



COMUNE DI LA LOGGIA
PROVINCIA DI TORINO

Servizio Segreteria e Affari Generali

La Loggia, li 28/04/2015

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 2014.

In attuazione del Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 22.1.2013 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 generetor" - 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 l'ufficio segreteria e affari generali 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 il richiamo espresso nell'atto di liquidazione del precedente provvedimento d'impegno, con riferimento ai provvedimenti inerenti l'acquisizione di beni e servizi la necessità di verificare la disponibilità dei beni e servizi sul mercato delle pubbliche amministrazioni e di citare l'esito di detta verifica nel testo degli atti; si è richiamata l'attenzione dei Responsabili ad una redazione degli atti curata evitando definizioni superate dalla normativa vigente, alla completezza e correttezza dei riferimenti normativi e regolamentari, 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. Sono state inoltre fornite direttive relative alle novità normative e agli orientamenti di ANAC in materia di pubblicazione sul sito nella sezione amministrazione trasparente e indicazioni per l'inserimento di clausole allo scopo di uniformare l'impostazione degli atti.

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.



Risultano inoltre acquisite agli atti e pubblicate sul sito nella sezione amministrazione trasparente le dichiarazioni di cui all'art. 20 del D.lgs. n.39/2013 in tema di incompatibilità ed inconfiribilità.

Nell'ambito dei controlli degli atti si è proceduto al controllo delle autodichiarazioni presentate da cittadini in riferimento ai provvedimenti di contributi e sovvenzioni secondo quanto previsto dal p. 6.5 del PTPC.

E' stata altresì comunicata in data 22.04.2014 al Sindaco, all'OV, al Revisore e presentata al Consiglio nella seduta del 13 maggio 2014, atto n. 16, 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 dell'Ente nella sezione amministrazione trasparente.

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

ANNO 2014	SEGRETERIA A AFFARI GENERALI	DEMOGRAFICO ATT. PRODUTTIVE	TECNICO - LLPP	FINANZARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	TECNICO PIANIFICAZIONE	ISTRUZIONE POLITICHE SOCIALI CULTURA	TOTALE
NUMERO DETERMINE	7	4	12	5	8	3	7	46
NUMERO LIQUIDAZIONI	5	3	6	3	3	3	6	29
ALTRI ATTI	n. 3 scritture private	-n.1 SCIA inizio attività commercio -n.2 autorizzaz. comm.su area pubblica	- n. 1 autorizzazione manomissione suolo pubblico -n.1 occupazione permanente suolo p. - n.1 autorizzazione allacciamento fognatura	- n.1 certificazione patto stabilità - n.1 contributo sostegno pagamento tariffa rifiuti - n.1 rimborso spesa di economato	- n.2 ordinanze - n.1 verbale violazione D.lgs 507/1993 - n.2 verbali violazione c.d.s. - n.1 permesso sosta disabili	-n.3 SCIA	- n. 1 dichiarazione disponibilità alloggio - n.1 sollecito pagamento servizi scolastici - n.1 contributo erogato da compagnia s.p.a. progetto reciproca solidarietà	24

L'ufficio finanziario ha effettuato il monitoraggio trimestrale sul permanere degli equilibri finanziari formalizzando l'attività di controllo attraverso n.3 verbali relativi al 1°-2°-3°trim 2014 e n.1 verbale 4 trim 2013, riferiti alla gestione di competenza, dei residui e di cassa, monitorando gli equilibri finanziari e gli obiettivi programmatici del patto di stabilità.



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 e sollecitato gli adempimenti sugli obblighi di pubblicazione nel rispetto del D.lgs n. 33/2013.

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 è stata improntata come attività propositiva e dialettica, utile anche per impostare le misure di contrasto al rischio corruzione da prevedere quale aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione per il 2015 .

L'organizzazione del controllo è stata svolta in base alle esigenze manifestatesi nello svolgimento delle attività tenendo conto delle risultanze operative e del coordinamento con il piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con delibera G.C. n. 12 del 30.1.2014 .

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Caterina Ravinale)

La presente viene inviata :

- AL SINDACO
- AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO per la relativa comunicazione al Consiglio Comunale
- ALL' O .V.
- AL REVISORE