria;
- e) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
- f) conformità al programma di mandato, al P.E.G., agli atti di programmazione, di indirizzo e alle direttive interne;
- g) modalità di affidamento conforme al codice dei contratti/Regolamento;
- h) indicazione della modalità corretta di stipula del contratto;
- i) rispetto della privacy;
- l) indicazione del rispetto dei tetti complessivi previsti in relazione alla tipologia di atto;
- m) indicazione della normativa sulla tempestività e tracciabilità dei pagamenti;
- n) indicazione del rispetto della disciplina specificatamente in tema di “DURC”;

- o) indicazione del rispetto della normativa CONSIP-INTERCENTER-ER-MEPA in materia di acquisti;
- p) altre verifiche (aspetti fiscali e tributari, clausole accessorie, ecc).

Si precisa che tutti i contratti redatti in “forma pubblica amministrativa” stipulati nel periodo di riferimento del presente controllo, sono stati- ovviamente- preliminarmente visionati e controllati dalla scrivente, così come le scritture private e le lettere commerciali. Altresì, per quanto riguarda le ordinanze sindacali e dirigenziali emanate nel periodo di riferimento

Rilevato che per il primo semestre 2020 sono stati estratti, utilizzando il software messo disposizione dalla regione Emilia-Romagna, i seguenti atti:

NUMERO DET.	DATA	SETTORE
32	17/01/2020	AREA SERVIZI USO E ASSETTO TERRITORIO
49	28/01/2020	AREA SERVIZI FINANZIARI
66	05/02/2020	AREA SERVIZI FINANZIARI
82	18/02/2020	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
89	19/02/2020	AREA SERVIZI FINANZIARI
91	20/02/2020	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
108	03/03/2020	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
119	04/03/2020	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
126	09/03/2020	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
175	30/03/2020	AREA SERVIZI USO E ASSETTO TERRITORIO
190	08/04/2020	AREA SERVIZI FINANZIARI
191	08/04/2020	AREA SERVIZI USO E ASSETTO TERRITORIO
212	15/04/2020	AREA SERVIZI USO E ASSETTO TERRITORIO
216	16/04/2020	AREA SERVIZI FINANZIARI
228	21/04/2020	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
256	11/05/2020	AREA SERVIZI USO E ASSETTO TERRITORIO
259	12/05/2020	AREA SERVIZI FINANZIARI
260	12/05/2020	AREA SERVIZI STRUMENTALI – SPORT - COMUNICAZIONE
287	27/05/2020	AREA SERVIZI STRUMENTALI – SPORT - COMUNICAZIONE
295	29/05/2020	AREA SERVIZI FINANZIARI
298	29/05/2020	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
319	15/06/2020	SERVIZI DEMOGRAFICI – GESTIONE ASSOCIATA
341	26/06/2020	AREA SERVIZI USO E ASSETTO TERRITORIO

Rilevato che per il secondo semestre 2020 sono stati estratti, utilizzando il software messo disposizione dalla regione Emilia-Romagna, i seguenti atti:

NUMERO DET.	DATA	SETTORE
368	14/07/2020	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
369	14/07/2020	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
412	05/08/2020	AREA SERVIZI FINANZIARI
426	10/08/2020	AREA SERVIZI FINANZIARI
461	01/09/2020	AREA SERVIZI USO E ASSETTO TERRITORIO
519	02/10/2020	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
580	03/11/2020	AREA SERVIZI FINANZIARI

622	18/11/2020	AREA SERVIZI FINANZIARI
641	23/11/2020	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
663	01/12/2020	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
665	01/12/2020	AREA SERVIZI USO E ASSETTO TERRITORIO – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
700	14/12/2020	AREA SERVIZI FINANZIARI
713	15/12/2020	AREA SERVIZI USO E ASSETTO TERRITORIO – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
728	21/12/2020	AREA SERVIZI FINANZIARI
745	23/12/2020	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
751	24/12/2020	AREA SERVIZI USO E ASSETTO TERRITORIO – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Si referta quanto segue:

Determina 33 carenza motivazionali in particolare su assenza rotazione;

Determina 49 nessuna osservazione;

Determina 66 riferimenti normativi non sempre puntuali (es. si cita il codice dei contratti abrogato da d.lgs.50 del 2016);

Determina 82 nessuna osservazione;

Determina 89 si evidenzia la necessità di prestare maggiore attenzione alla normativa in tema di privacy;

Determina 91 nessuna osservazione;

Determina 108 nessuna osservazione;

Determina 119 nessuna osservazione

Determina 126 nessuna osservazione

Determina 175 nessuna osservazione

Determina 190 nessuna osservazione

Determina 191 nessuna osservazione

Determina 212 nessuna osservazione

Determina 216 nessuna osservazione

Determina 228 nessuna osservazione

Determina 256 nessuna osservazione

Determina 259 nessuna osservazione

Determina 260 nessuna osservazione

Determina 287 nessuna osservazione

Determina 295 nessuna osservazione

Determina 298 nessuna osservazione

Determina 319 nessuna osservazione

Determina 341 nessuna osservazione

Secondo semestre nessuna osservazione

Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un complessivo giudizio positivo di regolarità amministrativa e contabile. Si segnala che i responsabili di Area hanno prestato particolare attenzione nella redazione dei provvedimenti riguardo a:

- a) Trasparenza e adempimenti previsti dal D. lgs. 33/2013, anche in relazione alla tutela delle riservatezza;
- b) Estensioni contrattuali (limiti a proroghe e rinnovi);

- 
- c) Rispetto del principio di concorrenza del mercato;
  - d) Acquisti attraverso soggetti aggregatori (Consip, Intercenter) e mercato elettronico (MEPA);
  - e) Termine dei procedimenti;
  - f) Indicazione del responsabile del procedimento.

Si segnala, altresì, quanto segue, con riferimento ad alcuni aspetti “trasversali”, come suggerimenti operativi, relativi alla maggior parte degli atti “determinazioni”.

- 1) Con riferimento al pagamento del “bollo”: con risposta n. 321 del 25 luglio 2019 fornita dall’Agenzia delle Entrate a formale istanza di interpello, è stato precisato che per i contratti pubblici formati all’interno del Mercato elettronico (Mepa) e i relativi documenti redatti e firmati in formato elettronico, il Bollo va assolto con il contrassegno telematico o in modalità virtuale. Gli articoli 3 e 15, del Dpr n. 642/1972, rispettivamente dispongono che l’imposta di bollo su documenti informatici si versa ” ... mediante pagamento ... ad intermediario convenzionato con l’Agenzia delle Entrate, il quale rilascia, con modalità telematiche, apposito contrassegno;... in modo virtuale, mediante pagamento dell’imposta all’ufficio dell’Agenzia dell’entrate o ad altri uffici autorizzati o mediante versamento in conto corrente postale” (articolo 3) – in caso di pagamento con modalità virtuale “... l’interessato deve presentare apposita domanda – di autorizzazione – corredata da una dichiarazione (...) contenente l’indicazione del numero presuntivo degli atti e documenti che potranno essere emessi e ricevuti durante l’anno” (articolo 15). Queste sono le uniche due strade percorribili dall’istante per assolvere l’imposta di bollo: in modo virtuale, presentando agli uffici dell’Agenzia territorialmente competenti apposita richiesta di autorizzazione o mediante versamento ad un intermediario convenzionato con le Entrate, che rilascia l’apposito contrassegno.

E' esclusa l’ultima via proposta, vale a dire il pagamento tramite modello F24, che si utilizza solo in caso di “documenti informatici fiscalmente rilevanti”, vale a dire libri, registri e altri documenti rilevanti ai fini tributari (articolo 6, Dm 17 giugno 2014).

Occorre sempre indicare l’eventuale assenza di convenzioni Consip ed Intercent-ER nelle Determinazioni Dirigenziali afferenti ad affidamenti soggetti all’e-procurement. anche di importo inferiore ai 5.000 €, utilizzando la seguente dicitura: "richiamata la vigente normativa in materia di razionalizzazione della spesa pubblica per l’acquisto di beni e servizi, in particolare: - l’art. 26 della Legge 23.12.1999 n. 488 (Consip) ss.mm; - il combinato disposto di cui all’art. 1, commi 449, 450 (mercato elettronico), 455 e 456 (centrali di committenza) della Legge 27.12.2006 n. 296 (Legge Finanziaria 2007) ss.mm.ii. e la Legge 7.08.2012 n. 135 ss.mm.; - verificato che non esistono convenzioni Consip comparabili, attive o in fase di studio o di pubblicazione del bando e che non esistono convenzioni Intercent-ER attive comparabili;"

Si fa- inoltre- presente che va dichiarata ogni volta la presenza di convenzioni pertinenti, anche nel caso in cui: · sia esaurito l’importo previsto dalla Convenzione; · ci siano quantitativi minimi di adesione superiori all’importo da affidare; · si tratta di forniture o servizi non totalmente rispondenti all’oggetto dell’affidamento.

Si ricorda infine che nelle Determinazioni per forniture e per servizi minute e urgenti va riportata sempre la seguente dicitura (o simile di eguale contenuto): - dato atto che i servizi/forniture che verranno acquisiti/e in attuazione della presente determinazione sono non programmabili rispetto agli strumenti di programmazione e dovranno essere urgenti al fine di

garantire la funzionalità dei servizi; - dato atto che per tutti i singoli acquisti verrà rispettata la normativa vigente in materia di e-procurement;”

Nell’ambito delle misure di prevenzione della corruzione predisposte nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione sopra citato, si rileva quanto segue. Gli incarichi di responsabile di posizione organizzativa sono stati confermati in capo ai soggetti già titolari precedentemente, in quanto unici dipendenti in possesso dei requisiti di professionalità e competenza in grado di svolgere tali incarichi; la struttura e la dotazione organica non consentivano una rotazione degli incarichi compatibile con il mantenimento di idonei standard di qualità, tali da non inficiare l’ordinaria gestione.

E’ possibile garantire la sostituzione di un funzionario ad un altro solo nel caso di assenza limitate (ferie o malattie), ma essa non è fruttuosa né auspicabile in un’ottica di lungo periodo, per non compromettere l’ordinaria attività di gestione degli uffici, tenuto altresì conto che l’ente non è tenuto né ha in programma di associare la gestione di servizi con altri Comuni.

I Responsabili di Area hanno attestato non essersi verificate ipotesi di conflitti di interesse, con conseguente obbligo di astensione dall’adozione dell’atto o dalla cura della relativa istruttoria. Gli affidamenti diretti sono stati effettuati-prevalentemente- tramite mercato elettronico, salvo specifica giustificazione di scelte differenti.

L’istituto giuridico della proroga è stato sempre utilizzato con le debite motivazioni a norma di legge.

I contributi e benefici economici a privati nell'ambito scolastico attengono al riparto dei fondi regionali e statali e vengono gestiti nel rispetto delle clausole dei bandi dell'Ente emittente e previa verifica dei parametri ISEE.

Relativamente all'evasione tributaria le verifiche sono effettuate su tutti i contribuenti, relativamente all'ultima annualità recuperabili (la quinta antecedente all'anno in corso).

Non è stata avviata alcuna procedura di espropriazioni per pubblica utilità.

In materia di rilevazione della presenza in servizio, non sono state segnalate anomalie.

Il Codice di comportamento dell’ente è stato trasmesso all’ANAC secondo le modalità del comunicato web e nel corrente anno non è emersa la necessità di apportare modifiche al Codice vigente.

Non si è rilevata alcuna situazione di segnalazione di eventi corruttivi. Il presente referto è trasmesso ai soggetti di cui all’art. 147-bis, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000 (“omissis.....ai responsabili dei servizi, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti e al consiglio comunale”).

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**( Dott. Virgilio Mecca)**

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e dell’art. 20 del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati del Comune di Ostellato (FE).