



Comune di Parma

Servizio Segreteria Generale e Affari Generali

Report semestrale di Controllo di regolarità amministrativa

Secondo semestre 2016



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 2016	4
I piani di auditing luglio-dicembre 2016	5
Determinazioni di affidamenti di forniture, beni e servizi, anche in riferimento alle convenzioni CONSIP e MEPA - affidamento lavori pubblici – determinazioni a contrattare – bandi di gara	7
Concessioni di contributi diretti ed indiretti a soggetti pubblici e privati	9
Scritture private	10
Autorizzazioni e comunicazioni dei dipendenti per lo svolgimento di incarichi esterni	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
Bandi e avvisi relativi alle procedure di reclutamento del personale	13
I risultati del controllo successivo	14
I risultati del controllo successivo	15
Le criticità trasversali ai Settori	17
Rotazione degli operatori economici	20
I risultati del controllo successivo	21
Il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva	22
Il controllo preventivo delle deliberazioni di Consiglio e Giunta Comunale	23
Il controllo preventivo delle deliberazioni di Giunta Comunale	25
Il controllo preventivo delle deliberazioni di Consiglio Comunale	27
I risultati del controllo	29
L'attività di controllo complessiva nell'anno 2016	30



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 supporta il **sistema di valutazione della performance** di cui all'articolo 4 e seguenti del D.Lgs. n. 150/2009.

Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva



Le modalità operative

Il controllo è svolto sotto la direzione del **Segretario Generale**, che si avvale 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 2016



I piani di auditing luglio-dicembre 2016



Con **deliberazione n. 144 del 27/04/2016**, la Giunta Comunale ha approvato il **programma dei controlli per l'anno 2016**, 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, si procederà a verifiche specifiche circa il rispetto dei tempi procedurali e rotazione degli operatori economici per affidamenti inferiori a 40.000 euro

Il sorteggio degli atti

A seguito dell'adozione dei nuovi criteri, nei giorni 19/10/2016 e 16/12/2016 si è proceduto all'estrazione casuale, svolta con tecniche di campionamento di tipo informatico, degli atti predisposti ed adottati nel periodo 1 luglio-30 novembre 2016.

In data 27/02/2017 si è provveduto ad una estrazione, limitata agli atti dei Settori/Servizi, non sorteggiati precedentemente così come previsto dal Programma per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva alla predisposizione dell'atto.

Sono stati così generati tre piani di Auditing e complessivamente sorteggiati per il controllo **n. 46 atti**, inquadrati alle seguenti tipologie:

- n. 13 Determinazioni di affidamenti di forniture, beni e servizi, anche in riferimento alle convenzioni CONSIP e MEPA
- n. 10 Concessioni di contributi diretti ed indiretti a soggetti pubblici e privati
- n. 2 Determinazioni rientranti nella categoria Determinazioni a contrattare e bandi di gara
- n. 7 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. 6 Determinazioni di affidamento incarichi conferiti per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente.
- n. 4 Scritture private
- n. 2 Bandi e avvisi relativi alle procedure di reclutamento del personale (mobilità/concorsi).

I piani di auditing luglio-dicembre 2016



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, nonché la coerenza degli stessi con fonti normative di rango superiore
- 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 2016-2018 («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.

Determinazioni di affidamenti di forniture, beni e servizi, anche in riferimento alle convenzioni CONSIP e MEPA- affidamento di lavori pubblici - determinazione a contrattare – bandi di gara.



Elemento dell'atto viziato da irregolarità	Frequenza anomalie
Indicazione DUVRI	1
Corretto adempimento agli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 37 D.Lgs. 33/2013 (completezza dati, pubblicazione)	10
Adeguate motivazione scelta aggiudicatario	4
Inserimento della clausola di «pantouflage» e acquisizione della dichiarazione	2
Visto di regolarità contabile/riferimenti non necessità di acquisizione	1
Inserimento della clausola di osservanza dei codici di comportamento	1
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.	6
Corretta applicazione della normativa di riferimento e precisione nei riferimenti normativi	12
Esplicitazione della presenza o meno di convenzione Consip o Intercenter attive o della presenza del bene/servizio in Mepa	5
Individuazione della forma del contratto/lettera di affidamento, principali condizioni contrattuali e termini per la stipula/avvio della prestazione	3
Corretta applicazione della normativa relativa alla privacy	5
Specificazione che nel contratto saranno inserite le clausole relative al rispetto degli obblighi di tracciabilità	3
Giudizio di congruità del prezzo da parte del responsabile del procedimento	1
Indicazione del Responsabile di Procedimento e atto di nomina	3

Determinazioni di affidamenti di forniture, beni e servizi, anche in riferimento alle convenzioni CONSIP e MEPA- affidamento di lavori pubblici - determinazione a contrattare – bandi di gara.



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	2
Motivazione adeguata del criterio del prezzo più basso quale modalità di scelta dell'aggiudicatario	1
Presenza della determinazione a contrattare precedentemente all'affidamento	2

Concessioni di contributi diretti ed indiretti a soggetti pubblici e privati



Elemento dell'atto viziato da irregolarità	Frequenza anomalie
Indicazione Responsabile del Procedimento ed esplicitazione dell'atto di nomina	1
Specificazione se l'iniziativa presenta o meno scopo di lucro	1
Indicazione degli obblighi di pubblicazione ex art. 26 D.Lgs. 33/2013 e corretta pubblicazione	3
Rispetto dei 30 giorni tra la presentazione della domanda e lo svolgimento della manifestazione	1
Corretta applicazione della normativa relativa alla privacy	1

Scritture private



Elemento dell'atto viziato da irregolarità	Frequenza anomalie
Richiamo all'effettuazione dei controlli previsti dal codice dei contratti e del Durc	2
Indicazione modalità di scelta del soggetto contraente	1
Documentazione attestante la legittimazione della parte contraente alla sottoscrizione	2
Corretta applicazione delle marche da bollo o indicazione dei riferimenti normativi per l'esenzione delle stesse	1
Stipula del contratto successivamente all'avvio del servizio	3
Completezza documentazione allegata	4
Corretto richiamo ai riferimenti normativi relativi alla causa del contratto	2
Aumento dell'importo contrattuale in fase di rinnovo	1
Richiamo alla determinazione a contrattare	1
Indicazione DUVRI	1

Autorizzazioni e comunicazioni dei dipendenti per lo svolgimento di incarichi esterni



Autorizzazioni al dipendente allo svolgimento di incarico esterno

Elemento dell'atto viziato da irregolarità	Frequenza anomalie
Corrispondenza tra autorizzazione e richiesta del soggetto che intende conferire l'incarico	3
Corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013	3
Completezza del parere del Dirigente competente	2

Comunicazioni del dipendente per lo svolgimento di incarichi esterni

Elemento dell'atto viziato da irregolarità	Frequenza anomalie
Corretta applicazione della disciplina relativa allo svolgimento incarichi esterni	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
Indicazione del Responsabile di Procedimento	3
Idonea motivazione dell'affidamento diretto	2
Corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione ex art. 15 d.lgs.33/2013	3
Indicazione delle modalità di liquidazione	2
Corretta applicazione della normativa sulla privacy	1
Inserimento della clausola di osservanza dei codici di comportamento	1
Richiamo all'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitti di interesse	3

Bandi e avvisi relativi alle procedure di reclutamento del personale



Elemento dell'atto viziato da irregolarità	Frequenza anomalie
Indicazione del Responsabile di Procedimento	1
Riferimento ad art. 19 del D.Lgs. 33/2013	1



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 **46 atti**.

In taluni casi, al fine di operare più completi ed esaustivi controlli, è stata estesa all'intera procedura in esame comportando l'acquisizione di documentazione istruttoria o comunque correlata.

Sono state successivamente trasmesse le specifiche **schede di rilevazione** delle irregolarità riscontrate e fornite le eventuali **direttive** volte al superamento delle stesse.

Dall'esame degli atti controllati e da un confronto con gli atti predisposti negli anni 2014-2015 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.

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;
- Indicato ed acquisito il CIG negli affidamenti di servizi e forniture di beni;
- 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.

I risultati del controllo successivo



A fronte dei suddetti miglioramenti si segnala il perdurare di **irregolarità** tanto formali quanto sostanziali.

In particolare sono state riscontrate **due diverse tipologie** di irregolarità:

- **irregolarità di tipo formale** attinenti alla corretta redazione dell'atto: omessa indicazione dei riferimenti di diritto, incompleto inserimento dei dati per le pubblicazioni di cui al D.lgs. 33/2013, riferimenti normativi e richiami ad atti precedenti non corretti, specificazione se l'iniziativa presenta o meno scopo di lucro (negli atti di concessione di contributi)

2.irregolarità sostanziali

- legate alle procedure di affidamento/gara: omesso riferimento alla sussistenza dei requisiti previsti dal Codice dei Contratti e del DURC, assenza di indicazione della forma contrattuale e del termine per la stipula e di avvio del servizio, omessa o incompleta pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente;

- afferenti la concessione di contributi: mancato rispetto dei 30 giorni tra la presentazione della domanda e lo svolgimento della manifestazione, omessa o incompleta pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente;

- legate alle procedure di conferimento di incarichi esterni o incarichi conferiti per la rappresentanza o difesa in giudizio dell'Ente: corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione ex art. 15 d.lgs.33/2013, richiamo all'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitti di interesse.

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 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 vengono esplicitate le modalità di individuazione dei soggetti che saranno consultati, se 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 motivare adeguatamente 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.

Le criticità trasversali ai Settori



✓ **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 AVCP", non è sempre completa; a tal riguardo si rimanda alla corretta applicazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Formazione ed aggiornamento dei dipendenti

L'Ente ha organizzato un percorso di **aggiornamento per il personale amministrativo**, alla luce dei numerosi cambiamenti del quadro normativo e sulla base di quanto emerso dall'analisi dei bisogni formativi dell'ente. Tale percorso si è sviluppato su tre moduli, riguardanti la trattazione dell'atto amministrativo in modo concreto e nella sua completezza, a partire dalla sua redazione, ai principi della contabilità armonizzata e al loro impatto nella redazione dell'atto, fino alla pubblicazione dello stesso. Gli incontri sono stati tenuti da un gruppo di formatori interni esperti in procedimento amministrativo, contabilità, informatica, anticorruzione e trasparenza.

Alla luce dell'emanazione del D.lgs. n. 50/2016, nei giorni 13 e 17 ottobre è stato, altresì, organizzato un corso rivolto ai dipendenti dell'Ente per la corretta applicazione della normativa in materia **appalti pubblici** e sulle procedure di affidamento agli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.



Comune di Parma

Rotazione degli operatori economici



Rotazione degli operatori economici



Il Programma per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva alla predisposizione dell'atto prevedeva che per gli affidamenti di lavori pubblici, forniture di beni e servizi si procedesse all'analisi della Tabella AVCP, per il monitoraggio dell'effettiva rotazione degli operatori economici per gli affidamenti sotto i 40.000,00 € .

Da una prima analisi degli affidamenti diretti, caricati nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di Gara e Contratti sono emerse alcune irregolarità e precisamente:

- Più affidamenti al medesimo operatore economico;
- Affidamenti diretti di importo superiore ad € 40.000,00
- Importo totale di più affidamenti al medesimo operatore economico superiore ad € 40.000,00

Pertanto il Dirigente del Servizio Segreteria Generale e Affari Generali ha ritenuto opportuno incontrare i singoli Dirigenti interessati al fine di analizzare insieme le irregolarità.

Dai suddetti incontri è emerso che buona parte di quelle che sembravano anomalie non erano tali, in quanto per taluni affidamenti non poteva essere rispettato tale principio perché l'affidatario era l'unico operatore economico che potesse risultare aggiudicatario per ragioni tecniche, per altri risultava non corretta la scelta di modalità di aggiudicazione e altri ancora per ragioni di economia o di urgenza risultava necessario rivolgersi al medesimo soggetto.

Pertanto si conclude che il principio di rotazione per l'anno 2016 degli operatori economici è stato sufficientemente attuato.



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 alle previsioni dell'art. 70 comma 1 del vigente Statuto Comunale, ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta o 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 dal Segretario Generale col supporto della S.O. Supporto Organi Istituzionali, è finalizzato a:

- a) assicurare il rispetto delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti, 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 i 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 2016, sono state sottoposte a controllo preventivo di regolarità amministrativa:

- n. 308 proposte di deliberazioni di Giunta Comunale di cui :
 - 303 giunte all'esito dell'approvazione;
 - 5 archiviate a seguito dei rilievi.

In relazione ai 303 atti di Giunta approvati, si evidenzia che 6 deliberazioni avevano ad oggetto l'approvazione di nuove discipline/regolamenti, 38 l'espressione di indirizzo favorevole in relazione ad uno schema di convenzione/protocollo d'intesa/accordo di collaborazione, 85 l'approvazione di studi di fattibilità, progetti preliminari/definitivi/esecutivi: in questi casi il controllo preventivo degli allegati è stato particolarmente oneroso.

- n. 57 proposte di deliberazioni di Consiglio Comunale di cui :
 - 55 giunte all'esito dell'approvazione;
 - 2 archiviate a seguito dei rilievi.

Per quanto concerne i 55 atti approvati dal Consiglio, si precisa che 6 delibere recavano ad oggetto l'approvazione di un nuovo regolamento o l'aggiornamento di atti regolamentari già esistenti, 8 l'approvazione di convenzioni e x 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, nonché 8 l'approvazione di varianti agli strumenti urbanistici: 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	68	8	4	80	
Servizio Patrimonio	5	5	2	12	
Servizio Manutenzioni	7	2		9	
Servizio Edilizia Privata - SUAP	5	4	1	10	
Settore Pianificazione - Servizio Urbanistica	5	2		7	
Settore Sociale	8	1	1	10	
Servizio Servizi Amministrativi	2		1	3	
Servizio Promozione Territorio e Progetto UNESCO	1	1		2	
Settore Ambiente e Mobilità	5	6	1	12	
Settore Cultura, Giovani e Sviluppo Strateg. Territorio	4	3		7	
Servizio Casa della Musica	1	2	1	4	
Servizio Sport	3		1	4	
Settore Servizi al Cittadino e Relazioni Esterne	1		1	2	
Settore Tributi, Lotta all'Evasione, Sistemi Informativi	3			3	
Servizio Presidio Attività Estrattive e Qualità Acque		2		2	
Servizio Risorse Umane e Organizzazione	6	1	1	8	
Settore Finanziario Società e Contratti	19	3		22	
Settore Servizi Educativi	1	1		2	
Servizio Segreteria Generale e Affari Generali	2	3		5	
Direzione Generale/S.O. Progr. e Controllo Strategico	14	2		16	
Servizio Avvocatura Municipale	62	15	2	79	
Comando Polizia Municipale	2		1	3	
Servizio Patr. Urbano, Artistico, Monum. E Museale		1		1	
TOTALI	224	62	17	303	

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	4
Necessità di modifiche/integrazioni alla deliberazione o ai suoi allegati	69*
Restituzione al Settore proponente su richiesta dell' Assessore	1
Deliberazione con aspetti gestionali di competenza del Dirigente	1
Necessità di modifiche al testo della deliberazione per meri errori materiali (errori di battitura o refusi)	6
Restituzione su richiesta del Settore proponente	6
Restituzione al Settore proponente dall'Assessore	5

*di cui solo 4 proposte sono state restituite 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 apicale	n. delibere Approvate			Totale delibere	visto del Seg. Gen. con osservazioni
	senza provv intermedi	1 provv intermedio	2 o più provv intermedi		
Servizio Segreteria Generale e Affari Generali	4	3	2	9	
Servizio Promozione Territorio e Progetto UNESCO		1		1	1
Settore Ambiente e Mobilità	1			1	
Servizio Edilizia Privata e SUAP	1	1		2	
Settore Cultura, Giovani e Sviluppo Strategico Territorio	1	2		3	
Servizio Casa della Musica		1		1	
Settore Finanziario, Società e Contratti	5			5	
Servizio Lavori Pubblici	1			1	1
Settore Pianificazione – Servizio Urbanistica	9	2		11	1
Direzione Generale/S.O. Progr. e Controllo Strategico	1			1	
Servizio Servizi Amministrativi	0	2		2	
Servizio Patrimonio	6	11	1	18	8
TOTALI	29	23	3	55	11

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
Necessità di acquisizione/integrazione del parere contabile	2
Necessità di modifiche/integrazioni alla deliberazione o ai suoi allegati	28*
Restituzione al Settore proponente dall' Assessore	1
Deliberazione con contenuto non di competenza del Consiglio Comunale	2
Necessità di modifiche al testo della deliberazione per meri errori materiali (errori di battitura o refusi)	3
Restituzione su richiesta del Settore/Assessore proponente	3

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

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 365 proposte di deliberazioni, numero notevolmente superiore rispetto a quello del primo semestre 2016 (296). Il numero di atti sottoposti al controllo preventivo nell'anno 2016 è dunque pari a 661, con un incremento rispetto all'anno 2015 del 34,35%, per un totale complessivo di 927 controlli.

Su 303 proposte di deliberazione di competenza della Giunta Comunale, ben 80 sono state predisposte dal Servizio Lavori Pubblici, 79 dal Servizio Avvocatura Municipale, 22 dal Settore finanziario, Società e Contratti, 16 dalla Direzione Generale – S.O. Programmazione e Controllo Strategico, 12 sia dal Servizio Patrimonio che dal Settore Ambiente e Mobilità.

Dall'analisi degli esiti dei controlli effettuati sulle predette proposte di deliberazione emergono da un lato una maggiore consapevolezza della separazione dell'attività di indirizzo politico da quella gestionale di competenza dirigenziale ed una maggiore attenzione rivolta alla necessità del parere contabile, dall'altro hanno subito un lieve aumento le restituzioni delle proposte per modifiche/integrazioni al testo dell'atto o ai suoi allegati (spesso vengono ripetuti gli errori già corretti in precedenti atti). Tendenzialmente stabili le criticità legate alla normativa in materia di tutela della privacy.

La maggior parte delle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale sono state predisposte dal Servizio Patrimonio (18), Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio - Servizio Urbanistica (11), dal Servizio Segreteria Generale e Affari Generali (9).

Per quanto concerne gli esiti dei controlli preventivi svolti sulle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale, si rileva un deciso incremento del macro ambito di restituzione *“Necessità di modifiche/integrazioni alla deliberazione o ai suoi allegati”*, mentre la frequenza dei restanti macro ambiti è rimasta pressoché immutata, nonostante l'incremento numerico degli atti registrato nel secondo semestre.

Si raccomanda sempre 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.

L'attività di controllo complessiva nell'anno 2016



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 e Affari Generali nell'anno 2016.

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).

	ANNO 2016
Atti dirigenziali	89
Deliberazioni di Consiglio Comunale	108
Deliberazioni di Giunta Comunale	553
<u>Totale atti sottoposti a controllo</u>	750