



CITTÀ DI CASTELFRANCO EMILIA

Report di audit

**Trimestri:
I/2018
II/2018**

Prot. n. 12724 del 29/3/2019

Piano di audit	Piano triennale di audit 2018-2020 allegato al bilancio di previsione 2018-2020 approvato con deliberazione del consiglio comunale nr. 10 del 01/02/2018
Programma operativo	Provvedimento del segretario generale prot. n. 47976 del 2018
Autorità di audit	Dott.ssa Angela Iannelli Segretario generale
Staff dell'autorità di audit	Dott. Vittorio Corradini Struttura operativa di supporto per audit interno, trasparenza e prevenzione della corruzione
Soggetti controllati	Settori responsabili delle operazioni
Ambito oggetto di controllo	Popolazioni determine codici 102, 103, 104, 11 e 12, contratti, permessi di costruire
Periodi di riferimento	Trimestre I/2018 Trimestre II/2018

1. INTRODUZIONE

L'attività di audit di cui al presente report è stata effettuata in conformità a quanto previsto da:

- piano triennale di audit 2018-2020;
- provvedimento del segretario generale prot. n. 22665 del 27.06.2013;
- provvedimento del segretario generale prot. n. 43782 del 27.12.2013;
- provvedimento del segretario generale prot. n. 24865 del 22.06.2015;
- circolare del segretario generale prot. n. 25077 del 23.6.2015;
- provvedimento del segretario generale prot. n. 41506 del 20.07.2016;
- provvedimento del segretario generale prot. n. 34967 del 4.8.2017;
- provvedimento del segretario generale prot. n. 47976 del 2018

e in conformità altresì a quanto previsto da:

- regolamento del sistema dei controlli interni, adottato con delibera del consiglio comunale n. 5 del 16-1-2013;
- regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (approvato con delibera di giunta comunale n. 252 del 31/12/2012, modificato con delibere di giunta comunale n. 20 del 28/02/2013 e n. 225 del 25/11/2014), e in particolare l'art. 83 recante "Funzioni inerenti il controllo di regolarità amministrativa";
- deliberazione della giunta comunale n. 140 del 21-9-2013, recante rideterminazione della struttura organizzativa dell'ente in relazione al nuovo sistema integrato dei controlli interni.

2. AMBITO DEL CONTROLLO

L'audit ha riguardato le popolazioni e sotto-popolazioni previste nell'ambito del piano triennale di audit 2018-2020, come di seguito specificato.

2.1. Compliance

Processo	Popolazione	Sotto-popolazione	Percentuale di campionamento
Approvvigionamento di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 5.000 €.	Determinazioni dirigenziali	- Determinazioni a contrarre, ivi comprese proroghe ed eventuali rinnovi; - Determinazioni di aggiudicazione definitiva; - Determinazioni di approvazione dei SAL, di atti di collaudo e certificati di regolare esecuzione; - Determinazioni di approvazione di varianti, ivi comprese quelle riguardanti la "revisione prezzi in corso d'opera" e quelle riguardanti "maggiori/ opere ad integrazione dell'aggiudicazione iniziale autorizzate"; - Determinazioni di autorizzazione ai subappalti; - Determinazioni in autotutela.	40% della Sotto-Popolazione relativamente ad affidamenti di importo superiore a 40.000 €; 20% della Sotto-Popolazione relativamente ad affidamenti di importo compreso fra 20.000 € e 40.000 €; 10% della Sotto-Popolazione relativamente ad affidamenti di importo fino a 20.000 €.
	Contratti	- Contratti in forma di scrittura privata.	40% della Sotto-Popolazione

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale	Determinazioni dirigenziali	- Determinazioni di approvazione dei bandi di concorso; - Determinazioni di approvazione delle graduatorie.	10% della Sotto-Popolazione
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati	Determinazioni dirigenziali/decisioni direzione Istituzioni	Determinazioni di Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati.	10% della Sotto-Popolazione
Permessi di costruire	Permessi di costruire	Permessi di costruire	10% della Sotto-Popolazione

Le attività di controllo sono state condotte con riferimento alle sotto-popolazioni, assunte nel periodo di riferimento, campionate secondo le modalità illustrate oltre.

Il provvedimento del segretario generale prot. 47976 del 2018 definisce gli strumenti dell'attività di controllo con riferimento all'esercizio 2018, e comunque nelle more della implementazione del software dedicato ai controlli nonché – per quanto attiene al profilo compliance – nelle more della piena implementazione del processo di gestione del rischio di non compliance.

2.2. Fraud audit

Ai sensi del piano triennale di audit 2018-2020, negli anni 2018-2019 l'attività di fraud audit sarà prioritariamente orientata alla realizzazione dei seguenti obiettivi: - prosecuzione dell'attuazione del piano di trattamento del rischio secondo il vigente PTPCT; - prosecuzione della prima sperimentazione del software dedicato; - elaborazione di banche dati che consentano di sviluppare controlli automatizzati; - sviluppo dei Key risk indicators e dei red flag .

Al riguardo, si precisa che lo sviluppo del sistema di audit nella direzione sopra indicata richiede il completamento sia dell'implementazione dell'apposito software gestionale sia dell'entrata a regime delle misure di trattamento di cui al Piano triennale di prevenzione della corruzione. Nelle more del completamento di tali presupposti, le attività di audit procedono con le modalità transitorie di cui al citato provvedimento del segretario generale prot. 47976 del 2018. In particolare, come anche previsto dal piano triennale di audit 2018-2020 al § 1.9 dell'allegato A ("Fraud audit"), nelle more della implementazione del software, il responsabile della prevenzione della corruzione potrà avvalersi delle evidenze documentali risultanti dai controlli di compliance.

3. OBIETTIVI

Gli obiettivi generali dell'audit integrato con il *risk assesement* sono i seguenti:

obiettivi della funzione di gestione del rischio di errori significativi dovuti a frodi:

- identificare e valutare i rischi di errori significativi dovuti a frodi;
- acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati riguardanti i rischi identificati e valutati di errori significativi dovuti a frodi;
- definire le risposte appropriate;
- fronteggiare adeguatamente frodi o sospette frodi individuate durante l'attività di controllo;

obiettivi della funzione di gestione del rischio di errori significativi di compliance:

- identificare nel continuo le norme applicabili;

- tradurre le norme in processi e procedure;
- misurare/valutare l'impatto delle norme su processi e procedure;
- "educare" la struttura sulle disposizioni normative e regolamentari di riferimento e "addestrare" sulle attività operative messe a disposizione;
- proporre modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio dei rischi di non conformità identificati;
- predisporre flussi informativi diretti agli organi ed alle strutture coinvolte;
- verificare l'efficacia degli adeguamenti organizzativi (strutture, processi, procedure) suggeriti per la prevenzione del rischio di non conformità.

4. LAVORO EFFETTUATO

L'audit è stato realizzato dall'autorità di audit del Comune di Castelfranco Emilia, le cui funzioni sono state assegnate al segretario generale, coadiuvato dalla struttura operativa di supporto per audit interno, trasparenza e prevenzione della corruzione.

I lavori di audit hanno coinvolto i responsabili dei settori (responsabili delle operazioni) in quanto soggetti che:

- assicurano una corretta, tempestiva e sicura gestione delle informazioni alla "funzione di audit", nonché la formalizzazione e la documentazione richiesta nelle diverse fasi del processo di gestione del rischio;
- curano che i sistemi di misurazione dei rischi siano integrati nei processi decisionali e nella gestione dell'operatività quotidiana delle strutture di riferimento;
- applicano, nello svolgimento dei compiti assegnati, le osservazioni/raccomandazioni/direttive elaborate in relazione al processo di audit.

Il coinvolgimento dei responsabili di settore è avvenuto anche mediante i referenti settoriali nominati da detti responsabili e il personale degli uffici.

Il lavoro di audit si è svolto come illustrato appresso.

4.1 Campionamento

4.1.1. Premessa

Con provvedimento del segretario generale prot. n. 22665 del 27.06.2013, avente ad oggetto "*Piano Triennale di Audit 2013-2015 – Prime indicazioni operative*", sono state fornite agli uffici le istruzioni da osservare in sede di inserimento delle determinazioni/decisioni ricomprese all'interno delle sotto-popolazioni sottoposte a controllo.

Con successiva circolare prot. n. 25077 del 23.6.2015 si sono fornite le indicazioni necessarie ad attuare le innovazioni apportate in materia dal piano triennale di audit 2015-2017, da applicare a partire dal 1.7.2015. Sono stati forniti i seguenti codici trattamento:

<p>DETERMINA APPALTI</p> <p>Approvvigionamento di lavori, servizi e forniture</p>	<p>- Determinazioni/Decisioni a contrarre, ivi comprese proroghe ed eventuali rinnovi;</p> <p>- Determinazioni/Decisioni</p>	<p>affidamenti di importo inferiore a 5.000 €</p>	<p>COD 101</p>
---	--	---	----------------

	di aggiudicazione definitiva; - Determinazioni/Decisioni di approvazione dei SAL, di atti di collaudo e certificati di regolare esecuzione;	affidamenti di importo pari o superiore a 5.000 € e fino a 20.000 €	COD 102
	- Determinazioni/Decisioni di approvazione di varianti, ivi comprese quelle riguardanti la "revisione prezzi in corso d'opera" e quelle riguardanti "maggiori/ opere ad integrazione dell'aggiudicazione iniziale autorizzate";	affidamenti di importo compreso fra 20.000 € e 40.000 €	COD 103
	- Determinazioni/Decisioni di autorizzazione ai subappalti; - Determinazioni/Decisioni in autotutela.	affidamenti di importo superiore a 40.000 €	COD 104
DETERMINA CONCORSI Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale	- Determinazioni di approvazione dei bandi di concorso; - Determinazioni di approvazione delle graduatorie.	\	COD 11
DETERMINA CONTRIBUTI Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati	Determinazioni/Decisioni di Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati.	\	COD 12

Nell'ambito del sistema di audit si è assunto l'utilizzo del campionamento di revisione. Le modalità del campionamento sono state condotte in base al principio di revisione internazionale ISA 530 "Campionamento di revisione".

In conformità alle previsioni del piano triennale di audit, lo strumento software utilizzato come RNG è quello messo a disposizione dalla Regione Emilia Romagna, sul proprio sito web.

4.1.2. Campionamento trimestre I/2018

Quanto al trimestre I/2018, la formazione del campione è avvenuta come segue.

- Documentazione di partenza:

Allegato	Sezione	Oggetto	Fonte
All. I/A	1	Determinazioni affidamenti di importo pari o superiore a 5.000 € e fino a 20.000 €	interrogazioni del software Socr@Web
All. I/A	2	Determinazioni affidamenti di importo compreso fra 20.000 € e 40.000 €	interrogazioni del software Socr@Web

All. I/A	3	Determinazioni affidamenti di importo superiore a 40.000 €	interrogazioni del software Socr@Web
All. I/A	4	Determinazioni concorsi	interrogazioni del software Socr@Web
All. I/A	5	Determinazioni contributi	interrogazioni del software Socr@Web
All. I/A	6	Permessi di costruire	dati forniti dal settore tecnico e sviluppo del territorio
All. I/A	7	Contratti	dati su "atti privati" forniti da ufficio segreteria

- Operazioni di campionamento (svoltesi in data **4/1/2019**):
 - calcolo della cardinalità delle popolazioni per ogni sezione dell'All. I/A;
 - alla pagina web del RNG all'indirizzo www.servizi.regione.emilia-romagna.it/generatore, per ogni sezione di detto allegato:
 - valorizzazione campi "valore minimo", "valore massimo", assumendo il valore massimo dalla singola sezione;
 - valorizzazione percentuale sul totale;
 - valorizzazione "seme generatore" indicando il numero di 6 cifre corrispondente alla data del campionamento nel formato ggmmaaaa;
 - conferma;
 - acquisizione delle stampe dei risultati consistenti in sequenze di numeri costituenti le liste di campionamento, utili per la costituzione del campione, come da All. I/B.

4.1.3. Campionamento trimestre II/2018

Quanto al trimestre **II/2018**, la formazione del campione è avvenuta come segue.

- Documentazione di partenza:

Allegato	Sezione	Oggetto	Fonte
All. II/A	1	Determinazioni affidamenti di importo pari o superiore a 5.000 € e fino a 20.000 €	interrogazioni del software Socr@Web
All. II/A	2	Determinazioni affidamenti di importo compreso fra 20.000 € e 40.000 €	interrogazioni del software Socr@Web
All. II/A	3	Determinazioni affidamenti di importo superiore a 40.000 €	interrogazioni del software Socr@Web
All. II/A	4	Determinazioni concorsi	interrogazioni del software Socr@Web
All. II/A	5	Determinazioni contributi	interrogazioni del software Socr@Web
All. II/A	6	Permessi di costruire	dati forniti dal settore tecnico e sviluppo del territorio
All. II/A	7	Contratti	dati su "atti privati" forniti da ufficio segreteria

- Operazioni di campionamento (svoltesi in data **4/1/2019**):
 - calcolo della cardinalità delle popolazioni per ogni sezione dell'All. II/A;
 - alla pagina web del RNG all'indirizzo www.servizi.regione.emilia-romagna.it/generatore, per ogni sezione di detto allegato:
 - valorizzazione campi "valore minimo", "valore massimo", assumendo il valore massimo dalla singola sezione;
 - valorizzazione percentuale sul totale;

- valorizzazione “seme generatore” indicando il numero di 6 cifre corrispondente alla data del campionamento nel formato ggmmaaaa;
 - conferma;
- acquisizione delle stampe dei risultati consistenti in sequenze di numeri costituenti le liste di campionamento, utili per la costituzione del campione, come da All. II/B.

4.2 Analisi della documentazione relativa all’operazione selezionata

A seguito della selezione del campione è stata acquisita copia degli atti attraverso i sistemi informatici dell’ente e/o mediante richiesta agli uffici interessati. Laddove da un primo esame non è emersa la necessità di acquisire ulteriori elementi, i risultati del controllo sono registrati nelle checklist.

Laddove invece da un primo esame dell’atto ne è emersa la necessità, sono stati chiesti chiarimenti informali e/o documenti presso il settore responsabile dell’operazione. L’analisi e la raccolta di queste informazioni ha consentito la compilazione degli ulteriori campi delle checklist.

4.3 Controlli in loco

In relazione al campione di atti selezionato, non sono stati effettuati controlli in loco.

4.4 Raccolta e valutazione degli esiti del controllo

Una volta terminata la raccolta della documentazione è stato effettuato il riesame di tutta la documentazione raccolta e alla sua organizzazione in un fascicolo del controllo.

Si è proceduto pertanto all’analisi della documentazione raccolta durante il controllo, valutazione degli esiti, eventuale confronto informale con il soggetto controllato per chiarire punti rimasti dubbi.

In relazione al campione di atti selezionato, non sono stati aperti contraddittori con gli uffici responsabili delle operazioni.

Prima della fase di reporting, si è proceduto al riesame di tutta la documentazione acquisita nel corso delle verifiche al fine di formulare un giudizio complessivo sulla regolarità dell’operazione.

Ove sono state rilevate delle carenze è stato sentito per le vie brevi il responsabile dell’operazione, al fine di richiedere eventuale documentazione aggiuntiva.

Trascorso il tempo previsto per la ricezione delle integrazioni, si è proceduto a valutare tutti i nuovi elementi acquisiti e trarre le relative conclusioni.

Gli esiti del controllo sono riportati nell’ambito delle checklist allegate al presente report.

4.5 Precisazioni in merito ad alcuni profili di controllo

Si precisa che, con riferimento al punto 12.1 della checklist relativa ai processi di affidamento, al fine di assicurare la sostenibilità e la proporzionalità dell’azione amministrativa, si è ritenuto opportuno sospendere, in questa sede, la verifica con riferimento alle comunicazioni di cui all’art. 29, d.lgs. n. 50/2016.

5. CONCLUSIONI

A seguito dell’audit svolto, conformemente all’ambito e agli obiettivi definiti nel vigente Piano triennale di audit, per i periodi di riferimento si attestano i seguenti esiti:

Lista di campionamento	n. 33 atti
Rilievi con osservazioni/raccomandazioni	n. 29
Rilievi con azioni correttive	n. 1

Le check list allegate al presente provvedimento costituiscono i Report di dettaglio.

6. PARERE DI AUDIT

6.1 Approvvigionamento di lavori, servizi e forniture

Anti-fraud audit	Positivo (non si registrano criticità di sistema; non si registrano irregolarità di sistema)
Compliance	Positivo (non si registrano criticità di sistema; si rilevano occasionali imprecisioni nella applicazione della disciplina riguardante le pubblicazioni post-affidamento, nella motivazione delle varianti e nell'inquadramento delle modifiche contrattuali; si riscontrano occasionali incertezze nell'applicazione della - recente e per molti versi problematica - disciplina della "rotazione degli inviti e degli affidamenti")

6.2 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati

Anti-fraud audit	Positivo (non si registrano criticità di sistema; non si registrano irregolarità di sistema)
Compliance	Positivo (non si registrano criticità di sistema; non si registrano irregolarità di sistema)

6.3 Permessi di costruire

Anti-fraud audit	Positivo (non si registrano criticità di sistema; non si registrano irregolarità di sistema)
Compliance	Positivo (non si registrano criticità di sistema; non si registrano irregolarità di sistema)

7. ALLEGATI

- I-A. Trimestre 1/2018 - elenchi atti soggetti a campionamento
- I-B. Trimestre 1/2018 - liste di campionamento
- II-A. Trimestre 2/2018 - elenchi atti soggetti a campionamento
- II-B. Trimestre 2/2018 - liste di campionamento
- III. Checklist

Autorità di audit Dott.ssa Angela Iannelli
(Segretario Generale)

Staff dell'Autorità di audit Dott. Vittorio Corradini
(Struttura operativa di supporto per audit interno, trasparenza e prevenzione della corruzione)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate.