



CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Comune di Pitigliano

RELAZIONE SUI CONTROLLI INTERNI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ex art. 147bis, D.Lgs. 267/2000 - D.L. 174/2012, conv. in L. 213/2012 1° semestre 2024

Visto l'art. 147 - bis del D.lgs. 267/2000, introdotto dall'art. 3, co. 1, lett. d), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, avente ad oggetto il Controllo di regolarità amministrativa e contabile ed in particolare i commi secondo e terzo che dispongono:

- comma 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”.*
- comma 3: *“Le risultanze del controllo 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”;*

Richiamato l'art. 7 del “Regolamento sui Controlli interni” del Comune di Pitigliano, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 17.01.2013, che dispone:

- comma 5: *“Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione sulle determinazioni di impegno e liquidazione della spesa e di accertamento delle entrate e sui contratti, nella misura del 2% del totale degli atti adottati da ogni Responsabile di Area-Servizio”;*
- comma 6: *“Il Segretario predispone un rapporto semestrale che è trasmesso ai Responsabili di Area, all'Organismo di valutazione, al Revisore dei Conti, al Consiglio Comunale. Esso contiene anche specifiche direttive per i Responsabili di Area, relative alle irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate.”*

Dato atto che il sorteggio degli atti viene effettuato attraverso il generatore lista di numeri casuali Blia.it (<https://www.blia.it/utli/casuali/>) il quale consente l'estrazione casuale dei numeri degli atti soggetti a controllo in rapporto alla percentuale di cui all'art. 7, comma 5, del Regolamento sui Controlli interni del Comune di Pitigliano, sopra riportato;

Il giorno 23 luglio 2024, alla presenza della dipendente Monica Valentini, in qualità di responsabile del procedimento dell'Ufficio Segreteria, si provvede ad effettuare l'estrazione degli atti soggetti al presente controllo ed in particolare delle determinazioni, mediante sorteggio con il generatore lista di numeri casuali Blia.it, senza alcuna possibilità discrezionale, secondo le risultanze che vengono conservate agli atti e come di seguito riportate.

DETERMINAZIONI PER SERVIZIO:

Area Amministrativa - Servizio Amministrativo

(Totale atti: 235 - quota 2% = 5 "cinque") – Estratti i seguenti numeri:

- **57 del 13.02.2024** avente ad oggetto: "Liquidazione quota associativa Città dell'Olio. Anno 2024"
- **59 del 13.02.2024** avente ad oggetto: "Liquidazione quota associativa anno 2024. Associazione "I Borghi più Belli d'Italia"
- **78 del 28.02.2024** avente ad oggetto: "Liquidazione fattura servizio di gestione asilo nido Comunale periodo 01/01/2024-21/01/2024. Cig- 7964806DD3"
- **154 del 16.04.2024** avente ad oggetto: "Dominio TUSCAN TRAIL e App dedicata. Accertamento di entrata e assunzione impegno di spesa. Anni 2024 - 205 - 2026 - Cig-B144CD5162"
- **187 del 17.05.2024** avente ad oggetto: "Liquidazione fattura servizio di prolungamento dell'orario del servizio di asilo nido Comunale mesi di febbraio e marzo 2024. Cig- B0DC0D41F0"

Area Polizia Municipale

(Totale atti: 59 - quota 2% - 2 "due") – Estratti i seguenti numeri

- **40 del 19.04.2024** avente ad oggetto: "PARCOMETRI: Liquidazione fatture a favore della ditta Abaco s.p.a. per il servizio di gestione delle aree di sosta a pagamento e servizio ausiliari del traffico. FEBBRAIO 2024"
- **47 del 22.05.2024** avente ad oggetto: "AREA CAMPER: Liquidazione fattura per fornitura servizio di energia elettrica a favore della ditta Edison Energia S.p.A."

Area Contabile e del Personale - Servizio Finanziario e Tributi

(Totale atti: 116 - quota 2% - 3 "tre") Estratti i seguenti numeri:

- **10 del 16.01.2024** avente ad oggetto: "Liquidazione fattura TIM SPA - Rete aziendale telefonia mobile periodo ottobre novembre 2023 Cig-ZB332928D1"
- **25 del 01.02.2024** avente ad oggetto: "Economato: impegno spesa forniture economiche anno 2024"
- **86 del 15.05.2024** avente ad oggetto: "Congedo parentale ex art. 32, comma 1, del D.Lgs. n. 152/2001 dipendente matricola 85 - Determinazioni"

Area tecnica - Servizi Tecnico (LL.PP. e Urbanistica)

(Totale atti: 154 - quota 2% - 4 "quattro") Estratti i seguenti numeri:

- **66/UT del 18.03.2024** avente ad oggetto: "Ripristino scuolabus IVECO con targa GL847FR - CIG B0DBF749DB- impegno di spesa"
- **110/UT del 09.05.2024** avente ad oggetto: "Lavori di fornitura e posa in opera di linea vita per installazione impianti fotovoltaici presso la scuola Media e il campo sportivo e successivo aumento impegno di spesa - CIG-ZB53C31083 e CIG-ZC13D644E0"
- **116/UT del 15.05.2024** avente ad oggetto: "Fornitura di materiali edili - CIG B0344C8A46 - Liquidazione fattura"
- **123/UT del 23.15.2024** avente ad oggetto: "Interventi di manutenzione sugli infissi e strutture metalliche di immobili comunali - CIG Z683ACCBE7 - Liquidazione fattura"

ORDINANZE:

(Totale atti: 39 quota 2% - 1 "uno") Estratto il seguente numero:

- **30 del 03.06.2024** avente ad oggetto: "Divieto di sosta e transito via Cardella";

CONTRATTI:

(Totale atti: 1 - quota 2% = 1 "uno") – Estratto il seguente numero:

Area Amministrativa - Servizio Amministrativo

- **Rep. n. 65** Contratto di comodato d'uso gratuito di locali costituenti parte dell'immobile denominato AGRIM PITIGLIANO DI CHIOCCIA A. E CATUFA A. SNC, sito in località Collina n. 57148 - Pitigliano, per la celebrazione di matrimoni civili o costituzioni di unioni civili

VERBALI DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE DEL CONTRIBUENTE:

Servizio Amministrativo e Tributi

(Totale atti: nessuno – quota 2% - 0 “zero”)

AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONE PERMANENTE SUOLO PUBBLICO:

Area Contabile e del Personale - Servizio Finanziario e Tributi

(Totale atti: nessuno – quota 2% - 0 “zero”)

AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO:

Area Polizia Municipale/Area Amministrativa

(Totale atti: 5 - quota 2% - 1 “uno”)

- **Autorizzazione n. 04/2024 del 15/03/2024**

PERMESSI DI COSTRUIRE:

(Totale atti: 5 = quota 2% - 1 “uno”)

- **Permesso a costruire n. 1224, del 5 febbraio 2024**

*

Si dà atto che non sono stati oggetto di sorteggio e di controllo gli atti del Servizio Elettorale, Stato Civile e Anagrafe in quanto gli stessi sono già soggetti a controllo da parte della Prefettura - Ufficio Territoriale di Governo, sede di Grosseto.

Non sono stati altresì controllati gli atti relativi alle pratiche SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) e Vincolo Idrogeologico in quanto gestite in forma associata con l'Unione dei Comuni montani Colline del Fiora.

*

Si procede pertanto all'acquisizione materiale degli atti, con estrazione delle copie conformi delle determinazioni dei Responsabili dei rispettivi servizi dal software di gestione degli atti amministrativi (procedure PitSoft) e con estrazione delle copie degli ulteriori atti (ordinanze, autorizzazioni occupazione temporanea e permanente suolo pubblico, contratti, permessi a costruire, accertamenti con adesione del contribuente) direttamente presso i rispettivi uffici.

Le operazioni del controllo interno vengono pertanto sospese per l'acquisizione.

Acquisiti i documenti il Segretario Comunale procede all'esame e al controllo degli atti estratti come sopra indicati.

In merito all'attività di controllo si rappresenta che, il “Regolamento sui Controlli interni” del Comune di Pitigliano, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 17.01.2013 non prevede l'approvazione di una scheda di monitoraggio con dettaglio di indicatori di regolarità. Pertanto, ai fini della presente attività, si ritiene opportuno, per ogni provvedimento sottoposto ad esame, procedere al controllo seguendo i criteri oggettivi già adottati in sede di precedenti controlli e che di seguito brevemente si riportano:

1- RISPETTO DELLE LEGGI E DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE

Sarà valutato:

- il rispetto della normativa vigente, compresa normativa sulla privacy (l'atto contiene dati personali e sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D. Lgs. 196/2003), tracciabilità flussi finanziari, trasparenza (D.Lgs n. 33/2013) normativa di settore;
- Presenza degli elementi costitutivi dell'atto;
- Sussistenza dei presupposti di legittimità dell'atto;
- Competenza dell'organo procedente;
- Adeguatezza della motivazione;
- Rispetto del proc.to amministrativo (L.241/90 e ss.mm.ii) in particolare rispetto dei termini per la conclusione del procedimento.

2- RISPETTO DELLE NORME, DEI PROGRAMMI E DEI PIANI INTERNI DELL'ENTE

Sarà valutato se l'atto è conforme alla Statuto Comunale, ai Regolamenti vigenti del Comune, agli atti di programmazione dell'Ente in particolare al DUP, al Bilancio, al Piano LL.PP e Servizi etc, rispetto dell'assegnazione del PEC/PDO;

3- CORRETTEZZA E REGOLARITÀ DELLE PROCEDURE OSSERVATE

Sarà valutata l'istruttoria dell'atto (acquisizione di pareri, assensi, nulla osta etc).

Rispetto al controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'art. 147bis, comma 1, del D.Lgs 267/200 e ss.mm.ii, sarà verificata l'acquisizione dei relativi pareri.

Sarà altresì valutato se siano state attuate le procedure di verifica degli inadempimenti ai sensi dell'art. 48bis del D.P.R 29 settembre 1973 n. 602;

Laddove si renda necessario, sarà valutata:

- l'individuazione e la nomina del RUP, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50 del 2016, la corretta richiesta del CIG/CUP, il ricorso al MEPA/Consip, l'iter della procedura di gara e l'aggiudicazione, la comunicazione all'osservatorio regionale dei contratti pubblici (art. 1 comma 32, della L. 190/2012).

4- CORRETTEZZA FORMALE E SOSTANZIALE DELLA REDAZIONE DELL'ATTO

Sarà valutata la corretta impostazione della parte dispositiva dell'atto dalla quale emerga la volontà del provvedimento, la scelta operata e la sua coerenza e logicità rispetto alle premesse del provvedimento. Verificata la chiara ed univoca indicazione dei destinatari dell'atto e delle modalità di ricorso.

A fronte dei suddetti criteri, si procede al controllo degli atti come sopra elencati, evidenziando quanto segue.

Per quanto attiene agli atti dell'**Area Amministrativa:**

1- La determinazione n. 154 del 16/04/2024 avente ad oggetto: "Dominio TUSCAN TRAIL e App dedicata. Accertamento di entrata e assunzione impegno di spesa. Anni 2024-2025-2026 - CIG B144CD5162." non riporta alcun dato dal quale poter risalire alle modalità con cui è stato nuovamente affidato il servizio dall'anno 2024. In particolare risulterebbe che un terzo soggetto abbia indicato (con una comunicazione prot. n. 2933/2024) il nuovo contraente in favore del quale assumere l'impegno a partire dall'anno 2024 per il mantenimento del dominio del portale in oggetto. Non è inoltre chiara né la durata iniziale del servizio, né conseguentemente l'importo complessivo del contratto, elemento necessario anche per individuare la procedura da seguire per l'individuazione dell'operatore economico (affidamento diretto o altro). Appare, pertanto, non chiaramente giustificato sia l'affidamento diretto del servizio in favore della ditta Hera s.r.l., avvenuto nell'anno 2019, quantificato di importo inferiore a € 40.000,00, sia la prosecuzione del rapporto con la ditta Ecista s.r.l. senza menzione di un'eventuale nuova procedura di individuazione dell'operatore economico.

2- La determinazione n. 187 del 17/05/2024 avente ad oggetto: "Liquidazione fattura servizio di prolungamento dell'orario del servizio di Asilo Nido Comunale mesi di febbraio e marzo 2024. Cig-B0DC0B41F0" risulta essere stata assunta senza la preventiva (o quantomeno la successiva) modifica

contrattuale avente la stessa forma del contratto cui accede (rogito dinanzi al segretario comunale) -cfr- punto 16 contratto REP. 532/2019, con ogni ulteriore conseguenza, sia sotto il profilo formale/giuridico di validità della modifica stessa, sia sotto il profilo fiscale/erariale.

Inoltre, non risulta stipulato alcun contratto per il periodo successivo alla prima scadenza (18 agosto 2021).

Per quanto attiene agli atti dell'**Area Contabile e del Personale:**

Nessun rilievo

Per quanto attiene agli atti dell'**Area Polizia Municipale:**

1- La determinazione n. 40 del 19/04/2024 avente ad oggetto: "PARCOMETRI: Liquidazione fatture della ditta Abaco s.p.a. per il servizio di gestione delle aree di sosta a pagamento e servizio ausiliari del traffico. FEBBRAIO 2024." è riferita alla fattura emessa dalla società in data 07/03/2024, prot. n. 2037 dell'11/03/2024 e risulta pertanto liquidata (e poi pagata) in ritardo rispetto al termine di 30 giorni indicato all'art. 5 del relativo contratto, con ciò contribuendo al mancato rispetto dei parametri di tempestività dei pagamenti ed esponendo l'Ente al conseguente potenziale rischio di dover applicare le misure sanzionatorie dell'obbligo di accantonamento di somme nel relativo fondo.

2- La determinazione n. 47 del 22/05/2024 avente ad oggetto: "AREA CAMPER: Liquidazione fattura per la fornitura servizio di energia elettrica a favore della ditta Edison Energia s.p.a." è riferita a due fatture, di cui la prima - prot. 16515/2024- scadente in data 04/04/2024 e pertanto liquidata (e poi pagata) in ritardo, con ciò contribuendo al mancato rispetto dei parametri di tempestività dei pagamenti ed esponendo l'Ente al conseguente potenziale rischio di dover applicare le misure sanzionatorie dell'obbligo di accantonamento di somme nel relativo fondo.

Per quanto attiene agli atti dell'**Area tecnica - Servizi Tecnico (LL.PP. e Urbanistica)**

Nessun rilievo

Nulla da rilevare per gli altri atti/provvedimenti sottoposti al presente controllo interno.

A seguito di richiesta dei **DOCUMENTI RELATIVI ALLA SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO** per i relativi controlli, formulata dalla segreteria in data 08/07/2024 ai Responsabili dei Servizi, sollecitati in data 13/08/2024, non risultano contratti aventi le caratteristiche ivi descritte da sottoporre alla verifica in argomento.

In data 14/08/2024 l'Ufficio di Segreteria ha trasmesso la bozza del presente verbale contenente gli esiti provvisori dei controlli eseguiti chiedendo ai Responsabili dei Servizi interessati di far pervenire eventuali proprie osservazioni utili per la stesura dell'elaborato definitivo.

In data 30.08.2024 l'Ufficio Amministrativo ha fatto pervenire le proprie osservazioni, allegate al presente verbale (all. 1), fornendo chiarimenti sulle anomalie rilevate che appaiono soddisfacenti. Tuttavia, si invita per il prosieguo ad una più puntuale descrizione dei fatti nel corpo delle determinazioni, affinché le stesse possano ritenersi complete ed autonomamente esaustive.

ESITO DEL CONTROLLO

Dall'esame degli esiti dei controlli, non si riscontrano criticità da evidenziare.

Copia del presente verbale viene trasmessa al Sindaco, ai Responsabili dei Servizi, al Revisore dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Organo Consiliare e disposta la pubblicazione nel sito internet comunale – sezione “Amministrazione Trasparente”.

Le operazioni di verifica si sono concluse in data 03/09/2024.

All.: *ut supra*

IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Federica Ambrogi