



**COMUNE DI LA LOGGIA**  
**Città metropolitana di Torino**

*Servizio Segreteria e Affari Generali*

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. 3 del 22.1.2013. ANNO 2015.

In attuazione del Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 22.1.2013, si è svolta nel 2015 l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti la cui direzione è attribuita al Segretario Comunale ai sensi dell'art.147 bis comma 2 del D.Lgs. n.267/2000, per come modificato ed integrato dal D.L. 174/2012, convertito in legge n.213/2012.

Anche per l'anno 2015 è stato predisposto e trasmesso alle posizioni organizzative l'atto organizzativo con il quale sono state confermate le modalità operative del controllo successivo degli atti e procedimenti:

- elezione a campione con cadenza quadrimestrale del 10% delle determinazioni, 5% degli atti di liquidazione, Ordinativi in economia, Ordinanze (Sindacali e dirigenziali) Decreti, Permessi di costruire, (comprese SCIA e DIA) Concessioni cimiteriali, Autorizzazioni, Contratti , procedimenti di competenza di ciascun servizio mediante procedure informatiche estraendo il numero identificativo dell'atto con il sistema random integre generetor www. Random.
- redazione di una scheda in conformità agli standards predefiniti con l'indicazione delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse.
- monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari dal responsabile del servizio finanziario ai sensi del l'art.14 del regolamento.

Il sistema dei controlli è stato organizzato in modo funzionale alla verifica dell'attuazione delle misure previste nell'aggiornamento 2015- 2017 del piano di prevenzione della corruzione (deliberazione G.C. n. 3 del 27.1.2015), degli obiettivi ad esso connessi previsti nel piano delle performance e della pubblicazione sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente ai sensi del D.lgs n.33/2013 .

Quindi sono stati sottoposti a controllo successivo:

- Atti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori e servizi: verifica previsione di clausole risolutive e di penali nei capitolati, modalità di scelta del contraente e verbali delle commissioni di gara;
- rendicontazione contributi alle associazioni;



- esenzione servizio mensa;
- avvisi di accertamento entrate proprie;
- provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi per verificare l'inserimento dell'attestazione dell'assenza di conflitti di interesse da parte del responsabile del servizio ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e art. 6 del codice di comportamento;
- atti di proroga dei servizi risultanti dal monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente ;
- il rispetto dei tempi del procedimento per autorizzazioni, concessioni;
- gli obblighi di pubblicità, trasparenza ai sensi del D.lgs 33/2013;
- il rispetto dei tempi di pagamento;
- l'attuazione della distinzione tra attività istruttoria e responsabilità di adozione dell'atto finale;

Delle operazioni di estrazione e dell'attività di controllo espletata con l'ausilio del servizio segreteria ed affari generali è stato dato atto nei verbali depositati presso il suddetto servizio e trasmessi ai responsabili unitamente alle schede relative agli atti sui quali sono state fatte segnalazioni di miglioramento.

Nei verbali relativi a ciascun quadrimestre non sono stati riscontrati vizi di legittimità, ma sono state indicate alcune opportunità di miglioramento comuni ai vari servizi consistenti ad esempio nella puntualità e frequenza degli aggiornamenti sul sito, particolarmente per quel genere di informazioni che non deriva da automatismi connessi con la redazione di atti amministrativi. E' stata segnalata altresì la necessità di vigilare sulla pubblicazione sul sito dell'esito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Nel rispetto ed in attuazione delle misure previste dal piano anticorruzione sono state definite le clausole per attestare l'assenza di conflitti di interesse nei provvedimenti a firma del responsabile e per l'inserimento nei contratti della dichiarazione da parte dell'affidatario di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Nella totalità degli atti controllati è stato riscontrato il rispetto delle previsioni del codice di comportamento e l'acquisizione delle dichiarazioni di osservanza, l'indicazione e l'acquisizione del CIG negli affidamenti lavori servizi e forniture.

Sono state inoltre fornite indicazioni e direttive relative alle novità normative e agli orientamenti di ANAC.



Comune di La Loggia - Servizio Segreteria e Affari Generali

E' stata altresì comunicata al Sindaco, all'OV, al Revisore e presentata al Consiglio nella seduta del 3.6.2015, atto n. 21, la relazione annuale del Segretario sull'attività di controllo svolta nell'anno 2014 ai sensi dell'art. 13 del regolamento che risulta pubblicata sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente.

Complessivamente relativamente agli atti emessi nel 2015 il controllo è stato effettuato per i seguenti atti:

ANNO 2015	SEGRETERIA A AFFARI GENERALI	DEMOGRAFICO ATT. PRODUTTIVE	TECNICO - LLPP	FINANZIA RIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	TECNICO PIANIFICAZIONE	ISTRUZIONE POLITICHE SOCIALI CULTURA	TOTALE
NUMERO DETERMINE	9	4	13	6	7	3	9	51
NUMERO LIQUIDAZIONI	3	3	6	4	5	3	7	31
ALTRI ATTI	n. 3 scritture private N.1 verifica dichiarazione su rispetto Cod. Comportamento	-n.1 SCIA apertura esercizio commercio -n.1 autorizzazione commercio area pubblica -n.1 autorizzaz. Apertura vendita giornali	- n. 1 capitolato appalto servizio - n.1 procedura negoziata. n.1 affidamento servizio	- n.3 avvisi accertamento ICI -n.3 buoni economico -n.1 split payment	- n.2 ordinanze -n.1 verbale violazione regolamento polizia urbana -n.3 verbali violazione c.d.s.	-n.2 permessi in sanatoria - n.1 DIA - n.1 SCIA	-n. 2 erogazione contributo -n.1 borse studio integrative -n.1 esenzione mensa	31

L'ufficio finanziario ha effettuato il monitoraggio trimestrale sul permanere degli equilibri finanziari formalizzando l'attività di controllo con n.4 verbali, seguendo costantemente le previsioni di entrata e la compatibilità delle previsioni di spesa, gli equilibri finanziari della gestione di competenza, di quella dei residui e di cassa anche ai fini del rispetto del patto di stabilità interno.

La Loggia, li 29.3.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(dott.ssa Caterina RAVINALE)



La presente viene inviata :

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