



# COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

Inviata a mezzo e-mail

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

Oggetto: Relazione finale sui controlli interni. 1° semestre 2017.

La Conferenza dei Responsabili di Servizio ha confermato anche per il 1° semestre 2017 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 deliberazione consiliare n. 57 del 18/12/2013, prevedendo, tra l'altro, la scadenza semestrale di detti 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 di riferimento, una tabella riepilogativa degli obiettivi di PDO con indicazione del relativo andamento su base semestrale ed in relazione agli indicatori previsti per ciascun obiettivo. Tali tabelle sono già state trasmesse ed illustrate al Nucleo tecnico di valutazione nella seduta del 29/06/2017 ed altresì allegate alla deliberazione consiliare di verifica del permanere degli equilibri di bilancio e dello stato di attuazione dei programmi, approvata con atto n. 16 del 20/07/2017. Il PDO 2017 è stato approvato con atto della Giunta comunale n. 34 del 08/05/2017, previa validazione del Nucleo Tecnico di Valutazione, giusto verbale del 20/04/2017. Il Piano è stato modificato ed integrato con deliberazione della Giunta comunale n. 99 del 11/09/2017;
- ✓ 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 PTPCT 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 “Servizi alle Imprese. Promozione del territorio”: *attività ordinaria (comunicati stampa, focus group, manifestazioni, determine) e attività progettuale (golena e centro storico-commerciale)*;
  - Servizio “Programmazione finanziaria e controlli. Servizi amministrativi”: *indicatori per ognuna delle attività in cui è suddiviso il servizio (ragioneria, personale, segreteria e del servizio nel suo complesso nonché indicatori sulla velocità della riscossione delle entrate e sui pagamenti delle spese)*;



# COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

- 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 ha presentato 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 predispone un report relativo all’andamento semestrale degli accertamenti/impegni di bilancio. Per il primo semestre 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. Per il I semestre 2017 i tempi si sono leggermente dilatati anche a seguito della cessazione dal servizio da parte del Segretario generale, dott. Bova Luigi, a partire dal 01/08/2017.

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 (per i controlli relativi al I semestre 2017 sostituito dallo scrivente Vice Segretario Reggente, dott. Marco Terzi) 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 Vice 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, viene 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), nel rispetto dell’implementazione degli atti relativi alle attività a più alto rischio corruzione, da ultimo disposta con deliberazione della Giunta comunale n. 47 del 31/05/2017 che ha elevato da 22 a 31 tali tipologie di atti:



# COMUNE DI LUZZARA

*Provincia di Reggio Emilia*

- ordinanze dei Responsabili di Servizio inserite nel programma gestionale e ordinanze contingibili ed urgenti del Sindaco (percentuale del 2%);
- determinazioni dei Responsabili di Servizio (numerazione per ognuno dei quattro servizi in cui è articolata la struttura dell'Ente) inserite nel programma gestionale indipendentemente dall'oggetto delle medesime (percentuale del 5% per ogni numerazione);
- provvedimenti del Sindaco (percentuale del 5%);
- 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);
- determinazioni a contrattare concernenti i lavori pubblici (percentuale del 5%) del servizio Uso e assetto del territorio (l'elenco va predisposto dal Responsabile);
- autorizzazioni (numerazione unica per ogni servizio – esclusa l'attività edilizia - da predisporre da parte del Responsabile indipendentemente dalla forma del provvedimento) (percentuale del 2%);
- pareri, nulla osta, atti di assenso (numerazione unica per ogni servizio da predisporre da parte del Responsabile indipendentemente dalla forma del provvedimento) (percentuale del 2%);
- concessioni (numerazione unica per ogni servizio – esclusa l'attività edilizia - da predisporre da parte del Responsabile indipendentemente dalla forma del provvedimento) (percentuale del 2%);
- permessi di costruire (l'elenco va predisposto dal Responsabile) (percentuale del 2%);
- SCIA-CIL edilizi (l'elenco va predisposto dal Responsabile) (percentuale del 2%);
- attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale (numerazione unica per ogni servizio da predisporre da parte del Responsabile interessato, da assembleare in unico elenco, indipendentemente dalla forma del provvedimento) (percentuale del 2%);
- monetizzazioni (numerazione unica da predisporre da parte del Responsabile, indipendentemente dalla forma del provvedimento) (percentuale del 2%);
- 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%);
- assegnazione degli alloggi in deroga (elenco da predisporre da parte del Responsabile, indipendentemente dalla forma del provvedimento) (percentuale del 2%);
- varianti in corso d'opera di lavori pubblici, servizi e forniture (numerazione unica per ogni servizio da predisporre da parte del Responsabile, da assembleare in unico elenco, indipendentemente dalla forma del provvedimento) (percentuale del 2%);
- 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%);
- convenzioni, accordi e contratti (scritture private non autenticate) indipendentemente dall'importo (percentuale del 5%) anche al fine di verificare l'attestazione finale prevista dal PTPCT, punto 8 (elenco da predisporre dal Responsabile sia per gli atti iscritti a repertorio sia per quelli inseriti nel registro separato);



# COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

- 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%);
- 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%);
- procedimenti sanzionatori L. n. 689/1981 e s.m.i. (numerazione unica da predisporre da parte del Responsabile) (percentuale del 2%);
- 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%);
- 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 07/09/2017 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 scrivente il 09/09/2017 (quelli non indicati sono risultati negativi):

- Ordinanze: n. 8, 26 (**Losi**), 57 (**Iotti**);
- Determine Servizio alle Imprese: nn. 64, 5 e 6 (**Iotti**), 109, 9, 111 (**Terzi**);
- Determine Servizio Finanziario: nn. 11, 99 e 74 (**Losi**), 85, 71 e 109 (**Manfredini**);
- Determine Servizio UTC: nn. 132, 185, 53, 183 e 124 (**Manfredini**), 83, 94, 17, 35, 120, 152 (**Losi**);
- Determine Servizio al Cittadino: n. 2 (**Terzi**);
- Provvedimenti del Sindaco: n. 1 (**Terzi**);
- Determine beni e servizi fuori MEPA sopra i 1.000,00€ det. 107/2017 Servizi alle imprese (**Iotti**);
- Determine a contrattare: n. 18 Servizi alle imprese (**Iotti**) - n. 66 del Servizio UTC (**Terzi**) - n. 51 Servizi alle imprese (**Iotti**);
- Determine subappalti: n. 192 del Servizio UTC (**Manfredini**);
- Autorizzazioni: n. 3 elenco Servizio UTC (sig. A.S.) (**Manfredini**);
- Pareri, nulla osta, atti di assenso: n. 1 elenco UTC (n.1/2017 - sig. F.) (**Terzi**);
- Concessioni: n. 3 elenco Servizi alle imprese (**Iotti**);
- Permessi di costruire: n. 3/2017 - 2016/011/P (**Terzi**);
- SCIA-CIL: n. 31 elenco Servizi alle imprese (SCIA n. 5508 del 27/04/2016) e n. 23 elenco UTC (SCIA n. 2017/023/S - Bosi e altri) (**Terzi**);
- Contributi economici a privati: determina n. 110/2017 del Servizio UTC (**Terzi**);
- Contributi economici Associazioni: determina Servizi alle imprese n. 114/2017 (**Iotti**);
- Concessione gratuita di beni a privati ed associazioni: deliberazione GC 42/2017 (**Iotti**);
- Convenzioni, accordi, contratti non autenticati: contratto n. 9 del registro (**Iotti**);



# COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

- Registro autoveature: Fiat Panda FF 503 ST (**Manfredini**)

Ciò premesso, le attività di controllo relative al 1° semestre 2017 hanno dato il seguente risultato.

## Controllo di gestione

- *Piano Dettagliato Obiettivi*: sostanziale rispetto di quanto programmato, come risulta dalla sintesi del PDO allegata e più sopra richiamata.
- *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. Come già emerso nei controlli fatti nei semestri passati, si tratta per lo più di errori dovuti all'utilizzazione di schemi (che vanno comunque sempre adattati al caso concreto, evitando, specie per le determinazioni, la ridondanza di dati inutili, generici o, talvolta, non pertinenti), al ricorso alla pratica del 'copia e incolla' e/o a procedure che, evidentemente, continuano a non essere pienamente assimilate. Si richiama l'attenzione dei responsabili dei singoli servizi affinché prendano visione e piena contezza di tali irregolarità al fine di evitare che le stesse si ripetano negli atti da adottarsi in futuro. Da parte loro, necessita una maggiore capacità di controllo nei confronti dell'attività istruttoria svolta dai propri collaboratori, prima della stesura definitiva degli atti e della loro sottoscrizione. Ogni atto, ancorché simile all'altro, ha una propria storia, una propria motivazione (che va sempre puntualmente dettagliata nella premessa) e tutti gli elementi in esso indicati vanno comunque autonomamente valutati e soppesati. La motivazione non può ridursi a due parole generiche, occorre che sia specifica e puntuale e ben articolata. Si ricorda che la motivazione è uno degli elementi fondamentali del singolo atto.

Per quanto riguarda le determinazioni a contrattare (art. 192 del TUEL), a volte non sono indicati tutti gli elementi previsti dalla norma, ma viene semplicemente riportato il testo della norma di legge nel corpo dell'atto. Viceversa, è doveroso specificare per ogni atto gli elementi previsti e richiesti dalla suddetta 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, peraltro prevista in maniera precisa e puntuale dal Legislatore all'art. 184, comma 2 del TUEL.

La presente relazione, omettendo gli allegati, comunque richiedibili da parte degli interessati, sarà pubblicata sul sito web dell'Ente nell'apposita sezione in Amministrazione trasparente.

Luzzara, lì 4 ottobre 2017

Il Vice Segretario Generale Reggente  
Terzi dott. Marco