



COMUNE DI FANO
Provincia di Pesaro e Urbino)

Servizio di Regolarità Amministrativa e Contabile

ANNO 2015

2° referto
semestre luglio- dicembre

Prot.n. 1600
Del 12 gennaio 2016

Al Presidente del Consiglio Comunale

Al Sindaco

p.c. Al Collegio dei Revisori dei Conti

p.c. Ai Componenti dell'organismo Controllo

p.c. All'O.I.V.

Sede

Oggetto: relazione sull'attività svolta dall'Organismo interno di controllo nel secondo semestre 2015 - periodo gennaio – giugno 2015

Con nota p.g. n. 47884 in data 8 luglio 2015 si è proceduto a rendicontare l'attività di controllo svolta nel corso del primo semestre dell'anno 2015 da parte dell'organismo collegiale interno preposto al controllo successivo degli atti, in attuazione di quanto previsto dall'art. 147-bis del Decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213. Come già evidenziato nel precedente report semestrale, il controllo di regolarità amministrativa e contabile è effettuato in attuazione di quanto previsto dalle leggi e dal relativo regolamento ed apposita disciplina di dettaglio di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.53 del 26/02/2013.

Come più volte ribadito, le fasi dell'attività di controllo sono due e propriamente:

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

I referti semestrali relativi agli anni precedenti sono stati regolarmente pubblicati sul sito del Comune.

Per l'attività di controllo svolta durante il 2° semestre 2015, e propriamente per il periodo luglio-dicembre 2015, si richiamano i verbali dell'Organismo di controllo, dal n. 14 al n. 23, depositati agli atti presso l'Ufficio Controllo di Gestione.

Riunioni organismo di controllo- secondo semestre 2015

Durante il 2° semestre 2015, l'attività di controllo successivo sugli atti, come previsto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 313/2012, esecutiva, si è svolta ordinariamente e secondo le richieste avanzate, in via prioritaria dalla dirigente dei servizi finanziari del Comune, come può evincersi dai verbali che sono stati redatti.

La tecnica di campionamento, sia per i procedimenti amministrativi che per gli atti sottoposti a controllo successivo è di tipo informatizzato: ci si è avvalsi del sistema Cityware, considerato che gli atti sono inseriti con tale programma, distinti per specifici codici identificativi.

Il periodo di riferimento relativo all'adozione degli atti, la modalità di campionamento, il numero e le tipologie degli stessi sono precisati nei relativi verbali.

Le riunioni dell'organismo di controllo del 2° semestre sono state n. 11.

Monitoraggio termini dei procedimenti amministrativi

I lavori di monitoraggio dei termini del procedimento, avviati nell'anno precedente, sono stati ripresi, con un "*campionamento casuale dei procedimenti comunicati dai dirigenti dei vari settori, estraendo almeno un procedimento di ogni singolo settore, da esaminare in sede di organismo di controllo*".

L'istruttoria ed il perfezionamento delle richieste di integrazione e chiarimenti sono state fatte dal servizio controllo di gestione.

Risultano essere stati esaminati procedimenti complessi di tutti indistintamente i settori del Comune. Per i dettagli si rinvia ai singoli verbali.

La maggior parte dei procedimenti risulta essere stata conclusa nei termini stabiliti. Per alcuni procedimenti complessi si è reso necessario acquisire pareri, nulla osta, ecc.

Alcuni procedimenti, alla data di redazione del verbale, sono risultati ancora in itinere.

Non risulta essere stata richiesta l'attivazione del potere sostitutivo in nessun caso.

Si è riscontrato un certo ritardo nel fornire le risposte da parte di alcuni settori interessati, forse dovuto ad un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella fornitura dei dati richiesti.

In sede di aggiornamento del PTPC 2016-2018 si cercherà di individuare una metodologia di lavoro che coinvolga maggiormente tutti i dirigenti del Comune e, di conseguenza, a cascata, l'intera struttura amministrativa, tenuto conto anche di quanto disposto dal d.l. n. 90 del 2014.

Tipologia di atti sottoposti a controllo successivo.

In merito alla tipologia di atti soggetti al controllo successivo, si da atto che sono stati esaminati:

- determinazioni di impegno
- deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale
- ordinanze;
- autorizzazioni- concessioni -permessi

- provvedimenti.

Attività di rendicontazione

Le risultanze dell'attività dell'Organismo di Controllo si evincono dai verbali, trasmessi per e-mail ai dirigenti, all'OIV, al Collegio dei Revisori, e dal presente report semestrale da pubblicarsi sul sito istituzionale nella sezione "Altri contenuti" di Amministrazione Trasparente.

Nel secondo semestre 2015, l'Organismo di Controllo Interno si è riunito in n. 11 sedute verbalizzate nonché in occasione di incontri informali per problematiche particolari e propedeutiche ad altri incontri, anche senza convocazioni formali e/o successive verbalizzazioni.

I resoconti – agli atti dell'Ufficio Controllo di gestione- risultano essere riportati come di seguito:

- Verbali n. 14 del 23 luglio 2015 – controllo attivato su richiesta della dirigente dei servizi finanziari per esame note di risposta fornite da dirigente e per riscontro mancato invio documentazione in precedenza richiesta dallo stesso ufficio ragioneria in merito a proposte di atti di liquidazione;
- Verbale n. 15 del 30 luglio 2015 – controllo attivato su richiesta della dirigente dei servizi finanziari per esame proposte di determinazioni dell' ats 6, pervenute in ragioneria per l'apposizione del visto di regolarità contabile,
- Verbale n. 16 del 6 agosto 2015
 - a) esame 33 atti
 - b) verifica termini dei procedimenti di tutti i settori dei Comuni, come da estrazione a campione.
- Verbale n. 17_ del 14 agosto 2015 - controllo attivato su richiesta della dirigente dei servizi finanziari per esame proposte di determinazioni proveniente da ats 6, pervenute in ragioneria per apposizione del visto di regolarità contabile.
- Verbale n. 18 del 19 agosto 2015 - controllo attivato su richiesta della dirigente dei servizi finanziari per esame proposte di determinazioni proveniente da ats 6, pervenute in ragioneria per apposizione del visto di regolarità contabile
- Verbale n. 19 del 26 agosto 2015 – controllo attivato su richiesta della dirigente del servizio finanziario del Comune in merito ad una specifica determina dell'ATS n. 6 e delle note di risposta fornite dallo stesso.
- Verbale n. 20 del 14 ottobre 2015 – all'incontro ha partecipato anche la delegata del dirigente dei servizi sociali del Comune, l'incaricato coordinatore dell'ats 6 ed i collaboratori dello stesso. Da questi ultimi è stato relazionato sull'attività svolta in attuazione del mandato ricevuto dal Comitato dei Sindaci dell'ats n. 6 che aveva demandato al Comune di Fano gli adempimenti per la formalizzazione dell'incarico al coordinatore, assegnato a tempo determinato e parziale dal Comune di Jesi per alcune specifiche verifiche e controlli su determinati servizi svolti dal suddetto ambito per i Comuni facenti parte dello stesso.

La riunione prosegue, poi, con l'esame degli atti del Comune relativi al periodo agosto – settembre 2015

Risultano esaminati n. 50 atti

- Verbale n. 21 del 20 ottobre 2015 - all'incontro ha partecipato anche l'incaricato coordinatore dell'ats 6 ed i collaboratori dello stesso. Da questi ultimi è stato relazionato sulla proposta che sarà sottoposta al consiglio comunale di Fano in merito a proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio.
- Verbale n. 22 del 26 novembre 2015: risultano esaminati oltre 25 atti adottati nel mese di ottobre 2015

- Verbale n. 23 di dicembre 2015 in cui risultano esaminati oltre 25 atti adottati nel mese di novembre 2015 ed i procedimenti per la verifica del rispetto dei tempi.

Come già evidenziato nei referti degli anni precedenti, si conferma, di norma, una maggiore attenzione nella predisposizione degli atti e, quindi, nella redazione degli stessi.

E' stata suggerita, anche nei verbali sopra citati di prestare maggiore attenzione in merito alla motivazione e all'indicazione dei riferimenti normativi.

Come previsto dal regolamento, eventuali criticità rilevate sono state comunicate al Dirigente/Responsabile del settore di riferimento ed agli Organismi esterni, sussistendone i presupposti.

I suggerimenti di carattere generale sono stati i seguenti:

- indicazione della corretta sezione per le pubblicazioni, in modo particolare per gli adempimenti di cui all'art. 23 del d.lgs. n.33 del 2013
- indicazione, negli atti firmati digitalmente, per riportare, 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.*"
- indicazione, nelle determinazioni a contrarre, di tutti gli elementi richiesti dall'art. 192 del Tuel, e delle norme del d.lgs.n. 163 del 2008;
- indicazione degli allegati contenuti per consentire un facile riscontro ed indicazione, nel testo dell'atto del nome del responsabile del procedimento anche nelle ipotesi in cui lo stesso coincida con il dirigente firmatario;

In merito alla metodologia di lavoro per l'anno 2015, si è privilegiata l'attività di controllo attivata su segnalazione di un Dirigente o per casi specifici.

Il presente referto semestrale,

oltre ad essere pubblicato sul sito istituzionale, è trasmesso:

- al Presidente del Consiglio Comunale per l'inoltro ai Consiglieri Comunali, se ritenuto necessario
- al Sindaco, anche per l'eventuale inoltro agli assessori
- al Collegio dei Revisori
- all'Organismo Interno di Valutazione
- ai componenti dell'Organismo interno di controllo successivo sugli atti

Coordinatore Organismo di controllo

Dott.ssa Antonietta Renzi

(documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005)