

CITTÀ DI CASTELFRANCO EMILIA

Report di audit

Trimestri: 3-4/2018

Prot. 42100 del 28/10/2019

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 2018
Programma operativo	Provvedimento del segretario generale prot. n.
	47976 del 7.12.2018
Autorità di audit	Dott.ssa Angela lannelli
	Segretario generale
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	Trimestri 3-4/2018

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 7.12.2018.

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,	Determinazioni	- Determinazioni a contrarre, ivi	40% della Sotto-
servizi e forniture di importo	dirigenziali	comprese proroghe ed eventuali	Popolazione
pari o superiore a 5.000 €.		rinnovi;	relativamente ad
		- Determinazioni di	affidamenti di importo
		aggiudicazione definitiva;	superiore a 40.000 €;
		- Determinazioni di	
		approvazione dei SAL, di atti di	20% della Sotto-
		collaudo e certificati di regolare	Popolazione
		esecuzione;	relativamente ad
		- Determinazioni di	affidamenti di importo
		approvazione di varianti, ivi	
		comprese quelle riguardanti la	€ e 40.000 €;
		"revisione prezzi in corso	
		d'opera" e quelle riguardanti "	I
		maggiori/ opere ad integrazione	· .
		33	relativamente ad
		autorizzate";	affidamenti di importo
		- Determinazioni di	fino a 20.000 €.
		autorizzazione ai subappalti;	
		- Determinazioni in	
	0 1 111	autotutela.	400/
	Contratti	- Contratti in forma	
		di scrittura privata.	Popolazione

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

Come previsto dal provvedimento del segretario generale prot. n. 47976 del 7.12.2018, 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, costituiscono strumenti dell'attività di controllo: i modelli di checklist e il manuale operativo citati in detto provvedimento.

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 PTPC; 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. n. 47976 del 7.12.2018. 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 assessement* 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.

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.

Il lavoro di audit si è svolto come illustrato appresso.

4.1 Campionamento

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:

DETERMINA APPALTI Approvvigionamento di lavori, servizi e forniture	Determinazioni/Decisioni a contrarre, ivi comprese proroghe ed eventuali rinnovi;	affidamenti di importo inferiore a 5.000 €	COD 101
	Determinazioni/Decisioni di aggiudicazione definitiva; Determinazioni/Decisioni di approvazione dei SAL, di atti di collaudo e	affidamenti di importo pari o superiore a 5.000 € e fino a 20.000 €	COD 102

	certificati di regolare esecuzione; - Determinazioni/Decisioni di approvazione di varianti, ivi comprese	affidamenti di importo compreso fra 20.000 € e 40.000 €	COD 103
	quelle riguardanti la "revisione prezzi in corso d'opera" e quelle riguardanti " maggiori/ opere ad integrazione dell'aggiudicazione iniziale autorizzate"; - Determinazioni/Decisioni di autorizzazione ai subappalti; - Determinazioni/Decisioni	affidamenti di importo superiore a 40.000 €	COD 104
	in autotutela.		
DETERMINA CONCORSI	- Determinazioni di	\	COD 11
Concorsi e prove	approvazione dei bandi di concorso;		
selettive per l'assunzione	- Determinazioni di		
del personale	approvazione delle graduatorie.		
DETERMINA CONTRIBUTI Concessione ed	Determinazioni/Decisioni di Concessione ed erogazione di	1	COD 12
erogazione di	sovvenzioni, contributi,		
sovvenzioni, contributi,	sussidi e ausili finanziari		
sussidi e ausili finanziari	e attribuzione di vantaggi		
e attribuzione di vantaggi	economici di qualunque		
economici di qualunque	genere a persone, enti		
genere a persone, enti pubblici e privati	pubblici e privati.		

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.

4.1.1. Campionamento trimestre III/2018

Quanto al trimestre III/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	interrogazioni del software
		superiore a 5.000 € e fino a 20.000 €	Sicr@Web
All. I/A	2	Determinazioni affidamenti di importo	interrogazioni del software
		compreso fra 20.000 € e 40.000 €	Sicr@Web
All. I/A	3	Determinazioni affidamenti di importo	interrogazioni del software
		superiore a 40.000 €	Sicr@Web
All. I/A	4	Determinazioni concorsi	interrogazioni del software
			Sicr@Web

All. I/A	5	Determinazioni contributi	interrogazioni del software Sicr@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 15/2/2019):
- 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:
 - o valorizzazione campi "valore minimo", "valore massimo", assumendo il valore massimo dalla singola sezione dell'allegato I/A;
 - o valorizzazione percentuale sul totale;
 - o 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.

4.1.2. Campionamento trimestre 4/2018

Quanto al trimestre 4/2018, 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	interrogazioni del software
		superiore a 5.000 € e fino a 20.000 €	Sicr@Web
All. II/A	2	Determinazioni affidamenti di importo compreso fra 20.000 € e 40.000 €	interrogazioni del software Sicr@Web
All. II/A	3	Determinazioni affidamenti di importo	interrogazioni del software
		superiore a 40.000 €	Sicr@Web
All. II/A	4	Determinazioni concorsi	interrogazioni del software
			Sicr@Web
All. II/A	5	Determinazioni contributi	interrogazioni del software Sicr@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 01/03/2019):
- 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:
 - o valorizzazione campi "valore minimo", "valore massimo", assumendo il valore massimo dalla singola sezione dell'allegato II/A;
 - valorizzazione percentuale sul totale;
 - o 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 formali 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.

Si precisa altresì che nel presente report sono inclusi i risultati del controllo su un procedimento estratto per la sessione di audit sui trimestri 1 e 2 del 2018 il cui controllo era stato sospeso per approfondimenti istruttori.

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. 47 atti
Rilievi con osservazioni/raccomandazioni	n. 28
Rilievi con azioni correttive	n. 0

Quanto al procedimento estratto per la sessione di audit sui trimestri 1 e 2 del 2018 il cui controllo era stato sospeso per approfondimenti istruttori:

Atti soggetti a controllo n.	
Rilievi con osservazioni/raccomandazioni	n. 0
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 o irregolarità di sistema; occasionalmente si rilevano margini di miglioramento specie in relazione alla redazione delle motivazioni di scelta della procedura di affidamento).

6.2 Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale

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

6.3. 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 o irregolarità di sistema)
Compliance	Positivo (non si registrano criticità o irregolarità di sistema)

7. ALLEGATI

- I-A. Elenchi atti da campionare trimestre 3/2018
- I-B. Risultato campionamento trimestre 3/2018
- II-A. Elenchi atti da campionare trimestre 4/2018
- II-B. Risultato campionamento trimestre 4/2018
- III. Checklist

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