



Piazza Grande 18  
Casella postale  
6601 Locarno  
Telefono 091 756 31 11  
Fax 091 756 32 61  
e-mail [citta@locarno.ch](mailto:citta@locarno.ch)

Ns. rif. 906/MG/lf

Locarno, 18 ottobre 2012

Egregio Signor  
Silvano BERGONZOLI  
Via della Posta 14  
6600 Locarno

## **Interrogazione 2 febbraio 2012 “Richiesta chiarimenti sul fallimento del Bar Piazza”**

Egregio Signor Bergonzoli,

ci riferiamo alla sua interrogazione a margine e alle sue domande puntuali rispondiamo come segue. Non prima però di specificare che la risposta dell'esecutivo alla sua precedente interrogazione “Bar Piazza: un buco da 150'000 franchi” non è per niente incompleta ma precisa e contestualizzata e tantomeno fuorviante come da lei affermato.

### **1. Quale servizio comunale e/o chi in particolare doveva verificare le entrate del Bar Piazza nella fase 1 (quella prima della verifica ordinata dal Segretario comunale)?**

Come già segnalato in una precedente risposta del Municipio in merito a questa fattispecie il 2 agosto 2010 (interpellanza trasformata in interrogazione del 19 novembre 2009 “Bar Piazza” del Consigliere Comunale Luigino Vidoli) in seguito alla riorganizzazione decisa nel 2007 della gestione degli stabili comunali i relativi compiti furono assegnati a diversi servizi dell'amministrazione comunale, tra cui l'Ufficio giuridico, i Servizi finanziari e l'Ufficio tecnico comunale con le mansioni seguenti:

#### Gestione amministrativa

La Gestione amministrativa degli stabili comunali compete all'ufficio giuridico.

Questa comprende in particolare:

- la redazione dei contratti o autorizzazioni d'uso e la loro modifica
- l'allestimento dei bandi di concorso per la messa a disposizione degli spazi di proprietà del Comune
- la comunicazione degli adeguamenti delle pigioni/canoni d'uso
- i contatti con gli inquilini/beneficiari delle autorizzazioni concernenti gli aspetti contrattuali
- la verifica delle polizze assicurative concernenti gli stabili comunali
- il coordinamento della gestione degli stabili comunali

#### Gestione contabile

La Gestione contabile compete ai servizi finanziari.

Questa comprende in particolare:

- l'allestimento dei preventivi e consuntivi della gestione degli stabili, dei terreni e delle spese accessorie con la relativa ripartizione per centri di costo

- l'invio delle polizze per il pagamento della pigione/canone
- l'invio delle polizze per il pagamento delle spese accessorie
- il calcolo degli adeguamenti delle pigioni/canoni entro il 15 novembre di ogni anno
- l'invio all'ufficio giuridico della lista di tutti gli adeguamenti di pigione/canone con i relativi importi

#### Gestione operativa e manutenzione

La Gestione operativa e manutenzione degli stabili locativi compete all'ufficio tecnico.

Questa comprende in particolare:

- l'allestimento dei conteggi spese accessorie
- la verifica delle fatture concernenti i lavori e le forniture riguardanti gli stabili comunali
- la manutenzione ordinaria
- i contatti con gli inquilini/beneficiari delle autorizzazioni concernenti gli aspetti tecnici e di manutenzione.

#### **2. Per che motivo le verifiche nella fase 1 non hanno "funzionato"?**

La ricostruzione del processo della gestione stabili secondo i punti indicati nella risposta precedente, permette di puntualizzare quanto segue. In quella che lei definisce la fase 1 erano i servizi finanziari ad avere il compito di verificare gli incassi, mentre al giurista comunale spettava la supervisione generale. Non risulta che in questa fase i servizi finanziari abbiano avvisato il giurista comunale dei ritardi in merito agli affitti, né che egli abbia formulato una precisa domanda di adempimento dei pagamenti ai servizi finanziari.

#### **3. È stata aperta un'inchiesta amministrativa per fare chiarezza sul mancato funzionamento delle verifiche nella fase 1? Se no, perché? In caso di risposta affermativa vogliate comunicarne sia l'esito che eventuali sanzioni decise, specificando dettagliatamente quali e a chi.**

Considerato il preciso piano di rientro definito dal Municipio e il deposito di garanzia richiesto agli allora gestori del Bar Piazza, l'esecutivo riteneva che la fattispecie in esame potesse rientrare nella normalità entro la fine del 2009, per cui non è stata aperta un'inchiesta amministrativa quando si è appurato questo ammanco.

#### **4. Sono stati introdotti dei correttivi per fare in modo che episodi del genere non capitino più? Se no, perché? Se sì, quali?**

Dopo l'accaduto il Municipio ha ritenuto che fosse necessario che questa problematica fosse seguita da un alto funzionario del Comune per verificare puntualmente che il piano di rientro fosse scrupolosamente ossequiato, in modo che non vi fossero più ulteriori ritardi. Nella decisione del Municipio si specificava che in caso di mancato rispetto anche di una sola rata il Municipio avrebbe proceduto per le vie legali, ovvero la disdetta e l'incasso forzato.

Dell'esecuzione delle decisioni municipali veniva incaricato il giurista comunale, e l'informazione fu trasmessa anche ai servizi finanziari. Lo stesso giurista veniva abilitato ai moduli informatici specifici per poter visionare in tempo reale gli incassi relativi ai contratti di locazione della Città. Le verifiche non sono funzionate verosimilmente poiché

da un lato non venivano effettuate in prima persona dal giurista comunale, che aveva avvisato unicamente tramite lo scadenziario automatico inviato per email i servizi finanziari (con richiesta di controllare se i pagamenti fossero in regola). Questa procedura di avviso per email in parte non è stata recepita dai servizi finanziari, che erano usi ricevere per telefono le richieste sull'andamento degli incassi trasmettendo poi gli estratti conto del caso secondo le specifiche richieste. D'altro lato quindi i servizi finanziari coinvolti, non ricevendo alcuna richiesta diretta, non hanno proceduto nelle verifiche. Inoltre, ritenuto che il giurista comunale era stato abilitato il 5 giugno 2009 agli stessi accessi informatici dei servizi finanziari -per cui poteva visionare l'andamento dei pagamenti- era stato dato per scontato che lo stesso procedesse ai controlli del caso. Pertanto, alle richieste di verifica del Municipio non è seguita una verifica puntuale da chi era stato incaricato di svolgerle.

- 5. Il Capodicastero da chi aveva ricevuto le rassicurazioni secondo cui veniva effettuata una verifica mensile personale da parte del giurista del Comune con i servizi finanziari in merito alla puntualità degli incassi ?**

Il Capodicastero aveva ricevuto le rassicurazioni citate nella domanda da parte dello stesso giurista del Comune.

- 6. Cosa veniva riferito esattamente al Capodicastero?**

Veniva riferito che era effettuata una verifica mensile personale con i servizi finanziari in merito all'incasso degli affitti del Bar Piazza, e che non vi erano problemi particolari da segnalare.

- 7. Cosa veniva riferito al Municipio e da chi?**

Vedi risposte 5 e 6.

- 8. Era il giurista del Comune che doveva verificare *personalmente*? In caso di risposta negativa, chi era che doveva verificare *personalmente*, e sottolineo *personalmente*? In caso di risposta affermativa: il Municipio pensa che sia normale che un giurista debba assumersi il compito di verificare l'adempimento del piano di rientro? In caso affermativo motivare la risposta.**

Come già indicato nella domanda 4, in questa specifica fattispecie il Municipio aveva designato il giurista comunale perché vista la gravità della situazione voleva avere la certezza che fosse seguita adeguatamente. Normalmente in ambito comunale gli incassi non vengono controllati da un giurista, ma vista la situazione delicata che si era venuta a creare, proprio per questa ragione il Municipio ha ritenuto di incaricare una figura particolare nell'amministrazione per svolgere questa mansione. Trattandosi poi di una disdetta relativa ad un contratto di locazione, si è ritenuto che il giurista (peraltro responsabile degli stabili locativi) fosse la persona più idonea per questo compito.

Più in generale, va sottolineato che dopo questo accaduto, oltre che ai regolari controlli effettuati peraltro anche in automatico dall'esattoria comunale, è stato designato un collaboratore dei servizi finanziari col compito preciso e puntuale del controllo del rispetto delle scadenze e del pagamento delle tasse dovute dagli inquilini presenti negli stabili di proprietà della Città.

**9. I controlli mensili e personali sono stati effettuati? Se no, perché?**

Si rimanda alla risposta precedente.

**10. È stata aperta un'inchiesta amministrativa atta ad identificare i responsabili del mancato controllo *mensile e personale* dell'adempimento del piano di rientro ? Se no, motivare il perché. In caso affermativo specificare dettagliatamente le risultanze dell'inchiesta.**

Il Municipio ha effettuato tempestivamente una prima verifica per la quale è poi stato chiesto un approfondimento.

**11. Ci sono stati ammonimenti o altri provvedimenti disciplinari? Se no, perché ? Se si, quali nel dettaglio e verso chi?**

Si rimanda alla risposta 10.

**12. Quanti e quali sono gli altri stabili dai quali il Comune incassa un affitto? Chi è o chi sono i responsabili del controllo del pagamento di questi affitti? Allo stato attuale gli affitti vengono incassati puntualmente? In caso negativo dettagliare chi sono gli affittuari in ritardo, quali importi risultano scoperti, i motivi dei ritardi e soprattutto le azioni intraprese per riportare la situazione alla normalità.**

Il Comune incassa un affitto da spazi occupati da inquilini in undici stabili di una certa rilevanza. Si noti che in questa cifra è considerato come inquilino unico per esempio il Cantone, sebbene occupi nove spazi distinti. Di entità minore (inquilini che pagano affitti inferiori a 10'000 franchi all'anno) ve ne sono altri otto. I responsabili dell'emissione del controllo degli affitti (rispettivamente degli incassi) sono i servizi finanziari, come già specificato nella domanda numero 4. Gli affitti degli inquilini vengono incassati regolarmente. In un paio di casi vi sono stati degli scoperti per i quali il Municipio ha concordato un piano di rientro, che a tutt'oggi risulta rispettato. Come accade usualmente in questo settore, se si verifica un ritardo scatta la procedura di contenzioso (richiamo, diffida, eccetera).

Voglia gradire, egregio signor Bergonzoli, cordiali saluti.

Per il Municipio

Il Sindaco:

dr. avv. Carla Speziali

Il Segretario:

avv. Marco Gerosa

BERGONZOLI SILVANO  
Via della Posta 14 • CH-6600 Locarno  
tel. 078 633 18 18 • e-mail: s.bergonzoli@freesurf.ch

Lodevole  
**MUNICIPIO**  
Della Città di Locarno  
Palazzo Marcacci  
6600 **L o c a r n o**

Locarno, 02.febbraio 2012

## INTERROGAZIONE

### **Richiesta chiarimenti sul fallimento del Bar Piazza.**

***Vostra risposta all'interrogazione "Bar Piazza: un buco da 150'000 fr. incompleta e fuorviante!***

Facendo ordine nel mio archivio, ho trovato e riletto la risposta che avevate dato alla mia interrogazione inoltrata il 6 gennaio 2010, intitolata "**Bar Piazza: Un buco da 150'000 franchi**".

In data 2 agosto 2010, mi rispondevate:

***"A seguito di una verifica chiesta dal Segretario comunale nel febbraio 2009, è emersa che vi era uno scoperto di Fr. 70'000.--"***

Quanto precede è solo il primo triste capitolo della vicenda. Solo a seguito di una verifica ordinata dal segretario comunale è emerso lo scoperto ?

In un'amministrazione seria, dovrebbe esserci un servizio preposto per controllare e richiamare chi è in ritardo con i pagamenti. Non è certo il Segretario comunale che deve attivarsi; in questo caso comunque, per fortuna l'ha fatto.

### **Ma il peggio deve ancora venire.**

Infatti il Municipio, venuto a conoscenza dello scoperto, si è prontamente attivato ed ha concordato con i titolari della società che gestiva il Bar Piazza un piano di rientro.

### **Fin qui, tutto bene quindi. Se non che ...**

e qui, mi sia concesso, si sta veramente rasentando il ridicolo ... ma purtroppo si tratta di una situazione seria.

Infatti, cito sempre dalla risposta vostra all'interrogazione:

***“Il Capodicastero aveva ricevuto assicurazioni secondo cui veniva effettuata una verifica mensile personale da parte del giurista del Comune con i servizi finanziari in merito alla puntualità degli incassi. Purtroppo, alla prova dei fatti, questa verifica non ha funzionato e le informazioni che sono state date al Municipio non corrispondevano alla realtà dei fatti.”***

A questo punto, passati quasi due anni, spero che qualcuno sia stato chiamato a responsabilità o, se preferite, si sia preso le sue responsabilità.

Auspico anche che siano stati presi dei correttivi per fare in modo che fatti del genere non avvengano più.

Fatta questa doverosa premessa, chiedo al Lodevole Municipio:

**1.**

Quale servizio comunale e/o chi in particolare doveva verificare le entrate del Bar Piazza nella fase 1 (*quella prima della verifica ordinata dal Segretario comunale*) ?

**2.**

Per che motivo le verifiche nella fase 1 non hanno "funzionato" ?

**3.**

È stata aperta un'inchiesta amministrativa per fare chiarezza sul mancato funzionamento delle verifiche nella fase 1? Se no, perché ?

In caso di risposta affermativa vogliate comunicarne sia l'esito che eventuali sanzioni decise, specificando dettagliatamente quali e a chi.

**4.**

Sono stati introdotti dei correttivi per fare in modo che episodi del genere non capitino più? Se no, perché? Se si, quali ?

**Le seguenti domande concernono quella che io definisco fase 2, ossia il mancato controllo dell'adempimento del piano di rientro.**

**5.**

Il Capodicastero da chi aveva ricevuto le assicurazioni secondo cui veniva effettuata una verifica mensile personale da parte del giurista del Comune con i servizi finanziari in merito alla puntualità degli incassi ?

**6.**

Cosa veniva riferito esattamente al Capodicastero?

**7.**

Cosa veniva riferito al Municipio e da chi?

8.

Era il giurista del Comune che doveva verificare **personalmente** ?

In caso di risposta negativa, chi era che doveva verificare **personalmente**, e sottolineo personalmente ?

In caso di risposta affermativa: il Municipio pensa che sia normale che un giurista debba assumersi il compito di verificare l'adempimento del piano di rientro ? In caso affermativo motivare la risposta.

9. I controlli mensili e personali sono stati effettuati? Se no, perché?

10.

È stata aperta un'inchiesta amministrativa atta ad indentificare i responsabili del mancato controllo **mensile e personale** dell'adempimento del piano di rientro ? Se no, motivare il perché. In caso affermativo specificare dettagliatamente le risultanze dell'inchiesta.

11.

Ci sono stati ammonimenti o altri provvedimenti disciplinari? Se no, perché ? Se si, quali nel dettaglio e verso chi?

**E per terminare:**

12.

Quanti e quali sono gli altri stabili dai quali il Comune incassa un affitto ?

Chi è o chi sono i responsabili del controllo del pagamento di questi affitti ?

Allo stato attuale gli affitti vengono incassati puntualmente ?

In caso negativo dettagliare chi sono gli affittuari in ritardo, quali importi risultano scoperti, i motivi dei ritardi e soprattutto le azioni intraprese per riportare la situazione alla normalità .

Per una vostra sollecita risposta ringraziamo anticipatamente.

Con rispettoso ossequio:

Silvano Bergonzoli

Buzzini Bruno - Caldara Omar - Mellini Piergiorgio - Zanchi Pierluigi -