

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO

(Regolamento comunale approvato con deliberazione C.C. n. 2/2013)

Lunedì 17 giugno 2013, ore 09.00, presenti il Segretario Generale dott. Franco Spoti ed i Responsabili delle Posizioni Organizzative:

Raffaella Delledonne, Responsabile Area Amministrativa e Servizio Manutenzioni

Pier Matteo Bertolini, Responsabile Area Finanziaria

Pietro Vavassori, Responsabile Area Tecnica

Giovanni Peroni, Responsabile Polizia Locale

Oggetto: Piano annuale dei controlli interni successivi – Verbale n. 1.

PROGRAMMA DI LAVORO – ANNO 2013

Visto l'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla legge 213/2012, avente ad oggetto "Controllo di regolarità amministrativa e contabile";

Visto il regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 dell'11/03/2013 ed in particolare l'art. 12 del predetto regolamento: "Controllo successivo – Oggetto e finalità" nonché l'art. 14 "Modalità del controllo",

si prende atto di quanto segue:

A) L'organismo di controllo, come istituito con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2/2013 nelle persone del Segretario Generale e dalla Conferenza dei Responsabili di Area di cui all'art. 20 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi per l'anno 2013, predispone il seguente calendario dei lavori per l'effettuazione dei controlli successivi sugli atti:

- verifiche trimestrali da farsi, presuntivamente, entro la prima quindicina di ogni mese in relazione agli atti adottati nel trimestre;

- per il corrente anno la prima verifica viene effettuata in data odierna, mentre la seconda avverrà nel mese di settembre in occasione della verifica degli equilibri di bilancio e la terza in occasione del consiglio comunale per l'assestamento di bilancio.

B) MODALITA' OPERATIVE

Il controllo deve avvenire con cadenza trimestrale ed è riferito agli atti di cui all'art. 8 comma 1 del richiamato regolamento, emessi nel trimestre precedente.

La selezione degli atti da sottoporre a controllo verrà svolta inizialmente a sorteggio e successivamente con tecniche di campionamento anche di tipo informatico; le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.

C) ATTI SOGGETTI AL CONTROLLO SUCCESSIVO

Gli atti soggetti al controllo successivo saranno:

- determinazioni dei Responsabili di Area
- decreti del Sindaco
- ordinanze
- contratti
- autorizzazioni, concessioni, permessi

D) CAMPIONAMENTO

La tecnica di campionamento, in questa prima fase dell'attività di controllo successivo, sarà quella della estrazione a sorte degli atti adottati nel trimestre precedente (dovrà essere precisato nel relativo report), di norma pari al 10% del complesso degli atti appartenenti alla stessa tipologia, sempre che ne siano stati adottati di tale tipologia, nel periodo preso a riferimento;

E) Le risultanze dovranno risultare da apposita relazione annuale da redigersi a cura del Segretario generale, secondo quanto previsto dall'art. 15 della predetta disciplina di dettaglio sopra citata.

L'Organismo di Controllo sottolinea che il controllo deve mirare a costruire un ventaglio di regole condivise volte a stabilire procedure omogenee e corrette per l'adozione degli atti dello stesso tipo.

L'Organismo di Controllo elabora la sotto riportata "scheda" per il controllo successivo degli atti amministrativi, tenendo conto degli indicatori di cui all'art. 14, commi 5 e 7, del Regolamento dei controlli interni.

Gli indicatori di legittimità e di qualità utilizzati nella valutazione sono di seguito meglio specificati:

Indicatori di legittimità:

1. Rispondenza dell'atto alla normativa vigente e regolamenti;
2. Rispetto codice privacy;
3. Rispetto della normativa sulla trasparenza;
4. Correttezza del procedimento ex L. n. 241 del 1990 e disposizioni normativa di riferimento;
5. Presenza dell'impegno di spesa;
6. Rispetto del PEG;
7. Rispetto previsioni bilancio;
8. Oggetto: corretta e sintetica redazione dell'oggetto;
9. Requisiti dell'atto: presenza elementi essenziali;

Indicatori di qualità dell'atto e collegamento con gli obiettivi programmatici:

1. Qualità dell'atto: coerenza generale dell'atto e chiarezza del dispositivo;
2. Affidabilità: corretto richiamo agli atti precedenti;
3. Collegamento con gli obiettivi: conformità con gli atti di programmazione dell'Ente;
4. Scostamento stanziamento/impegno contabile;
5. Telematica: se previsti rispetto degli obblighi di comunicazioni telematiche.

A seguire vengono esaminate le determinazioni fatte alla data del 17 giugno 2013, che risultano essere:

Area Finanziaria n. 18 determinazioni
Area Amministrativa n. 74 determinazioni
Area Tecnica n. 64 determinazioni
Area Polizia Locale n. 23 determinazioni

A sorteggio, utilizzando le pagine di un libro aperto a caso, vengono scelte e valutate le seguenti determinazioni:

Area Finanziaria:

- Determina n. 20 del 25.01.2013 Approvazione conto dell'Economo per l'anno 2012
- Determina n. 122 del 18.03.2013 Riaccertamento residui attivi e passivi.

Area Amministrativa:

- Determina n. 7 del 10.01.2013 Reintegro fondo macchina affrancatrice.
- Determina n. 32 del 07.02.2013 Impegno di spesa per inserimenti lavorativi P.E. e B.M.
- Determina n. 49 del 14.02.2013 Impegno di spesa per manifestazione "Melodie d'inverno"
- Determina n. 66 del 21.02.2013 Determinazione a contrattare per il servizio di refezione scolastica e pasti a domicilio a 01.03.2013 – 30.06.2013. C.I.G. 49792910EC
- Determinazione n. 75 del 27.02.2013 Acquisto bicchieri monouso per plessi scolastici mediante ricorso al MEPA – Ditta IDS prodotti chimici
- Determina n. 85 del 05.03.2013 Impegno di spesa per canoni assistenza software vari – anno 2013
- Determina n. 146 del 27.03.2013 Fondo sociale regionale anno 2012 – Interventi a favore delle persone disabili.
- Determina n. 170 del 02.04.2013 Determinazione a contrattare per l'affidamento del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere da fabbro – anno 2013. Ditta Zabo di Zatti D. di Iseo.

Area Tecnica

- Determina n. 24 del 31.01.2013 Rideterminazione quadro economico di spesa e approvazione progetto esecutivo lavori di completamento nuovi parcheggi in via Roma ad Iseo.
- Determina n. 59 del 18.02.2013 Affidamento fornitura energia elettrica da Edison a Eni a sconto Consip Power Index – C.I.G. n. 5009625952.
- Determina n. 142 del 26.03.2013 Affidamento lavori di riqualificazione arredo urbano parchi gioco, aree verdi e pubblica illuminazione. Ditta RAO di Raccagni Adamo con sede in Pontoglio (BS) SMART C.I.G. n. Z1008F2F37.
- Determina n. 232 del 21.05.2013 Impegno di spesa e liquidazione spese condominiali "Condominio Canneto" – Amministratore Studio Antonioli con sede in Iseo – SMART C.I.G. n. Z7D0CF4C.
- Determina n. 244 del 27.05.2013 Assegnazione e gestione orti urbani. Approvazione schema di bando.
- Determina n. 270 del 14.06.2013 Impegno di spesa per il servizio di stesura istanze di rinnovo autorizzazione acque meteoriche isole ecologiche comunali. Ditta LA BICO DUE srl con sede in Lograto (BS) SMART C.I.G. n. Z0B0A6771E.

Area Polizia Locale

- Determina n. 26 del 31.01.2013 Rinnovo abbonamento ACI – PRA Anno 2013.
- Determina n. n. 225 del 20.05.2013 Impegno di spesa per servizi esterni a supporto della Polizia Locale.

L'esame dei documenti citati, al quale di volta in volta non partecipa il Responsabile P. O. interessato, ha evidenziato come la realizzazione degli atti comunali risulti essere conforme alle normative di legge e di regolamento vigenti, conforme al regolare svolgimento del procedimento amministrativo per come descritto dalla Legge 241 del 1990, e con la presenza di tutti gli elementi essenziali che ne attestino la validità.

Viene posta particolare attenzione sull'aspetto della "motivazione" (intesa come presupposti di fatto e di diritto che stanno alla base della decisione e dell'iter logico seguito per giungere alla decisione finale), al fine di distinguere fra legittimità o meno di un evento gestionale.

Gli uffici pongono inoltre una notevole attenzione al rispetto del PEG per come approvato dalla Giunta Comunale indicando nelle determinazioni il numero di impegno di spesa dando così atto della relativa copertura di bilancio.

Dalla verifica delle determinazioni è emerso come gli Uffici siano particolarmente attenti all'acquisizione del CIG nelle forme corrette.

La sempre maggiore attenzione posta dal Legislatore al rispetto della normativa in tema di privacy e trasparenza, ha comportato un adeguamento del lavoro degli uffici ed un aggravio degli adempimenti in tal senso.

dott. Franco Spoti

rag. Raffaella Delledonne

dott. Pier Matteo Bertolini

ing. Pietro Vavassori

rag. Giovanni Peroni