

COMUNE DI CANDIOLO
PROVINCIA DI TORINO

- 4472 - - 5 MAG. 2015

AL SINDACO
ALLA GIUNTA
AL REVISORE DEI CONTI
ALL' ORGANISMO DI VALUTAZIONE

OGGETTO: Relazione annuale sui risultati dell'attività di controllo interno ai sensi dell'art. 13 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione C.C. 6 del 23.1.2013. ANNO 2014

In attuazione del Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 del 23.1.2013 si è proseguito con l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti la cui direzione è attribuita al Segretario Comunale ai sensi dell'art.147bis comma 2 del D.Lgs. n.267/2000, per come modificato ed integrato dal D.L. 174/2012; convertito in legge n.213/2012.

Con proprio atto organizzativo aggiornato per l'anno 2014 si è creato un collegamento tra la disciplina dei controlli interni, il piano di prevenzione della corruzione e il piano delle performance per rendere il controllo degli atti uno strumento utile per la verifica della correttezza, legittimità e regolarità dell'azione amministrativa e per il miglioramento del funzionamento delle attività, della trasparenza dei procedimenti e nel complesso dei comportamenti degli uffici. Il piano operativo 2014 è stato trasmesso alle PO e con esso sono state definite le fasi operative del controllo in cui sono stati ricompresi il monitoraggio dei tempi e degli obiettivi previsti dal piano anticorruzione e recepiti dal piano delle performance, il controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza di quella dei residui e di cassa anche ai fini del rispetto del patto di stabilità interno e il monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti attraverso un modello di rilevazione pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente;

Il controllo si è svolto con cadenza quadrimestrale sul 10% dei contratti e delle determinazioni di spesa di ciascuna area e sul 5% per le altre categorie di atti:

Atti di liquidazione

Buoni d'ordine

Ordinanze

Permessi di costruire

Concessioni cimiteriali

Autorizzazioni/Concessioni

Avvisi di accertamento

Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo è stato individuato mediante procedure informatiche estraendo con il sistema random integre generator [www. Random.org](http://www.Random.org) il numero identificativo dell'atto registrato nel registro di ciascun servizio o del procedimento pubblicato sul sito dell'Ente. In caso di assenza di procedimento nel titolo estratto è stato scelto a discrezione della scrivente un procedimento di competenza del servizio. Per omogeneità di controllo sono stati confermati le schede e gli indicatori: rispetto di leggi regolamenti, correttezza dell'atto e allegati e presenza elementi essenziali, motivazione, corretto richiamo agli atti precedenti, regolarità del procedimento amministrativo, rispetto degli obblighi trasparenza e privacy, esattezza dei dati riportati, corretto richiamo al ricorso alle convenzioni Consip e mercato elettronico e coerenza con il fine pubblico da conseguire e con gli strumenti di programmazione.

Delle operazioni di estrazione e dell'attività di controllo espletata è stato dato atto nei verbali depositati presso il servizio amministrativo e trasmessi ai responsabili unitamente alle schede relative agli atti sui quali sono state fatte segnalazioni . Nei verbali relativi a ciascun quadrimestre sono state individuate alcune opportunità di miglioramento comuni ai vari servizi quali ad esempio con riferimento ai provvedimenti inerenti l'acquisizione di beni e servizi , la necessità di verificare la disponibilità dei beni e servizi che necessitano sul mercato delle Pubbliche Amministrazioni (MEPA) e di citare sempre l'esito di detta verifica nel testo degli atti; si è richiamata l'attenzione dei Responsabili ad una redazione degli atti curata e coerente nei richiami ai regolamenti e alla normativa, al corretto riferimento agli atti precedenti , alla completa indicazione della documentazione allegata, ad evitare motivazioni sintetiche e generiche e a riportare la doppia sottoscrizione coinvolgendo il soggetto istruttore e il responsabile del procedimento. E' stato altresì raccomandato ai fini della scelta delle procedure di affidamento di lavori servizi e forniture di considerare l'importo riferito all'intero periodo individuato nell'atto.

Sono state inoltre fornite indicazioni e direttive relative alle novità normative e agli orientamenti di ANAC in materia di pubblicazione sul sito nella sezione amministrazione trasparente volti a migliorare la condizione iniziale.

Il controllo ha determinato anche una verifica delle disposizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza ai sensi del D.lgs 33/2013, e fornito indicazione per una corretta pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente .

Si è provveduto alla verifica, con esito positivo, dell'inserimento negli atti delle clausole introdotte dal codice di comportamento e dell'effettiva acquisizione agli atti delle dichiarazioni di osservanza da parte dei terzi. Sono state fornite indicazioni per l'inserimento di schemi e clausole così da uniformar l'impostazione e la stesura degli atti.

E' stata verificata l'acquisizione agli atti e la pubblicazione sul sito nella sezione amministrazione trasparente delle dichiarazioni di cui all'art. 20 del D.lgs. n.39/2013 in tema di incompatibilità ed inconfiribilità.

E' stata altresì comunicata al Sindaco, all'OV, al Revisore e presentata al Consiglio nella seduta del 29.4.2014, la relazione annuale del Segretario sull'attività di controllo svolta nell'anno 2013 ai sensi dell'art. 13 del regolamento che risulta pubblicata sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente.

Complessivamente relativamente agli atti emessi nel 2014 il controllo è stato effettuato per i seguenti atti:

ANNO 2014	AMMINISTRATIVO	DEMOGRAFICO	TECNICO – LLPPE URBANISTICA	FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	TOTALE
NUMERO DETERMINE	13	3	10	3	4	33
NUMERO LIQUIDAZIONI	13	3	25	3	9	53
ALTRI ATTI	n. 1 erogazione tredicesime solidarietà n.1 verifica autocertificazione ISEE n.1 pubblicazione delibere aliquote e regolamento TASI Dichiarazioni responsabili prescrizione codice comportamento	-n.1 pubblicazione matrimoni -n.1 richiesta residenza n. 1 accordo di separazione	- n. 1 permesso costruire -n,2 SCIA n.1 autorizzazione cartello pubblicitario	- n.1 certificazione patto stabilità -n.1 astensione anticipata maternità n.1 certificazione permessi studio n.1 comunicazione e rilevazione assenze	-n.1 autorizzazione suolo pubblico n.2 ordinanza modifica viabilità -n.1 autorizzazione temporanea vendita area pubblica	18

L'ufficio finanziario ha effettuato il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari formalizzando l'attività di controllo attraverso n.3 verbali, seguendo costantemente le previsioni di entrata e la compatibilità delle previsioni di spesa, attestando l'assenza di interventi di assegnazione di spazi finanziari aggiuntivi da parte della Regione Piemonte e i ridotti incassi di oneri di urbanizzazione nei primi due trimestri 2014. Alla data del 30.9.2014 l'ufficio attestava il rispetto del patto di stabilità interno.

Nell'esame degli atti non sono stati riscontrati vizi di legittimità o presupposti per

l'esercizio del potere di autotutela, nè rilevate irregolarità tali da pregiudicare la giuridica esistenza, la legittimità o l'efficacia dei provvedimenti esaminati, ma sono state evidenziate e suggerite misure correttive e di miglioramento.

L'attività di controllo successivo avendo lo scopo di migliorare la qualità degli atti amministrativi indirizzando l'attività verso percorsi semplificati e trasparenti per garantirne l'imparzialità si configura come attività propositiva e dialettica, utile anche al fine dell'individuazione di misure di contrasto al rischio corruzione .

Lo svolgimento dell'attività di controllo ha tenuto conto del coordinamento con il piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con delibera G.C. n.10 del 30.1.2014 .

Copia del presente provvedimento viene trasmesso ai Responsabili di servizio e pubblicato in maniera permanente nell'apposita sezione del sito web istituzionale dell'Ente. Ulteriore copia viene trasmessa al Sindaco per la comunicazione al Consiglio , alla Giunta, al Revisore e all' Organismo di Valutazione..

Candiolo , li 13/04/2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott.ssa Caterina RAVINALE)

La presente viene inviata :

- AL SINDACO
- ALL'O.V.
- AL REVISORE