



**COMUNE DI FANO**  
Provincia di Pesaro e Urbino)

**Servizio di Regolarità Amministrativa e Contabile**

**ANNO 2015**

**1° referto  
semestre gennaio- giugno**

**Prot.n. 47884 dell'8 luglio 2015**

Al Presidente del Consiglio Comunale

Al Sindaco

p.c. Al Collegio dei Revisori dei Conti

p.c. Ai Componenti dell'organismo Controllo

Sede

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

L'art. 147-bis del Decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213 ai commi 2 e 3, dispone, testualmente..." *Il controllo di regolarità amministrativa e' inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità,, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.)...."*

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 313 del 18 dicembre 2012, esecutivo è stato approvato il regolamento per la disciplina dell'attività di controllo successiva sugli atti del Comune, stabilendo che tale compito fosse espletato da un apposito organismo interno costituito dal segretario generale, dalla dirigente dei servizi finanziari, dal dirigente del settore personale ed organizzazione e dalla responsabile del servizio controllo di gestione. In attuazione di quanto

Via San Francesco d'Assisi, 76 – 61032 Fano (PU) – tel.0721/887215 – 216 fax 0721/887349

[antonietta.renzi@comune.fano.ps.it](mailto:antonietta.renzi@comune.fano.ps.it) ; [segreteria@comune.fano.ps.it](mailto:segreteria@comune.fano.ps.it)

previsto nel Regolamento comunale, si è proceduto con apposita disciplina di dettaglio di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.53 del 26/02/2013(entrambi pubblicati sul sito istituzionale del Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente” pagina “Disposizioni generali” - “Programma per la trasparenza e l'integrità” e/o “Altri contenuti – corruzione” “Regolamento per la prima applicazione dei controlli interni di cui al Capo III del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali).

Si ricorda **che le fasi dell'attività di controllo sono due:**

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

I referti semestrali relativi all'anno 2013 e 2014 risultano essere stati regolarmente fatti e pubblicati sul sito del Comune.

Per l'attività di controllo svolta durante il 1° semestre 2015, e propriamente per il periodo gennaio-giugno 2015, si richiamano i verbali dell'Organismo di controllo, dal n. 01 al n. 13, depositati agli atti presso l'Ufficio Controllo di Gestione.

#### **Riunioni organismo di controllo- Primo semestre 2015**

Durante il 1° semestre 2015 è stata svolta regolare di controllo successivo sugli atti, come previsto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 313/2012, esecutiva, secondo un calendario preventivo dei lavori, ed apposite riunioni per casi/situazioni specifiche, anche a richiesta di un solo componente dell'Organismo di controllo o di dirigenti del Comune.

La tecnica di campionamento, sia per i procedimenti amministrativi che per gli atti sottoposti a controllo successivo è stata di tipo informatizzato, avvalendosi 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 sono state n. **12**.

#### **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 un procedimento di ogni singolo settore, da esaminare in sede di organismo di controllo*”- (

**Risultano essere stati esaminati n.33 procedimenti complessi.**

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.

Per quanto riguarda i procedimenti dell'ufficio edilizia privata (es.permessi di costruire) è stato riscontrato che la responsabile dell'Ufficio deve procedere al loro caricamento informatico su Citymedia, con attribuzione di diversa numerazione e con data diversa rispetto a quella del titolo originario rilasciato. Sarebbe auspicabile un collegamento informatico con il programma in dotazione al Suae ed il software Citymedia per evitare duplicazione di attività lavorativa.

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.**

Per alcuni procedimenti, il servizio controllo di Gestione ha chiesto ai rispettivi dirigenti, integrazioni e specificazioni che sono state fornite.

### **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
- atti di accertamento dell'entrata
- deliberazioni della Giunta Comunale,
- ordinanze;
- autorizzazioni- concessioni -permessi

### **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 nelle sezioni in premessa riportate.

Nel primo semestre 2015, l'Organismo di Controllo Interno si è riunito in n. 12 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. 1 del 27 gennaio e n. 2 del 10 marzo 2015 per:
  - a) monitoraggio termini di n. 33 procedimenti complessi
  - b) controllo successivo su n. 75 atti campionati. I rilevati riscontrati non risultano essere di tipo sostanziale e non pregiudicavano la regolarità e la correttezza amministrativa e contabile degli atti esaminati.
- Verbale n. 3 del 17 marzo 2015 per l'esame di problematiche specifiche in materia di liquidazioni relative al Progetto Home Care Premium 2012 da parte dell'ATS n. 6. Si è chiesto, quindi, al Responsabile dell'ATS n. 6 tutta la documentazione tecnica relativa agli affidamenti del Servizio "prestazioni integrative Home Care Premium 2012".
- Verbale n. 4 del 9 aprile 2015 per l'esame di n. 40 atti campionati. I rilevati riscontrati non risultano essere di tipo sostanziale e non pregiudicavano la regolarità e la correttezza amministrativa e contabile degli atti esaminati.
- Verbale n. 5 del 16 aprile 2015 da cui risulta che è stata sentita la coordinatrice dell'ATS n. 6, che aveva espressamente richiesto di essere ricevuta per avere indicazioni su come procedere per la nuova gara relativa al Progetto Home Care Premium 2014. Le indicazioni fornite in merito al procedimento di affidamento dei servizi, sono quelle di procedere con una procedura di gara sopra soglia comunitaria nel rispetto della normativa vigente. Si invita, inoltre, la coordinatrice ad avvalersi del supporto tecnico dell'ufficio appalti e contratti del Comune di Fano.
- Verbale n. 6 del 28 aprile 2015- ore 9,00- per l'esame di n. 24 atti campionati. I rilevati riscontrati non risultano essere di tipo sostanziale e non pregiudicavano la regolarità e la correttezza amministrativa e contabile degli atti esaminati
- Verbale n. 7 del 28 aprile 2015, ore 12,30 - per:
  - a) esame documentazione fornita dall'ATS n. 8 – L'organismo di controllo ribadisce quanto riportato nei precedenti verbali in merito alla necessità di fare procedure di gara nel rispetto della normativa vigente;
  - b) presa in esame della richiesta della dirigente dei servizi finanziari del Comune in merito alla sottoposizione a controllo di una specifica determinazione adottata dall'ATS n. 6 e

ad alcune proposte di liquidazione predisposte dallo stesso Ambito. L'organismo di controllo formula una espressa richiesta di chiarimenti

- Verbale n. 8 del 07 maggio 2015- ore 9,30- per presa atto delle note pervenute dall'ATS n. 6. Inoltre, si dispone che per le criticità rilevate si proceda alle dovute segnalazioni alle Autorità esterne, in riferimento alle ipotesi di irregolarità riscontrate.
- Verbale n. 9 del 07 maggio 2015 – ore 12,30 - per esame – su richiesta di controllo avanzato dirigente del servizio finanziario del Comune in merito ad una specifica determina riportante la data del 6 maggio, predisposta dalla Responsabile dell'ATS n. 6. L'organismo di controllo invita tale Responsabile ad un ulteriore esame della proposta per accertare se sia opportuno rivederla d'ufficio in via di auto tutela ed a predisporre la necessaria determina a contrattare per la nuova procedura di gara del Progetto Home Care Premium 2014.
- Verbale n. 10 del 25 maggio 2015 per esaminare le comunicazioni effettuate dalla Responsabile dell'ATS n. 6. Si dispone, inoltre, di informare il Sindaco in riferimento alle segnalazioni effettuate ad Organismi esterni. Prende inoltre visione della nota della responsabile dell'Ufficio Appalti e contratti del Comune sul fatto che negli atti di gara predisposti dall'ATS n. 6 per il Progetto Home Care Premium la ricezione delle offerte sia previste tramite PEC, senza precisare l'esistenza di apposito programma che potesse garantire la necessaria trasparenza, imparzialità e correttezza procedurale:
- Verbale n. 11 del 16 giugno 2015 per esame- su richiesta della dirigente dei servizi finanziari del Comune di Fano – di specifica determinazione adottata dall'ATS n. 6 è, per la corresponsione degli *“assegni di cura agli aventi diritto”*.L'organismo di controllo, effettuate le verifiche necessarie, invita a procedere al perfezionamento dell'atto di individuazione dei soggetti beneficiari di n. 130 patti di assistenza per assegni di cura, per il periodo gennaio-maggio 2015. Si chiede, inoltre, alla Responsabile dell'ATS n. 6 di integrare espressamente la determinazione sottoposta a controllo per incongruenze rilevate.
- Verbale n. 12 del 19 giugno 2015- per esame risposta fornita dalla Responsabile dell'ATS n. 6 che ha comunicato di non ritenere di dover integrare formalmente la determinazione. L'organismo di controllo riformula, pertanto l'invito in tale direzione. La riunione prosegue per sentire il Dirigente dei Servizi Sociali del Comune che in precedenza aveva comunicato, con apposita nota di aver riscontrato gravi criticità relative al *“servizio sollievo”* gestito dall'ATS n. 6. Si concorda sul fatto che si debba procedere a nuove ed ulteriori segnalazioni agli Organismi esterni, come prevede espressamente il vigente regolamento per il funzionamento e l'attività dell'Organismo di controllo, come sopra specificato.

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, nei provvedimenti, dei termini di avvio, endoprocedimentali e di conclusione (anche per facilitare l'attività di monitoraggio dei termini dei procedimenti);
- indicazione della corretta sezione per le pubblicazioni, in modo particolari 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, come già preannunciato nei referti dell'anno precedente, 2014, 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
- 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)