

Al Presidente del Consiglio Comunale

Ai Consiglieri Comunali

p.c. al Sindaco

p.c. al Direttore Generale

p.c. al Collegio dei Revisori dei Conti

p.c. ai Componenti dell'Organismo di Controllo interno

Prot. n. 1751
Fano, 10 gennaio 2014

Anno 2013

Servizio di Regolarità Amministrativa e Contabile

2° Referto semestrale

In data 14 agosto 2013, con nota p.g.58872 è stato redatto il 1° referto semestrale relativo all'attività svolta, nel periodo marzo – giugno 2013, da parte dell'organismo di regolarità amministrativa e contabile per il controllo successivo degli atti del Comune, come richiesto dal Tuel, modificato dal D.L. n. 174/2012, convertito, con modificazioni in L. n. 213/2012.

Il regolamento comunale vigente, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 313/2012 prevede espressamente che siano redatti apposti referti semestrali sull'attività di controllo svolta, ponendo un obbligo ancora più stringente rispetto a quanto riportato dall'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012 che prevede di rendere noto, almeno una volta all'anno (di norma entro il 15 dicembre) quali e quanti controlli siano stati fatti nell'anno precedente.

Si ribadisce, inoltre, che alcune tipologie di controllo, quali ad esempio il controllo di regolarità, riguardano la revisione contabile, la vigilanza sulla regolarità finanziaria ed economica della gestione delle entrate, delle spese, l'attività contrattuale, i rendiconti ecc. In altri termini, non vi è un confine preciso tra il controllo interno, svolto dai Revisori dei Conti, ed il controllo interno svolto dagli organi previsti dai nuovi articoli 147 e seguenti del Testo Unico degli Enti Locali, introdotti dalla citata L.n.213/2012. Per la composizione, le modalità di funzionamento del servizio di controllo interno si rinvia al Regolamento di cui alla deliberazione del CC n.313/2012.

L'attività posta in essere anche nel 2° semestre 2013, è stata di due tipi:

- un'attività relative ad alcune problematiche specifiche;
- un' attività di controllo successivo su alcuni atti del comune

L' attività svolta, nel periodo luglio-dicembre 2013 si è concretizzata in:

- n. 7 (sette) riunioni (verbali dal n. 21 al n. 27 del 13 dicembre 2013, agli atti della Segreteria)
- n.104 (centoquattro atti esaminati di cui n. novantanove estratti con campionamento attraverso il sistema informatico in uso cityware e cinque in quanto richiamati/correlati ad un atto già estratto)

Tra gli atti esaminati risultano:

- determine di impegno (n. 20)
- determine con riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria e/o patrimoniale (n. 47)
- delibere di consiglio (n. 3)
- delibere di giunta (n. 15)
- ordinanze (n. 14)

Le irregolarità riscontrate nella maggior parte dei casi sono state:

- inadeguatezza della motivazione
- non totale coerenza dell'atto conclusivo rispetto ai presupposti di fatto e di diritto
- non correttezza dei riferimenti normativi

E' opportuno ricordare che trattasi di un controllo non gestionale finalizzato alla verifica della conformità degli atti alle norme, in armonia con i principi di revisione aziendale.

L'attività di controllo posta in essere è stata intesa come attività di screening.

In riferimento alle criticità rilevate si è provveduto, in analogia a quanto già fatto per l'attività posta in essere nel 1° semestre 2013:

- a trasmettere specifici reports completi delle osservazioni e dei suggerimenti e delle raccomandazioni al Dirigente/Responsabile del settore di competenza in riferimento agli specifici atti soggetti a controllo;
- a trasmettere a tutti i Dirigenti dell'Ente Reports con indicazioni di carattere generale nel caso in cui i suggerimenti/le raccomandazioni fossero state di interesse generale
- all'invio sia all'Organo di Revisione che all'O.I.V per estratto, una volta steso il verbale della relativa seduta.

Rispetto a quanto rilevato nel corso del 1° semestre 2013, si da atto che alcuni settori hanno recepito le raccomandazioni/i suggerimenti/ le proposte avanzate dall'organismo di controllo inviati con i reports del primo semestre, mentre in altri casi sono stati fatti gli stessi rilievi, quali, a titolo esemplificativo, l'apposizione contestuale su un atto della firma del dirigente e del responsabile del procedimento o la mancanza di specificazione circa la modalità di affidamento seguita nei casi considerati.

In merito alla corretta sottoscrizione degli atti, si precisa che il problema è stato superato dalla metà del mese di dicembre 2013, essendo stata estesa, per tutti gli atti del Comune, la firma digitale.

Per quanto riguarda l'indicazione delle modalità di affidamento e la necessità di indicare l'effettuazione della verifica preventiva sul MEPA e/o in CONSIP, con l'introduzione dell'iter informatizzato anche per le determinazioni e per gli altri atti del Comune, si sono previsti dei campi da compilare obbligatoriamente per poter giungere al perfezionamento degli atti stessi.

Circa la necessità di precisare a quali obblighi di pubblicazione ex d.lgs. n. 33/2013 sono sottoposti alcune tipologie di atti del Comune, l'organismo di controllo, effettuata una verifica sul sito – sezione Amministrazione Trasparente- e, constatati alcuni inserimenti in sezioni di articoli non appropriati, ha suggerito di inserire, nel testo degli atti stessi, una apposita dicitura per il corretto inserimento anche sul sito ai fini della trasparenza

A differenza di quanto dichiarato nel 1° referto semestrale dell'anno 2013 - in cui si precisava che la selezione degli atti da assoggettare al controllo non era stata effettuata con tecniche campionamento - in questa seconda fase di applicazione del sistema di controlli interni si è ricorso ad un sistema informatizzato attingendo da Cityware, in modo tale che fosse garantito che il controllo venisse effettuato sugli atti di tutti i settori in cui è articolato l'Ente. Considerato che

alcuni atti, quali i contratti, non sono in Cityware, per l'attività programmata per gennaio 2014 e riferito all'ultimo periodo del 2013 si estrarranno, secondo una mera casualità, anche quelle tipologie di atti che non sono adottati con il predetto sistema informatico.

Inoltre, come fatto in precedenza, anche in questo secondo periodo dell'anno, sono stati attivati in modo informale degli "audit interni". E' possibile, infatti, convocare i Dirigenti per problematiche specifiche e per casi particolari.

Per concludere, si evidenzia che gli obiettivi per il 1° semestre 2014 sono:

- a) predisporre un programma di Lavoro compatibile con gli impegni istituzionali e le scadenze cui devono obbligatoriamente attenersi i componenti del predetto servizio di controllo interno;
- b) sentire, come già ci si era ripromessi, l'organo di Revisione contabile del Comune per l'individuazione dei c.d. "principi di revisione contabile" cui attenersi nell'esame degli atti, tenuto conto che la tecnica di campionamento ora è quasi totalmente informatizzata;
- c) convocare il/i Dirigente/i per problematiche specifiche al fine di meglio individuare modalità operative non solo corrette ma anche efficaci, efficienti e più semplici.

La ripresa dell'attività di controllo avverrà già in data 15 gennaio 2014.

Nel corso del primo trimestre del corrente anno 2014 si verificherà quali siano stati i suggerimenti e le raccomandazioni accolti dai dirigenti.

Si dà atto, infine, che nel corso dell'attività di controllo espletata nel 2° semestre dell'anno 2013, fermo restando quanto riportato nella parte iniziale della presente relazione, non sono state riscontrate irregolarità tali da pregiudicare la validità degli atti controllati e quindi non è stato necessario fare comunicazioni a soggetti preposti ai controlli esterni

Il presente referto semestrale:

- è trasmesso al Presidente del Consiglio Comunale e ai Consiglieri Comunali e per conoscenza al collegio dei Revisori dei Conti, al Direttore Generale, agli altri componenti dell'organismo di controllo
- sarà pubblicato, con il 1° referto 2013, nel sito web dell'amministrazione, come espressamente richiesto dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

f.to digitalmente
Il Coordinatore
Il Segretario Generale
Dott.ssa Antonietta Renzi