

**Servizio di Regolarità Amministrativa e Contabile**

**ANNO 2014**

**1° referto semestrale attività svolta**

Al Presidente del Consiglio Comunale  
Ai Consiglieri Comunali

p.c. Al Sindaco  
p.c. Al Collegio dei Revisori dei Conti  
p.c. Ai Componenti dell'organismo Controllo

Prot.n.53461

del 01 agosto 2014

**Oggetto: relazione sull'attività svolta dall'Organismo interno di controllo nel primo semestre 2014 - periodo gennaio –giugno 2014-**

In attuazione di quanto previsto nel Regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 313 del 18 dicembre 2012, esecutivo, e nel rispetto della disciplina di dettaglio approvata dall'Organismo di controllo sulla regolarità amministrativa e contabile, di cui alla presa d'atto della Giunta Comunale, intervenuta con deliberazione n.53 del 26/02/2013( entrambi pubblicati sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" pagina "Disposizioni generali" - "Programma per la trasparenza e l'integrità" e/o "Altri contenuti – corruzione" "*Regolamento per la prima applicazione dei controlli interni di cui al Capo III del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali*), occorre procedere ad una rendicontazione semestrale circa il lavoro svolto.

Si richiamano i verbali precedenti di tale Organismo di Controllo, già riunitosi nel corso del 1° semestre 2014, nel rispetto del programma dei lavori approvato e propriamente, dando atto che è stata garantita l'attività sotto riportata:

A) regolare convocazione dell'organismo di controllo, come istituito con la predetta deliberazione del Consiglio Comunale n. 313/2012, esecutiva, nelle persone del segretario generale, del dirigente del settore in staff "Risorse umane e tecnologiche", del dirigente del Servizio finanziario, del responsabile del servizio di controllo di gestione, secondo un calendario preventivo dei lavori che prevedeva, di norma, almeno una riunione mensile ed apposite riunioni per casi/situazioni specifiche, a richiesta della Direzione Generale (attiva presso questo Ente fino al termine del mandato amministrativo conclusasi a giugno 2014), di un solo componente dell'Organismo di controllo, di dirigenti del Comune.

L'attività di controllo è stata sospesa nel periodo elettorale e post elettorale per consentire gli adempimenti d'ufficio, con la previsione di riprendere a inizio del secondo semestre 2014.

B) Rispetto della tipologia di atti soggetti al controllo successivo che sono risultati essere stati:

- determinazioni di impegno
- atti di accertamento dell'entrata
- deliberazioni del Consiglio Comunale, deliberazioni della Giunta Comunale, decreti del

- Sindaco,
- ordinanze;
  - autorizzazioni, concessioni, permessi
  - contratti
- C) Accertamento rispetto dei termini dei procedimenti: in merito agli atti sottoposti al controllo è stato verificato anche il rispetto dei termini, sia di quelli previsti per legge che di quelli stabiliti nei Regolamenti dell'ente o negli atti approvati dallo stesso.
- D) La tecnica di campionamento è stata di tipo informatizzato, avvalendosi del sistema Cityware per gli atti inseriti nello stesso programma. Per gli atti non ancora inseriti nel sistema, si è proceduto con richiesta agli uffici competenti, chiedendo loro di estrapolarli casualmente, per estrazione, dopo aver indicato il periodo di riferimento a cui attenersi. Tale periodo di riferimento, la modalità di campionamento, il numero e le tipologie degli atti estratti, sono poi stati precisati nei relativi verbali.
- C) Le risultanze dell'attività dell'Organismo di Controllo si evincono sia dai verbali, trasmessi per e-mail ai dirigenti, al Gabinetto del Sindaco, all'OIV, al Collegio dei Revisori, che dalla presente relazione semestrale. La relazione sarà inoltre pubblicata sul sito istituzionale nelle sezioni in premessa riportate.

Nel primo semestre 2014 lo SCRAC si è riunito in n. 10 sedute verbalizzate nonché in occasione di incontri informali per problematiche particolari e propedeutiche ad altri incontri e alla presenza di uno o più componenti senza convocazioni formali e/o verbalizzazioni.

I resoconti – agli atti della segreteria generale - risultano essere:

- Verbale n. 1 del 17 gennaio 2014 – controllo successivo n. 34 atti.
- Verbale n. 2 del 27 gennaio 2014 – controllo successivo n. 8 atti oltre alla illustrazione del Piano alla Prevenzione della Corruzione e all'esame di un provvedimento campionato per ogni settore al fine di verificare il rispetto dei tempi di conclusione di procedimenti campionati.
- Verbale n. 3 relativamente al riscontro di specifica nota su compatibilità incarico di consigliere di amministrazione Fondazione Teatro e Presidente Comitato di Controllo.
- Verbale n. 4 del 6 marzo 2014 – controllo successivo n.59 atti, oltre all'adozione del programma di lavoro SCRAC anno 2014.
- Verbale n. 5 del 20 marzo 2014 – controllo successivo n. 13 atti.
- Verbale n. 6 del 27 marzo 2014 – analisi procedimenti campionati di cui al verbale n. 2, con verifica degli atti richiamati negli stessi procedimenti esaminati.
- Verbale n. 7 del 10 aprile 2014 – controllo successivo n. 40 atti.
- Verbale n. 8 del 8 maggio 2014 – esame d.l. 66 del 24 aprile 2014 in merito alle novità di interesse per gli enti locali anche per fornire prime indicazioni ai dirigenti
- Verbale n. 9 del 20 maggio 2014 – controllo successivo n. 22 atti.
- Verbale n. 10 del – controllo successivo n. 2 atti adottati dal coordinatore dell'Ambito Territoriale VI – afferenti modalità di affidamento dei servizi.

Da quanto risulta nei verbali sopra indicati, le tipologie di atti campionati dal sistema cityware sono risultati, distinti per tipologie:

- delibere di Consiglio Comunale n. 1
- delibere della Giunta Comunale n. 6
- determine con impegno di spesa n. 50
- determine senza impegno di spesa n. 25
- autorizzazioni/concessioni n. 30
- ordinanze n. 8
- accertamenti 6
- contratti 3
- provvedimenti 22

Si ricorda che le fasi dell'attività di controllo sono due:

- controllo effettuato nella fase preventiva di formazione degli atti da ogni Dirigente/Responsabile di Servizio (art.49 e 147 bis TUEL)
- controllo successivo esercitato dall'organismo intero ed effettuato a campione.

Si riscontra, in generale, maggiore attenzione nella predisposizione degli atti e, quindi, un miglioramento oggettivo nella redazione degli stessi, rispetto all'inizio dell'attività di controllo successivo da parte dell'organismo di controllo.

Si evidenzia che i margini di miglioramenti, in molti atti, risultano ancora notevoli, ma in generale, si nota uno sforzo maggiore in merito alla fase istruttoria. Occorrerebbe, comunque, analoga attenzione in merito alla motivazione e all'indicazione dei riferimenti normativi.

Le criticità rilevate sono state comunicate al singolo dirigente, mentre quelle di carattere generale sono state comunicate a tutti i dirigenti o ad alcuni dirigenti, se di interesse settoriale.

I suggerimenti di carattere generale sono stati i seguenti:

- indicazione, in tutti gli atti dei riferimenti normativi generali, specifici e quelli afferenti l'art. 147 bis del tuel 267/2000;
- inserimento nel testo dell'atto del nome del responsabile del procedimento anche qualora coincida con il dirigente firmatario;
- inserimento sempre i termini di ricorso e dell'Autorità a cui possa essere presentato il ricorso;
- indicazione, nei provvedimenti, dei termini di avvio, endoprocedimentali e di conclusione (si è suggerito di organizzarsi anche con tabelle, considerato che gli adempimenti normativi richiedono sempre più dettagliatamente il rispetto ed il monitoraggio dei termini dei procedimenti);
- indicazione circa gli adempimenti obbligatori sulla trasparenza anche in considerazione del fatto che gli atti sono pubblici e sono pubblicati permanentemente sul sito istituzionale pertanto è necessario fare attenzione alla corretta sezione di inserimento degli atti ai fini di quanto dispone il d.lgs. n. 39/2013;
- richiamo dell'attenzione affinché in tutti gli atti firmati digitalmente sia riportato, in calce al nome e cognome del dirigente, la seguente frase *“documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e ss del d.lgs. 82/2005.*
- necessità di indicare esattamente, nelle determinazioni a contrarre, tutti gli elementi richiesti dall'art. 192 del Tuel, con inserimento di tutti gli allegati necessari per espletare, correttamente la procedura, oltre ad avere, come allegato, lo schema di contratto da stipulare, fermo restando l'indicazione del rispetto di quanto prevede la legge in materia di MEPA e CONSIP, nei casi relativi.

Si dà atto, infine, che nel corso dell'attività di controllo espletata in questo primo semestre dell'anno, fermo restando quanto riportato nella parte iniziale della presente relazione, non sono stati 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 per l'inoltro ai Consiglieri Comunali, se ritenuto necessario, fermo restando che sarebbe sufficiente indicare loro il link del sito, per averne visione

F.to Il Coordinatore  
Il Segretario Generale  
Dott.ssa Antonietta Renzi

