



COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

Al Sindaco
Ai Responsabili dei Servizi
Al Revisore del Conto
Al Nucleo di Valutazione
Ai Capigruppo consiliari

Tramite e-mail

Oggetto: relazione sui controlli interni. 1° semestre 2016.

La Conferenza dei Responsabili di Servizio ha confermato anche per il 1° semestre 2016 le modalità di attuazione del regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni, adottato dal Consiglio comunale con proprio atto n. 3 del 18/02/2013, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, già decise per i controlli del periodo precedente. Il regolamento è stato successivamente modificato con delibera consiliare n. 57 del 18/12/2013, prevedendo, tra l'altro, la scadenza semestrale dei controlli.

Nello specifico e relativamente al “**controllo di gestione**”, di cui all'art. 3, comma 6, si è confermato quanto segue:

- lett. a) (art. 3, comma 8, lett. a)) i singoli Responsabili di Servizio compilano, alla fine di ogni semestre, una tabella riepilogativa degli obiettivi di PDO con indicazione del relativo andamento su base semestrale ed in relazione agli indicatori previsti per ciascun obiettivo. In assenza della formalizzazione del PDO, i Responsabili relazionano sulle attività significativamente svolte nel corso del periodo di riferimento. Si dà atto che la Giunta comunale ha approvato il PDO, unitamente al PEG, con propria delibera n. 54 del 16/05/2016, previa validazione del Nucleo di Valutazione, giusto verbale del 11/05/2016;
- lett. b) (art. 3, comma 8, lett. c)) si è convenuto di sottoporre a reporting i servizi e le attività che i singoli Responsabili hanno già ritenuto, in sede di prima attuazione, più significativi e più utili al controllo, implementando successivamente le attività con quelle a maggior rischio corruzione previste dal PTPC e predisponendo, per quanto di competenza, una griglia di indicatori con evidenziazione della relativa serie storica, ove nota, e dell'andamento semestrale per l'anno di riferimento. I servizi e le attività prescelte risultano essere le seguenti suddivise per Servizio:
 - Servizio “Alle Imprese”: *attività ordinaria (comunicati stampa, focus group, manifestazioni, determine) e attività progettuale (golena e centro storico-commerciale);*
 - Servizio “Finanziario”: *indicatori per ognuna delle attività in cui è suddiviso il servizio (ragioneria, personale, segreteria/elettorale, tributi e del servizio nel suo complesso nonché indicatori sulla velocità della riscossione delle entrate e sui pagamenti delle spese);*
 - Servizio “Uso e assetto del territorio”: *permessi di costruire, DIA-SCIA, comunicazione inizio lavori e indicatori per l'attività post-sisma, occupazione suolo pubblico, certificati di destinazione urbanistica, provvedimenti sanzionatori;*
 - Servizio “Al Cittadino”: *indicatori relativi all'attività del Servizio;*
- lett. c) (art. 3, comma 8, lett. c)) ogni Responsabile di Servizio presenterà semestralmente, unitamente al report, di cui alla lettera precedente, una eventuale relazione/commento sulla valutazione dei predetti dati;
- lett. b) e c) (art. 3, comma 8, lett. b)) il Responsabile del Servizio finanziario predisponde un report relativo all'andamento semestrale degli accertamenti/impegni di bilancio. Per il primo semestre



COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

verrà fornito il solo dato contabile. Per il secondo semestre al dato contabile verrà affiancata, se del caso, una breve relazione illustrativa di motivazione degli eventuali scostamenti da parte dei singoli Responsabili di Servizio per quanto di propria competenza.

Le attività di cui sopra verranno rese, di norma, entro il giorno 30 del mese successivo alla fine del semestre di riferimento.

Relativamente al “**controllo successivo di regolarità amministrativa**”, di cui all’art. 6 del regolamento, si è confermato quanto segue.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la diretta responsabilità del Segretario Generale che si avvale dei Responsabili di Servizio, fatta comunque salva la possibilità di richiedere la collaborazione ed il supporto di singoli dipendenti dell’Ente. Il controllo si conclude con la compilazione per ogni atto controllato di apposita *check list*, predisposta secondo le indicazioni dell’art. 6, comma 7, del regolamento sottoscritta dall’Istruttore e dal Segretario.

In merito agli *obblighi di ricorso a convenzioni Consip, Intercent-Er, Mepa*, di cui all’art. 1 del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni in legge n. 135/2012 (art. 6, comma 6, ultimo periodo del regolamento), restano valide le indicazioni contenute nella direttiva del Segretario generale del 18/10/2012 che non risultino incompatibili con il sistema integrato dei controlli. A tal fine, per uniformità con la cadenza periodica prevista dal regolamento in materia di controlli interni, a partire dal 2013 la rendicontazione è fatta semestralmente e su di essa, considerandola un’unica numerazione, verrà svolto uno specifico controllo.

Per quanto riguarda i *procedimenti amministrativi* (art. 2 legge n. 241/1990 e s.m.i.) ed in particolare *i tempi* (art. 6, comma 6, ultimo periodo del regolamento), restano valide le indicazioni contenute nella direttiva del Segretario generale del 19/11/2012 che non risultino incompatibili con il sistema integrato dei controlli. In particolare, in questa sede vengono controllati i tempi dei procedimenti i cui atti conclusivi sono sottoposti a controllo.

Si è confermato di sottoporre al controllo i seguenti atti con le percentuali indicate all’art. 6, comma 8, del regolamento (escludendo, come previsto dal regolamento medesimo, le deliberazioni ed i contratti stipulati con l’assistenza del Segretario in quanto già soggetti al controllo – *preventivo* - all’origine), dando atto che è prevista gradualmente l’implementazione degli atti relativi alle attività a più alto rischio corruzione:

1. ordinanze (numerazione per ogni servizio) inserite nel programma gestionale e ordinanze contingibili ed urgenti del Sindaco (da assembleare in elenco unico) (percentuale del 2 %);
2. determinazioni dei Responsabili di Servizio e Provvedimenti del Sindaco (numerazione per ogni servizio) inserite nel programma gestionale indipendentemente dall’oggetto delle medesime (percentuale del 5 % per ogni numerazione);
3. determinazioni a contrattare dei Responsabili di Servizio (numerazione per ogni servizio) inserite nel programma gestionale (percentuale del 5 %), il cui controllo sarà però limitato a quelle concernenti l’acquisizione di beni e servizi (elenco da predisporre da ogni singolo Responsabile e da assembleare in elenco unico);
4. determinazioni a contrattare concernenti i lavori pubblici (percentuale del 5 %) del servizio Uso e assetto del territorio (l’elenco va predisposto dal Responsabile);
5. autorizzazioni, concessioni, pareri, nulla osta, atti di assenso (numerazione unica per ogni servizio – esclusa l’attività edilizia - da predisporre da parte del Responsabile indipendentemente dalla forma del provvedimento) (percentuale del 2 %);
6. permessi di costruire, autorizzazioni edilizie, SCIA (l’elenco va predisposto dal Responsabile) (percentuale del 2 %);



COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

7. attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale (numerazione unica per ogni servizio da predisporre da parte del Responsabile interessato, da assemblare in unico elenco, indipendentemente dalla forma del provvedimento) (percentuale del 2 %);
8. monetizzazioni (numerazione unica da predisporre da parte del Responsabile, indipendentemente dalla forma del provvedimento) (percentuale del 2 %);
9. urbanistica negoziata, permessi di costruire in deroga e/o convenzionati (numerazione unica da predisporre da parte del Responsabile, indipendentemente dalla forma del provvedimento) (percentuale del 2 %);
10. assegnazione degli alloggi in deroga (elenco da predisporre da parte del Responsabile, indipendentemente dalla forma del provvedimento) (percentuale del 2 %);
11. varianti in corso d'opera di lavori pubblici, servizi e forniture (numerazione unica per ogni servizio da predisporre da parte del Responsabile, da assemblare in unico elenco, indipendentemente dalla forma del provvedimento) (percentuale del 2 %);
12. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici, associazioni private e qualsiasi altro organismo comunque denominato (numerazione unica per ogni servizio da predisporre da parte del Responsabile indipendentemente dalla forma del provvedimento) (percentuale del 2 %);
13. convenzioni, accordi e contratti (scritture private non autenticate) indipendentemente dall'importo (percentuale del 5 %) anche al fine di verificare l'attestazione finale prevista dal PTPC, punto 8 (elenco da predisporre dal Responsabile sia per gli atti iscritti a repertorio sia per quelli inseriti nel registro separato);
14. contratti rogati e autenticati dal Segretario al fine di verificare l'attestazione finale prevista dal PTPC, punto 8 (elenco da estrapolare dal repertorio dei contratti) (percentuale del 5 %);
15. proroga e/o rinnovi di contratti (numerazione unica per ogni servizio da predisporre da parte del Responsabile, da assemblare in unico elenco, indipendentemente dalla forma del provvedimento) (percentuale del 2 %);
16. esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (numerazione unica per ogni servizio da predisporre da parte del Responsabile, da assemblare in unico elenco, indipendentemente dalla forma del provvedimento) (percentuale del 2 %);
17. procedimenti sanzionatori L. n. 689/1981 e s.m.i. (numerazione unica da predisporre da parte del Responsabile) (percentuale del 2 %);
18. gestione ed utilizzo dei beni e delle risorse strumentali dell'ente (autovetture e beni immobili) (numerazione unica per ogni servizio da predisporre da parte del Responsabile, da assemblare in unico elenco, indipendentemente dalla forma del provvedimento) (percentuale del 2 %);
19. concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale anche tramite ricorso alla mobilità (a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a part-time) (numerazione unica per tutti i servizi da predisporre da parte del Responsabile dell'Ufficio Personale) (percentuale del 2 %).

L'estrazione a sorte degli atti da sottoporre a controllo avviene utilizzando il sistema generatore di numeri casuali messo a punto dalla Regione Emilia – Romagna reperibile al link: <http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/Generatore/>

In data 28/07/2016 si è proceduto al sorteggio che ha dato il seguente risultato, assegnando gli atti per il controllo ai Responsabili indicati in grassetto con e-mail dello stesso giorno:

1. Ordinanze: n. 41 (**Bova**);



COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

2. Determine Servizio alle Imprese: nn. 4 e 63 (**Bova**), 17 (**Iotti**), 49 (**Avanzi**), 81 (**Terzi**);
3. Determine Servizio Finanziario: nn. 58 e 69 (**Losi**), 87, 12 e 74 (**Iotti**);
4. Determine Servizio UTC: nn. 11 e 35 (**Bova**), 76 e 39 (**Terzi**), 143 e 130 (**Manfredini**), 49 e 38 (**Avanzi**);
5. Determine Servizio al Cittadino: n. 15 (**Bova**);
6. Provvedimenti del Sindaco: n. 1 (**Terzi**);
7. Determine beni e servizi: n. 2 elenco Barbara (**Bova**);
8. Determine a contrattare LL.PP.: n. 12 elenco (**Terzi**);
9. Autorizzazioni: n. 11 (n. 6 elenco Marco I.) (**Avanzi**);
10. Pareri, nulla osta, atti di assenso: n. 1 (elenco Marco I.) (**Manfredini**);
11. Concessioni: n. 6 (elenco Barbara) (**Losi**);
12. Permessi di costruire: n. 6 (**Bova**);
13. SCIA _ CIL: n. 73 (n. 46 elenco Marco I.) (**Manfredini**), n. 4 (elenco Barbara) (**Iotti**);
14. Contributi economici a privati: n. 3 (elenco Barbara) (**Losi**);
15. Contributi economici Associazioni: n. 7 (elenco Barbara) (**Avanzi**);
16. Convenzioni, accordi, contratti non autenticati: n. 1 (**Bova**);
17. Contratti rogati (per verifica attestazione finale): n. 9 (**Terzi**);
18. Registro autovetture: n. 5 (CN459ZS) (**Manfredini**);
19. Controlli: Nessuno;
20. Assegnazione alloggi in deroga: Nessuna;
21. Varianti in corso d'opera: Nessuna;
22. Proroga e rinnovi: nessuno;
23. Autotutela: nessuno;
24. Sanzioni: nessuno;
25. Concorsi e prove selettive: nessuno.

Ciò premesso, le attività di controllo relative al 1° trimestre 2016 hanno dato il seguente risultato.

Controllo di gestione

- *Piano Dettagliato Obiettivi*: sostanziale rispetto di quanto programmato, come risulta dalla sintesi del PDO allegata.
- *Stato avanzamento entrate e spese*: in linea con il trend storico, come risulta dal verbale allegato concernente gli equilibri di bilancio.
- *Servizi e attività più significative*: si rimanda al commento allegato di ogni singolo Responsabile.

Controllo successivo

Si allegano le *check list* dell'avvenuto controllo dei singoli atti, evidenziando che non sono state riscontrate generalmente irregolarità gravi. Per lo più trattasi di errori dovuti all'utilizzazione della funzione copia/incolla e di schemi (che vanno comunque sempre adattati al caso concreto, evitando, specie per le determine, la ridondanza di dati inutili e generici) e/o a procedure che, evidentemente, non sono ancora assimilate. Necessita una maggiore capacità di controllo da parte dei Responsabili nei confronti dell'attività istruttoria svolta dai propri Collaboratori prima della sottoscrizione degli atti.

In particolare due aspetti del PTPC non risultano assimilati e vanno meglio chiariti nell'ambito della Conferenza dei Responsabili. Ci si riferisce alla pubblicazione, in apposita sezione



COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

dell'Amministrazione trasparente, dei provvedimenti amministrativi adottati (punto 10. – comma 4) nonché alla dichiarazione preventiva e successiva che cittadini ed imprese devono rendere quando hanno contatti con la P.A. (punto 9. – commi 1 e 2).

Sempre in tema di provvedimenti amministrativi, spesso non viene indicato al destinatario dell'atto il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere (art. 3, c. 4, L. 241/1990).

Per quanto riguarda le determinazioni a contrattare (art. 192 del TUEL), a volte non sono indicati tutti gli elementi previsti dalla norma. Spesso l'affidamento diretto non è motivato anche quando è preceduto da un'indagine di mercato. La liquidazione relativa a beni e servizi non sempre sconta l'attestazione dell'avvenuta regolarità del servizio o della fornitura.

Anche gli aspetti tributari, relativi soprattutto ad alcuni procedimenti "dubbi", non risultano perfettamente assimilati e necessitano di un maggiore approfondimento nell'ambito della Conferenza dei Responsabili.

La presente relazione, omettendo gli allegati, sarà pubblicata sul sito in Amministrazione trasparente / Controlli e rilievi sull'Amministrazione.

Luzzara, lì 7 settembre 2016



Il Segretario Generale
Bova dott. Luigi