



Comune di Parma

Servizio Segreteria Generale e Affari Generali

Report semestrale di Controllo di regolarità amministrativa

Secondo semestre 2017



Indice



Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva	1
Il Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva	2
I piani di auditing luglio-dicembre 2017	4
I piani di auditing luglio-dicembre 2017	5
Determinazioni di affidamenti di forniture, beni e servizi, anche in riferimento alle convenzioni CONSIP e MEPA - affidamento lavori pubblici	7
Determinazioni a contrattare e bandi di gara	9
Concessioni di contributi diretti ed indiretti a soggetti pubblici e privati	10
Bandi e avvisi relativi alle procedure di reclutamento del personale	11
Affidamento incarico esterno ex art. 7 co.6 D.Lgs 165/2001 ed incarichi conferiti per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente	12
Autorizzazione per l'apertura di Pubblici esercizi in centro storico	13
I risultati del controllo successivo	14
I risultati del controllo successivo	15
Le criticità trasversali ai Settori	16
Il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva	20
Il controllo preventivo delle deliberazioni di Consiglio e Giunta Comunale	21
Il controllo preventivo delle deliberazioni di Giunta Comunale	23
Il controllo preventivo delle deliberazioni di Consiglio Comunale	26
I risultati del controllo	28
L'attività di controllo complessiva nell'anno 2017	29



Comune di Parma

Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva



Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva



Il presente report è predisposto in applicazione dell'art. **147-bis del T.U.E.L.** che disciplina il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione dell'atto.

Il controllo si inserisce nel sistema integrato dei controlli interni dettagliato nel **Regolamento sulla disciplina dei controlli interni** approvato con deliberazione n. 3/2013 dal Consiglio Comunale, a seguito delle novità introdotte dal D.L.174/2012 .

Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire: **la legittimità** (l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità e annullabilità che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia); **la regolarità** (l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presidono la gestione del procedimento amministrativo); **la correttezza** (il rispetto delle regole e dei criteri che presidono le tecniche di redazione degli atti amministrativi) dell'attività amministrativa, attraverso il controllo sugli atti amministrativi.

Il controllo di regolarità amministrativa ha lo scopo di assicurare la regolarità e correttezza della propria attività e di ottenere un miglioramento costante della qualità degli atti in modo da:

- ✓ garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- ✓ aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- ✓ aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
- ✓ consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
- ✓ prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso

Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva



Le modalità operative

Il controllo è svolto sotto la direzione del **Segretario Generale**, che si è avvalso del supporto del dirigente del Servizio Segreteria Generale e Affari Generali e della S.O Controlli Amministrativi, Anticorruzione e Trasparenza.

Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione sulle determinazioni dirigenziali di impegno, sui contratti (scritture private), sugli altri atti adottati dai Dirigenti, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Le risultanze del controllo sono trasmesse semestralmente, a cura del Segretario Generale, ai Dirigenti, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione e al Consiglio Comunale.

I Report sono pubblicati nella sezione «**Amministrazione Trasparente**» del portale dell'Ente nella sotto-sezione «**Controlli e rilievi sull'Ente**» in virtù delle disposizioni del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale e di autotutela.



Comune di Parma

I piani di auditing luglio-dicembre 2017



I piani di auditing luglio-dicembre 2017



Con **deliberazione n. 194 del 17/05/2017**, la Giunta Comunale ha approvato il **programma dei controlli per l'anno 2017**, aggiornando le tipologie di atti da sottoporre a controllo, le scadenze per le procedure di estrazione degli stessi, le modalità operative di controllo, e le misure organizzative concernenti il personale coinvolto.

In particolare, rispetto agli anni precedenti, è stato previsto di procedere al controllo delle autorizzazioni delle aperture dei Pubblici Esercizi in centro storico.

Il sorteggio degli atti

A seguito dell'adozione dei nuovi criteri, il giorno 09/10/2017 si è proceduto all'estrazione casuale, svolta con tecniche di campionamento di tipo informatico, degli atti predisposti ed adottati nel periodo 1 luglio-30 settembre 2017. In data 22/01/2018 si è proceduto all'estrazione dei Settori/Servizi non sorteggiati, nelle precedenti estrazioni, adottati nell'ultimo trimestre 2017, tramite sorteggio manuale.

Sono stati così generati 2 piani di Auditing e complessivamente sorteggiati per il controllo **n. 43 atti**, inquadrati alle seguenti tipologie:

- n. 17 Determinazioni di affidamenti di forniture, beni e servizi, anche in riferimento alle convenzioni CONSIP e MEPA
- n. 11 Concessioni di contributi diretti ed indiretti a soggetti pubblici e privati
- n. 4 Determinazioni a contrattare e bandi di gara
- n. 2 Autorizzazioni ad incarichi esterni dei dipendenti ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 e comunicazioni dei dipendenti ex art. 53 D.Lgs. 165/2001
- n. 2 Determinazioni di affidamenti di lavori pubblici
- n. 3 Determinazioni di affidamento incarichi conferiti per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente ed affidamenti di incarichi esterni ex art. 7 c.6 d.lgs. n. 165/2001
- n. 1 Scritture private
- n. 1 Bandi e avvisi relativi alle procedure di reclutamento del personale (mobilità/concorsi)
- n. 2 Autorizzazioni all'apertura dei Pubblici Esercizi in centro storico.

I piani di auditing luglio-dicembre 2017



Il controllo è stato principalmente orientato sui seguenti aspetti:

- verifica della correttezza formale dell'atto
- verifica della coerenza tra atti adottati e gli atti di programmazione dell'Ente
- verifica della correttezza formale delle procedure
- congruità normativa tra i regolamenti ed atti interni dell'ente
- rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente
- rispetto degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013
- verifica del corretto inserimento delle condizioni richieste dal PTPC 2017-2019 («pantouflage» e codici di comportamento)

I risultati del controllo effettuato evidenziano, come di seguito riportato, **alcune criticità trasversali** a tutte le strutture dell'Ente che qui preme evidenziare, mentre si rimettono all'esame di **ogni singolo dirigente le schede** relative al controllo effettuato sulle determinazioni, al fine di una più approfondita analisi circa l'assunzione di eventuali azioni correttive da porre in essere per superare e rimuovere le criticità riscontrate.

Formazione ed aggiornamento dei dipendenti

Nel mese di ottobre, stante talune criticità riscontrate in fase di pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione bandi di gara e contratti, la S.O. Controlli Amministrativi, Anticorruzione e Trasparenza , congiuntamente alla S.O. Comunicazione, ha deciso di incontrare tutto il personale che abitualmente si occupa di pubblicazione per risolvere le problematiche rilevate.

Determinazioni di affidamenti di forniture, beni e servizi, anche in riferimento alle convenzioni CONSIP e MEPA- affidamento di lavori.



Elemento dell'atto viziato da irregolarità	Frequenza anomalie
Indicazione DUVRI	4
Corretto adempimento agli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 37 D.Lgs. 33/2013 (completezza dati, pubblicazione)	10
Adeguate motivazione scelta aggiudicatario	2
Inserimento della clausola di «pantouflage» e acquisizione della dichiarazione	6
Corretto avvio della determinazione nell'iter secondo la casistica di riferimento	1
Inserimento della clausola di osservanza dei codici di comportamento	3
Riferimento alla circostanza che il concorrente aggiudicatario è risultato in possesso di tutti i requisiti oggettivi e soggettivi richiesti dal Codice dei Contratti e del DURC.	8
Corretta applicazione della normativa di riferimento e precisione nei riferimenti normativi	14
Esplicitazione della presenza o meno di convenzione Consip o Intercenter attive o della presenza del bene/servizio in Mepa	3
Individuazione della forma del contratto/lettera di affidamento, principali condizioni contrattuali e termini per la stipula/avvio della prestazione	9
Corretta applicazione della normativa relativa alla privacy	3
Uniformità tra importo contrattuale e impegno di spesa	1
Richiamo alla delibera di approvazione del PEG	1
Indicazione del Responsabile di Procedimento e atto di nomina	6

Determinazioni di affidamenti di forniture, beni e servizi, anche in riferimento alle convenzioni CONSIP e MEPA- affidamento di lavori pubblici



Elemento dell'atto viziato da irregolarità	Frequenza anomalie
In caso di applicazione dell'art. 36 comma 2 lett. b) esplicitazione delle modalità di individuazione dei soggetti invitati	1
Corretta indicazione della modalità di liquidazione	2
Indicazione se l'importo è soggetto o meno ad IVA	1
Congruenza tra la determinazione e gli atti allegati	1
Corretta acquisizione del codice CIG e CUP	1

Determinazione a contrattare – bandi di gara.



Elemento dell'atto viziato da irregolarità	Frequenza anomalie
Corretto avvio della determinazione nell'iter secondo la casistica di riferimento	3
Corretta applicazione della normativa di riferimento e precisione nei riferimenti normativi	4
Corretta indicazione della modalità di liquidazione	2
Corretto adempimento agli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 37 D.Lgs. 33/2013 (completezza dati, pubblicazione)	3
Individuazione della forma del contratto/lettera di affidamento, principali condizioni contrattuali e termini per la stipula/avvio della prestazione	2
Indicazione DUVRI	1
Esplicitazione della presenza o meno di convenzione Consip o Intercenter attive o della presenza del bene/servizio in Mepa	1
Indicazione del Responsabile di Procedimento e atto di nomina	1

Concessioni di contributi diretti ed indiretti a soggetti pubblici e privati



Elemento dell'atto viziato da irregolarità	Frequenza anomalie
Precisa quantificazione e puntuale descrizione dell'iniziativa per cui è concesso il vantaggio economico	1
Corretto avvio della determinazione nell'iter secondo la casistica di riferimento	1
Corretto adempimento agli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 26 D.Lgs. 33/2013 (completezza dati, pubblicazione)	4
Rispetto dei 30 giorni tra la presentazione della domanda e lo svolgimento della manifestazione	2
Corretta applicazione della normativa di riferimento e precisione nei riferimenti normativi	1
Specificazione del rispetto dei requisiti previsti dall'art. 6 c. 1 del Regolamento Comunale per la Concessione dei contributi, vantaggi economici e patrocini	3
Indicazione del Responsabile di Procedimento e atto di nomina	1
Corrispondenza tra quanto richiesto nella domanda di contributo/vantaggio economico e quanto concesso	1
Acquisizione del bilancio preventivo per i contributi	1

Bandi e avvisi relativi alle procedure di reclutamento del personale



Elemento dell'atto viziato da irregolarità	Frequenza anomalie
Corretto adempimento agli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. 33/2013 (completezza dati, pubblicazione)	1
Corretta applicazione della normativa di riferimento e precisione nei riferimenti normativi	1

Affidamento incarico esterno ex art. 7 co. 6 D.Lgs 165/2001 ed incarichi conferiti per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente .



Elemento dell'atto viziato da irregolarità	Frequenza anomalie
Corretta applicazione della normativa di riferimento e precisione dei riferimenti normativi	1
Corretta applicazione della normativa relativa alla privacy	1

Autorizzazione apertura Pubblici Esercizi in centro storico .



Elemento dell'atto viziato da irregolarità	Frequenza anomalie
Indicazione del Responsabile di Procedimento	2



Comune di Parma

I risultati del controllo successivo



I risultati del controllo successivo



L'attività di verifica e la restituzione degli esiti

L'attività di verifica ha riguardato nello specifico **43 atti**.

A seguito della predisposizione della nota n. 237524 del 13/11/2017, il Dirigente del Servizio Segreteria Generale e Affari Generali ha introdotto alcuni meccanismi correttivi rispetto alla precedente modalità di segnalazione delle irregolarità riscontrate:

la struttura deputata al controllo, prima di redigere il rapporto definitivo sulle irregolarità riscontrate, inoltra al dirigente competente un «preavviso di controllo». Dopo aver acquisito le osservazioni del dirigente, o inutilmente spirato il termine per la loro formulazione - fissato in 10 giorni dal ricevimento del preavviso – il rapporto diverrà definitivo o la struttura potrà redigere il rapporto definitivo sulle irregolarità riscontrate. Il rapporto non potrà avere conseguenze sulla validità o sull'efficacia dell'atto, essendo assimilabile ad un parere non vincolante.

Dall'esame degli atti controllati e da un confronto con gli atti predisposti negli anni 2015-2016 si può confermare una buona conoscenza normativa che delinea un buon andamento dell'attività amministrativa dell'Ente; quale eccezione si rileva una mancata piena consapevolezza delle nuove disposizioni dettate dal D.lgs. n. 50/2016 ed in particolare alle disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo approvate con D.Lgs. n. 56/2017.

Tra gli altri adempimenti verificati, risulta infatti, a fronte dei rilievi effettuati nel passato:

- che in numerosi casi sono state apposte le clausole del rispetto dei “codici di comportamento”, recentemente introdotte dal legislatore (negli anni precedenti tale criticità era stata riscontrata in più casi);
- la puntuale indicazione, nelle determinazioni di affidamento di lavori, servizi e forniture delle modalità di liquidazione;
- citato, nelle scritture private, l'atto di nomina a Dirigente da parte del Sindaco;
- che è stata riscontrata la coerenza della procedura con gli atti di programmazione dell'Ente;
- un incremento degli adempimenti legati alla normativa sulla privacy che ha portato alla nomina dei dirigenti quali Responsabili del trattamento dei dati per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenza del Settore/Servizi di competenza; nonché all'individuazione per ciascun servizio degli incaricati al trattamento dei dati personali;
- che si è proceduto, per buona parte delle società appartenenti al Gruppo Comune di Parma, alla nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati personali.

Le criticità trasversali ai Settori .



Ferme restando le direttive trasmesse ai singoli Dirigenti si sofferma l'attenzione, per opportunità, sulle seguenti criticità – aspetti normativi:

✓ **Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni– Apposizione delle clausole di «pantouflage» e di rispetto dei Codici di Comportamento**

Pur essendo positivi i risultati, si richiama l'attenzione sull'inserimento negli atti di gara e nelle determine di affidamento alle clausole di «pantouflage» di cui all'art. 56 co.16 ter d.lgs. 165/2001 e di rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente e Nazionale, nonché all'acquisizione delle relative dichiarazioni come da e-mail trasmessa dalla S.O. Controlli Amministrativi, Anticorruzione e Trasparenza in data 3 ottobre 2014 (contenente gli schemi delle stesse).

✓ **Affidamenti di incarichi esterni di consulenza e collaborazione e affidamenti per incarichi conferiti per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'ente – Corretta pubblicazione dei dati e degli allegati**

Si rileva che in taluni casi non risultano inseriti in maniera completa i dati nella tabella ex art. 15 D.lgs 33/2013 della Sezione Amministrazione Trasparente. In particolare, non risultano inseriti i dati relativi ad altri incarichi ricevuti, non risultano allegati i curriculum in formato europeo e non risulta allegata l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. A tal riguardo si comunica che, lo schema della stessa, è stato pubblicato nella sezione intranet di collaborazione "Format atti- Servizio Segreteria Generale.

✓ **Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni – Nuovo codice dei contratti pubblici**

Alla luce dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici si richiama l'attenzione alla corretta applicazione delle nuove disposizioni ivi contenute e alla corretta indicazione dei riferimenti normativi del D.lgs. n. 50/2016.

✓ **Indicazione Responsabile del Procedimento**

Si rileva che in taluni casi non risultano inseriti nelle determinazioni il nominativo del Responsabile di Procedimento e gli estremi dell'atto di nomina attestante tale responsabilità.

Le criticità trasversali ai Settori .



✓ **Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni–Art. 36 comma 2 lett. b)**

Per le procedure negoziate, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b), non sempre viene chiarito se gli operatori economici consultati sono stati individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

✓ **Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni–Adeguate scelta dell'aggiudicatario**

Per gli affidamenti per i quali si è fatto ricorso all'art. 36 comma 2 lett. a), la stazione appaltante deve adeguatamente motivare la scelta dell'affidatario.

✓ **Affidamento di incarico esterno ex art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e incarichi conferiti per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente – Insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitti di interesse**

Si rileva la necessità di richiamare nelle determinazioni l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interessi e di allegare la stessa nella pubblicazione dell'incarico nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 33/2013.

✓ **Autorizzazione allo svolgimento dell'incarico esterno da parte del dipendente**

In taluni casi il parere del Dirigente competente risulta incompleto; infatti non è presente la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse con i compiti d'ufficio.

✓ **Comunicazione allo svolgimento dell'incarico esterno da parte del dipendente**

Si ricorda che nella pagina intranet del Comune è stato pubblicato il modulo per la comunicazione relativa allo svolgimento di incarichi esterni che dovrà essere correttamente compilato.

Le criticità trasversali ai Settori .



✓ **Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni**

Si rileva che in talune determinazioni di affidamento, i requisiti ex art. 80 D.Lgs. 50/2016 non risultavano essere stati verificati, ma era presente un mero richiamo all'autodichiarazione presentata dall'aggiudicatario.

✓ **Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni**

Si richiama l'attenzione sulla necessità di esplicitare nelle determinazioni a contrattare/ di affidamento la preventiva verifica dell'attivazione o meno di convenzioni Consip o Intercenter e della presenza o assenza sul Mepa.

✓ **Affidamento di incarico esterno ex art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e incarichi conferiti per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente**

Si rileva la necessità di richiamare l'attenzione sulla necessità di giustificare adeguatamente la scelta dell'incaricato avvenuta tramite affidamento diretto.

✓ **Contributi e vantaggi economici**

La pubblicazione ex art. 26 del D.Lgs. 33/2013 non risulta sempre completa, si evidenzia la carenza della pubblicazione del link al curriculum del soggetto incaricato ed il link al progetto selezionato.

✓ **Contributi e vantaggi economici**

Si richiama l'attenzione sulla necessità di specificare , nelle determinazioni di concessioni di vantaggi economici, il rispetto dei criteri previsti dall'art. 6 c. 1 del Regolamento Comunale per la concessione dei contributi , vantaggi economici e patrocinio.

Le criticità trasversali ai Settori .



✓ **Contributi e vantaggi economici**

Preme evidenziare che nelle determinazioni di concessione contributi o vantaggi economici non sempre viene rispettato il limite temporale di 30 giorni tra la richiesta e la data di svolgimento dell'iniziativa.

✓ **Rispetto della normativa in materia di privacy**

Si richiama l'attenzione dei Dirigenti sul rispetto delle "linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti" emanate dal Garante della Privacy, con riferimento ai dati personali indicati nelle determinazioni e nei documenti allegati alla stessa.

✓ **Sezione «Amministrazione Trasparente» - corretta pubblicazione di documenti ed informazioni**

Si rileva che in taluni casi la pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito internet del Comune di Parma, sottosezione "Tabella ANAC", non è sempre completa; a tal riguardo si rimanda alla corretta applicazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.



Comune di Parma

Il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva



Il controllo preventivo delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunale



Il Testo Unico degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo n. 267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni, **prevede un sistema di controlli preventivi sugli atti deliberativi a doppio binario.**

Da una parte, infatti, l'art. 49 dispone che su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame della giunta o del consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o patrimoniale dell'ente, anche il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile: tali pareri sono inseriti nella deliberazione.

Dall'altra parte l'art. 97 del soprarichiamato decreto assegna al segretario generale funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Al riguardo, il comma 4 lett. a) del predetto articolo prevede anche che il segretario partecipi con funzioni consuntive, referenti e di assistenza alle sedute del consiglio e della giunta curandone la verbalizzazione.

Inoltre, in base a quanto previsto dall'art. 70 comma 1 dello Statuto Comunale, ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta od al Consiglio, che non costituisca mero atto di indirizzo, deve essere corredata del parere di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti espresso dal Segretario Generale.

Alla luce del soprarichiamato quadro normativo nazionale e locale, il controllo preventivo sulle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale, svolto dalla S.O. Supporto Organi Istituzionali, sotto la direzione del Segretario Generale, è finalizzato a:

- a) assicurare il rispetto delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti locali, compresa la normativa in materia di tutela della privacy;
- b) monitorare la conformità delle delibere ai documenti di programmazione dell'Ente (DUP, Bilancio triennale, PEG, Programma delle opere pubbliche, ecc.);
- c) verificare la corretta apposizione del visto del RUP e delle firme digitali sulle proposte di deliberazione e su ciascun atto allegato alle stesse al fine di garantire la piena tracciabilità degli atti;
- d) accertare la corrispondenza tra gli allegati elencati nel testo della proposta e di documenti effettivamente allegati;
- e) verificare la corretta predisposizione per la pubblicazione sull'Albo Pretorio *on line* degli atti allegati alle proposte di delibera.

Il controllo preventivo delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunale



In base alla reportistica predisposta dalla S.O. Supporto Organi Istituzionali, risulta che nel secondo semestre dell'anno 2017 sono state sottoposte a controllo preventivo di regolarità amministrativa:

- n. 217 proposte di deliberazioni di Giunta Comunale di cui :
 - 212 giunte all'esito dell'approvazione;
 - 5 archiviate a seguito dei rilievi.

In relazione ai 212 atti di Giunta approvati, si evidenzia che 2 deliberazioni avevano ad oggetto l'approvazione di nuove discipline/regolamenti, 26 l'espressione di indirizzo favorevole in relazione ad uno schema di convenzione/protocollo d'intesa/ accordo di collaborazione, 51 l'approvazione di progetti preliminari/definitivi/esecutivi e 2 l'approvazione di varianti a un PUA: in questi casi il controllo preventivo degli allegati è stato particolarmente oneroso.

- n. 45 proposte di deliberazioni di Consiglio Comunale di cui :
 - 43 giunte all'esito dell'approvazione;
 - 2 archiviate a seguito dei rilievi.

Per quanto concerne i 43 atti approvati dal Consiglio, si precisa che 5 delibere recavano ad oggetto l'approvazione di un nuovo regolamento o di modifiche a regolamenti esistenti, 5 l'approvazione di convenzioni, 5 la costituzione di nuovi organismi partecipati o la partecipazione a enti di diritto privato o ancora la modifica di statuti di organismi partecipati già esistenti, 1 l'approvazione di una modifica allo Statuto Comunale, 2 l'approvazione di modifiche a piani urbanistici e 4 il riconoscimento di debiti fuori bilancio: anche in questi casi il controllo preventivo degli allegati è stato oneroso.

Il controllo preventivo delle deliberazioni di Giunta Comunale



Numero di deliberazioni approvate con o senza provvedimenti intermedi suddivise per Settore/Servizio:

Struttura	n. delibere approvate			Totale delibere	visto del Seg. Gen. con osservazioni
	senza provv intermedi	1 provv intermedio	2 o più provv intermedi		
Servizio Lavori Pubblici	35	11	1	47	
Servizio Patrimonio	2	1	0	3	
Servizio Manutenzioni	2	1	0	3	
Servizio Edilizia Privata e SUAP	2	2	2	6	
Servizio Urbanistica E Settore Pianificazione	5	1	1	7	
Settore Sociale	5	2	0	7	
Servizio Servizi Amministrativi	3	0	0	3	
Servizio Promozione Territorio e Progetto UNESCO	3	1	0	4	
Settore Ambiente e Mobilità	9	2	0	11	
Settore Cultura, Giovani e Sviluppo Strateg. Territorio	3	2	0	5	
Servizio Qualità e Semplificazione	0	0	1	1	
Servizio Sport	1	0	0	1	
Servizio Patr. Urbano, Artistico, Monumentale Museale	1	1	0	2	
Servizio Tributi e Servizi Informativi	1	0	0	1	
Servizio Segreteria Generale e Affari Generali	5	0	1	6	
Servizio Risorse Umane e Organizzazione	11	3	1	15	
Servizio Programmazione e Controllo Strategico	2	1	0	3	
Settore Finanziario e Società Partecipate	14	2	1	17	
TOTALI	104	30	8	142	

Il controllo preventivo delle deliberazioni di Giunta Comunale



Struttura	n. delibere approvate			Totale delibere	visto del Seg. Gen. con osservazioni
	senza provv intermedi	1 provv intermedio	2 o più provv intermedi		
Servizio Avvocatura Municipale	58	3	0	61	
Comando Polizia Municipale	2	1	1	4	
Direzione Generale	5	0	0	5	
TOTALI	65	4	1	70	
TOTALI COMPLESSIVI	169	34	9	212	

Il controllo preventivo delle deliberazioni di Giunta Comunale



Di seguito, si riassumono in macro ambiti le motivazioni di restituzione delle proposte di deliberazione di **Giunta Comunale**:

Motivazione della restituzione	Frequenza
Necessità di acquisizione/integrazione del parere contabile	3
Necessità di modifiche/integrazioni alla deliberazione o ai suoi allegati	40*
Restituzione al Settore proponente su richiesta dell' Assessore	1
Restituzione al Settore proponente per cambio dell'Assessore inizialmente individuato	2
Necessità di modifiche al testo della deliberazione per meri errori materiali (errori di battitura o refusi)	5
Restituzione su richiesta del Settore proponente	3
Restituzione al Settore proponente in quanto non di competenza della Giunta Comunale	1
Restituzione al Settore proponente a seguito del mancato recepimento di rilievi	2

*di cui solo 1 proposta è stata restituita per criticità legate alla tutela della privacy.

Il controllo preventivo delle deliberazioni di Consiglio Comunale



Numero di deliberazioni approvate con o senza provvedimenti intermedi suddivisi per Settore/Servizio:

Struttura	n. delibere approvate			Totale delibere	visto del Seg. Gen. con osservazioni
	senza provv intermedi	1 provv intermedio	2 o più provv intermedi		
Settore Cultura, Giovani e Sviluppo Strateg del Territorio	0	2	0	2	
Servizio Patrimonio	4	5	0	9	
Servizio Edilizia Privata e SUAP	0	1	1	1	
Servizio Urbanistica e Settore Pianificazione	5	2	0	7	
Settore Sociale/Servizio Servizi Amministrativi	0	1	0	1	
Servizio Promozione del Territorio e Progetto UNESCO	1	0	0	1	
Servizio Tributi ed Entrate	0	1	0	1	
Settore Risorse Umane e Organizzazione	1	0	0	1	
Settore Finanziario e Società Partecipate	4	4	0	8	
Servizio Segreteria Generale e Affari Generali	9	0	0	9	
Direzione Generale/S.O. Program e Controllo Strategico	1	0	0	1	
Settore Servizi ai Cittadini e Relazioni Esterne	0	0	1	1	
TOTALI	25	16	2	43	

Il controllo preventivo delle deliberazioni di Consiglio Comunale



Di seguito, si riassumono in macro ambiti le motivazioni di restituzione delle proposte di deliberazione di **Consiglio Comunale**:

Motivazione della restituzione	Frequenza
Restituzione per archiviazione anche dopo l'iscrizione all'ordine del giorno del C.C.	2
Necessità di modifiche/integrazioni alla deliberazione o ai suoi allegati	11
Restituzione al Settore proponente su richiesta del Dirigente	4
Restituzione al Settore proponente per modifiche richieste in sede di esame da parte della Commissione Consiliare	4
Restituzione al Settore proponente dopo esame in C.C.	1
Restituzione al Settore per archiviazione	1

Il controllo preventivo delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunale



I risultati del controllo

Nel corso del secondo semestre l'attività di verifica è stata svolta complessivamente su 262 proposte di deliberazioni, numero inferiore a quello del primo semestre 2017 (323) ed inferiore anche a quello del secondo semestre 2016.

Si ritiene, pertanto, di dover evidenziare un trend generale in diminuzione delle proposte di deliberazioni sia di Giunta che di Consiglio Comunale probabilmente determinato da un insieme di fattori fra i quali figurano certamente lo svolgimento delle elezioni amministrative e la conseguente cessazione dell'attività del Consiglio Comunale per ben due mesi e mezzo, la nuova Amministrazione e le relative difficoltà iniziali e di assestamento, semplificazione dei regolamenti comunali, una più puntuale programmazione delle attività.

Su 212 proposte di deliberazione di competenza della Giunta Comunale, ben 61 sono state predisposte dal Servizio Avvocatura Municipale, 47 dal Settore Lavori Pubblici, 17 dal Settore Finanziario e Società Partecipate, 15 dal Settore Risorse Umane ed Organizzazione ed 11 dal Settore Ambiente e Mobilità.

La maggior parte delle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale sono state predisposte dal Servizio Segreteria Generale e Affari Generali e dal Servizio Patrimonio (9), dal Settore Finanziario e Società Partecipate (8), Pianificazione del Territorio (7).

Gli esiti dei controlli effettuati sulle predette proposte di deliberazione non si discostano molto dai risultati del controllo preventivo effettuato nel primo semestre 2017: maggiore consapevolezza della separazione dell'attività di indirizzo politico da quella gestionale di competenza dirigenziale, netto miglioramento delle criticità legate alla normativa in materia di tutela della privacy. Resta ancora abbastanza elevato il numero delle restituzioni delle proposte per modifiche/integrazioni al testo dell'atto o ai suoi allegati (spesso vengono ripetuti errori già corretti in precedenti atti ed elevato è anche il numero di proposte che contengono errori di battitura che vengono restituite solo nei casi più gravi).

Si raccomanda dunque la massima attenzione, anche formale, nella stesura delle proposte degli atti deliberativi in quanto il software attualmente in uso non consente alcuna modifica al testo del documento una volta apposta la firma digitale del dirigente tecnico né nel dopo seduta di Giunta o Consiglio Comunale.



Comune di Parma

L'attività di controllo nell'anno 2017



L'attività di controllo complessiva nell'anno 2017



Si riporta il dato complessivo delle deliberazioni di Consiglio e Giunta Comunale e degli atti dirigenziali sottoposti al controllo preventivo e successivo da parte del Servizio Segreteria Generale nel secondo semestre dell'anno 2017.

Durante il corso dell' anno le strutture organizzative che hanno effettuato il controllo hanno anche fornito ai Settori/Servizi dell'Ente consulenza – a mezzo e-mail e telefonica – in fase di predisposizione e formazione degli atti amministrativi (deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, atti dirigenziali).

	Primo Semestre
Atti dirigenziali	43
Deliberazioni di Consiglio Comunale	45
Deliberazioni di Giunta Comunale	217
<u>Totale atti sottoposti a controllo</u>	305