

**SCHEMA PER IL REFERTO ANNUALE DEL SINDACO DEI COMUNI CON POPOLAZIONE SUPERIORE AI
15.000 ABITANTI, DEL SINDACO DELLE CITTÀ METROPOLITANE E DEL PRESIDENTE DELLE PROVINCE
SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI NELL'ESERCIZIO 2020
(ART. 148 TUEL)**

Istruzioni per la compilazione dello schema di relazione per l'anno 2020
(da trasmettere compilato entro il 31 dicembre 2021)

1. L'obbligo di trasmettere alla Corte dei conti il presente referto sul sistema dei controlli interni relativi all'anno 2020 deve intendersi riferito, ai sensi degli artt. 148 e 156 del TUEL, a tutti i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, a tutte le Città metropolitane e a tutte le Amministrazioni provinciali.

2. Il **file** contenente la relazione-questionario, disponibile in "Con.Te.", dovrà essere **rinominato** nel seguente modo per le tre tipologie di enti (Comuni, Amministrazioni Provinciali, Città Metropolitane):

REGIONE_SIGLA PROVINCIA_ENTE Controlli Interni_2020.

Es. EMILIA_ROMAGNA_MO_MODENA Controlli Interni_2020
EMILIA_ROMAGNA_MO_A.P. MODENA Controlli Interni_2020
EMILIA_ROMAGNA_BO_C.M. BOLOGNA Controlli Interni_2020

3. Il sistema non consente il **ricaricamento di documenti** che abbiano in comune, con la versione precedentemente trasmessa, identiche caratteristiche (esercizio, fase, utente, ente, tipo documento, nome file, estensione). Si consiglia, pertanto, di rinominare le versioni successive del file aggiungendo alla sua denominazione, rispettivamente, il suffisso: V2, V3 etc.
(es. EMILIA_ROMAGNA_MO_MODENA Controlli Interni_2020_V2)

4. Nella sezione dedicata all'**anagrafica ente** della pagina 1 ("Sistema dei controlli interni"), occorre solo digitare il corretto CODICE ISTAT (le celle REGIONE, PROVINCIA (SIGLA), DENOMINAZIONE ENTE, TIPOLOGIA ENTE verranno automaticamente valorizzate).

5. Se non diversamente indicato, lo schema di relazione dovrà essere **compilato integralmente** in tutte le sue parti, valorizzando ciascuna delle celle editabili (gialle), anche in caso di valore pari a zero, e quelle con menù a tendina (azzurre). Fanno **eccezione**:
- le sottodomande la cui compilazione sia subordinata ad una specifica opzione di risposta alla domanda che la precede;
- le celle editabili (gialle) non compilate per mancata disponibilità del dato (in questo caso si dovranno fornire adeguate motivazioni nel campo note).

6. L'**opzione "nd"** (nessuna dichiarazione) potrà essere utilizzata nel caso in cui, per disfunzioni interne, non si disponga delle informazioni necessarie per rispondere correttamente alla domanda; l'**opzione "Non ricorre la fattispecie"** andrà invece utilizzata per segnalare che l'oggetto della domanda non è pertinente alle competenze o alle caratteristiche gestionali dell'ente; non è prevista la possibilità di lasciare vuote le celle di risposta se non diversamente indicato. Negli altri casi, la mancata compilazione della cella esprimerà una valenza disfuntiva anche se dovuta a dimenticanza.

7. **Tutti i quesiti** si riferiscono ad atti o attività posti in essere dall'Ente nel corso del 2020 o che hanno prodotto effetti sulle attività dell'esercizio 2020.

8. Per il corretto calcolo delle unità di personale "anno equivalenti" (cd. "**Full Time Equivalent Giuridico**"), occorre ipotizzare che una unità di personale a tempo pieno lavori (secondo il numero di ore settimanali previste dal contratto tipico del pubblico impiego) 36 ore settimanali per 365 giorni l'anno, cioè 6 ore giornaliere su 6 giorni settimanali (oppure 7 ore e 12 minuti per 5 giorni alla settimana) per tutto l'anno (a prescindere dai giorni di ferie, di festa, di malattia, di permesso ecc.). Pertanto, la formula del FTE Giuridico va intesa nel seguente modo: numero di persone appartenenti ad una medesima tipologia contrattuale, moltiplicato per le ore lavorate in una settimana, diviso 36, moltiplicato per il numero di giorni di lavoro previsti nell'anno, diviso 365. Questo significa che se, ad es., una unità di personale a tempo pieno addetta alla sola attività di controllo è stata assunta negli ultimi 6 mesi dell'anno, dopo aver calcolato il numero di ore a settimana (36) e diviso questo valore per 36, basterà dividere il numero teorico dei giorni lavorativi previsti da contratto in un anno (365) prima per 12 (mesi) e poi moltiplicarlo per 6 (mesi), ottenendo così 182,5 giorni di lavoro annui, risultato, questo, che dovrà essere poi diviso per 365 (giorni) per ottenere il valore finale di 0,5 unità FTE. Allo stesso modo, se si ipotizza che un addetto a tempo pieno dedichi per l'intero anno solo metà del suo tempo di lavoro alle attività di controllo, anche in questo caso, dovendosi partire dalla metà delle ore di lavoro settimanali (18), si perverrà, ugualmente, al medesimo valore di 0,5 unità FTE. Analogamente, per un **lavoratore part-time** il cui apporto orario in una o più attività di controllo è, ad esempio, di 18 ore a settimana, per complessivi 6 mesi, occorrerà procedere sempre nel seguente modo: $18/36 \times 182,5/365 = 0,25$.

9. Utilizzare le "**Note**", presenti in fondo a ciascuna sezione del questionario, per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, necessari a rappresentare situazioni peculiari o ad esplicitare osservazioni ritenute comunque utili. Ove possibile, si prega di richiamare il numero del quesito a cui l'annotazione si riferisce.

10. Per la trasmissione del questionario alla Sezione regionale territorialmente competente e alla Sezione delle autonomie, l'ente dovrà **caricare sul sistema Con.Te. il file debitamente compilato** utilizzando la funzione "Invio da EETT" presente nel menù "Documenti".

11. **Utilizzare solo ed esclusivamente il file nel formato originale** (pubblicato sul sito della Corte dei conti e disponibile per il download sul sistema Con.Te. attraverso il link "Schemi e modelli" presente nel box "Utilità") senza apportarvi alcuna modifica e senza riprodurre il documento con azioni di copia/incolla; **procedere al salvataggio nello stesso formato; non inviare il file in formato immagine o pdf.**

N. B. *L'integrità del file ne garantisce il riversamento delle informazioni in un database, possibilità che verrebbe compromessa nel caso in cui venissero apportate modifiche o rimozioni di protezioni. Si raccomanda, pertanto, di compilare le sole celle editabili e con menù a tendina, seguendo le indicazioni e le avvertenze previste.*

ANAGRAFICA ENTE

CODICE ISTAT	079023
REGIONE	Calabria
PROVINCIA (SIGLA)	Catanzaro
DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI CATANZARO
TIPOLOGIA ENTE	Comune

1. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1.1 Indicare se il sistema dei controlli interni è esercitato in piena ed effettiva conformità con le previsioni e le finalità dei regolamenti dell'ente in riferimento alle singole tipologie di controllo di seguito indicate:

- a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile
- b) Controllo di gestione
- c) Controllo strategico
- d) Controllo sugli equilibri finanziari
- e) Controllo sugli organismi partecipati
- f) Controllo sulla qualità dei servizi

SI
SI
SI
SI
SI
SI

1.2 Indicare il numero di report periodici previsti/programmati nell'anno (in base a specifiche norme di settore, regolamenti dell'ente o statuti degli organismi partecipati) e di report effettivamente prodotti:

	Report previsti	Report prodotti
a) Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	2	2
b) Controllo di gestione	1	1
c) Controllo strategico	1	1
d) Controllo sugli equilibri finanziari	1	1
e) Controllo sugli organismi partecipati	2	1
f) Controllo sulla qualità dei servizi	1	1

1.3 Sono intervenute segnalazioni da parte del responsabile per la trasparenza, ai sensi dell'art. 43, comma 5, d.lgs. n. 33/2013, circa il mancato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione?

NO

1.4 Indicare se sono state registrate criticità nella organizzazione o nell'attuazione dei controlli e, in caso affermativo, indicare il relativo grado di criticità riscontrato per ciascuna tipologia di controlli:

	Criticità	Grado di criticità
a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile	NO	
b) Controllo di gestione	NO	
c) Controllo strategico	NO	
d) Controllo sugli equilibri finanziari	NO	
e) Controllo sugli organismi partecipati	SI	Medio
f) Controllo sulla qualità dei servizi	NO	

1.5 Indicare per ciascuna tipologia di controlli il numero di report ufficializzati nell'anno da delibere di Giunta o di Consiglio, il numero di azioni correttive avviate nell'anno a seguito dei report (tramite delibere di Giunta o di Consiglio) e il numero di unità di personale assegnate al controllo - espresse in unità anno equivalenti (FTE Giuridico = numero persone x ore lavorate/36 x giorni lavorati nell'anno/365; vedere Istruzioni) per l'esercizio dei vari tipi di controlli:

	Report ufficializzati	Azioni correttive avviate	Unità di personale (FTE)
a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile	2		0,800
b) Controllo di gestione	1		0,650
c) Controllo strategico	1		0,150
d) Controllo sugli equilibri finanziari	1		0,400
e) Controllo sugli organismi partecipati	0		0,625
f) Controllo sulla qualità dei servizi	1		0,150

1.6 Indicare per quali tipologie di controllo sono intervenute modifiche in funzione di una maggiore integrazione e raccordo dell'intero sistema dei controlli interni:

a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile	SI
b) Controllo di gestione	NO
c) Controllo strategico	NO
d) Controllo sugli equilibri finanziari	NO
e) Controllo sugli organismi partecipati	NO
f) Controllo sulla qualità dei servizi	NO

1.7 Vi sono pronunce della Sezione regionale di controllo della Corte dei conti contenenti osservazioni sull'adeguatezza e sul funzionamento dei controlli interni a cui l'ente non abbia ancora dato seguito con i necessari interventi correttivi?

NO

1.8 L'esercizio delle funzioni relative ai controlli interni è stato conferito, in tutto o in parte, ad altri organismi associativi istituzionali (Unioni di comuni etc.)?

NO

NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

1.1 - 1.2. - Controllo sulla qualità dei servizi: nell'anno 2020, si è proceduto ad avviare un sistema di verifica sulla qualità dei servizi pubblicando sul sito dell'Ente dei Questionari sulla qualità percepita dai destinatari di servizi. Con i risultati si è predisposto report. Controllo sugli organismi partecipati: sono stati richiesti i report alle società partecipate che non li ha trasmesse
1.5 Il Report di regolarità amministrativa è stato pubblicato nella sezione amministrazione trasparente "Dati ulteriori"
1.6 - Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 96 del 07/08/2020 sono state apportate modifiche finalizzate a migliorare i criteri in ordine al sistema di campionamento degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa. E' stato stabilito, in via preliminare, di adottare una programmazione annuale sulla scelta degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa che tenga conto anche di specifici fattori di rischio

2. CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

2.1 Nelle ipotesi previste dall'art. 49 del TUEL, sono state adottate delibere di Giunta e di Consiglio munite di parere di regolarità tecnica o contabile negativo?

NO

2.1.1 in caso di risposta affermativa alla domanda precedente, l'organo deliberante ha motivato adeguatamente le ragioni della mancata conformazione al parere?

2.2 Nelle proposte di deliberazione, i responsabili dei servizi hanno relazionato in ordine anche ai riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, al fine di consentire al responsabile di ragioneria l'espressione del parere di regolarità contabile?

NO

2.3 Quale tecnica di campionamento probabilistico-statistico, opportunamente motivata, è stata adottata, nel corso dell'anno, per la scelta degli atti amministrativi da sottoporre al controllo successivo?

Altre tecniche specifiche

2.4 Gli esiti del controllo di gestione effettuato nell'anno precedente hanno concorso alla individuazione dei settori di attività dell'ente da sottoporre al controllo successivo?

NO

2.5 Gli esiti del controllo preventivo di regolarità contabile effettuato nell'anno precedente hanno influito sulle modalità di estrazione degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa?

NO

2.6 Fornire i seguenti elementi informativi relativi al controllo di regolarità successivo:

	numero
a) totale atti	3.623
b) atti esaminati	598
c) irregolarità rilevate e segnalate in modo puntuale	64
d) irregolarità sanate	21

2.7 Con quale frequenza sono stati trasmessi i report da indirizzare ai responsabili dei servizi?

Trimestrale

2.8 Sono stati effettuati controlli, ispezioni o altre indagini volti ad accertare la regolarità amministrativa e contabile dell'attività posta in essere da specifici uffici o servizi?

nd

2.9 Sono state verificate le attestazioni concernenti i pagamenti effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dall'art. 4 del d.lgs. n. 231/2002, secondo le modalità di cui all'art. 41 del d.l. n. 66/2014, conv. dalla l. n. 89/2014?

SI

2.10 In caso di riscontrate irregolarità sono state trasmesse ai responsabili dei servizi competenti le direttive alle quali conformarsi?

SI

2.10.1 In caso di risposta affermativa, i responsabili dei servizi si sono adeguati alle direttive ricevute?

Si, sempre

NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

2.3	A seguito delle modifiche apportate al Regolamento sui Controlli Interni il Segretario Generale redige annualmente apposito piano degli atti da sottoporre a controllo successivo, in coerenza con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Il piano individua atti e provvedimenti da sottoporre al controllo anche sulla base delle criticità e dei rilievi emersi in fase del medesimo controllo nell'esercizio precedente, tenuto conto delle novità normative e degli atti individuati a più alto rischio corruttivo. Dall'elenco degli atti estratti in base ai parametri scelti (affidamenti di servizi e forniture, concessione contributi, etc.)	
2.7	Nel corso dell'anno a seguito delle modifiche apportate al Regolamento sui Controlli Interni sono stati trasmessi con tempestività trimestrale gli esiti del controllo ad esclusione del primo che riguarda il primo semestre.	
2.9	Allegato E al rendiconto dell'esercizio 2020 - tempi medi di pagamento	INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (Data Mandato: dal 01-01-2020 al 31-12-2020)
2.6. c)	Si precisa che in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa sono state segnalate le seguenti criticità: n. 26 relative alla mancata sottrazione alla pubblicazione di dati tutelati dalla normativa sulla privacy; n. 57 relative all'adozione di provvedimenti di liquidazione in prossimità o oltre i 30 gg. di legge; n. 12 afferente all'uso non corretto delle tipologie di determinazioni predisposte dall'amministrazione su apposita procedura informatica denominata AttiPA; n. 2 non è riportato il CIG; n. 32 per mancata attestazione di pubblicazione in Amministrazione Trasparente; n. 31 per mancata attestazione di regolarità contributiva;	

3. CONTROLLO DI GESTIONE

3.1 L'ente si è dotato di un sistema di contabilità economica fondato su rilevazioni analitiche per centri di costo che consenta di valutare l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa?

NO

3.2 Il controllo di gestione si avvale di un sistema di contabilità economico-patrimoniale tenuta con il metodo della partita doppia?

NO

3.3 I regolamenti o le delibere dell'ente prevedono espressamente che le articolazioni organizzative decentrate inserite nei diversi settori operativi si attengano alle direttive della struttura centrale per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi ed il livello di approfondimento delle elaborazioni?

NO

3.4 I report periodici prodotti sono tempestivi e aggiornati nel fornire le informazioni utili alle decisioni da prendere?

Non ricorre la fattispecie

3.5 Specificare quali dei seguenti indicatori sono stati elaborati ed applicati nell'anno:

a) di attività/processo

SI

b) di "output"

SI

c) di efficacia

SI

d) di efficienza

NO

e) di economicità

SI

f) di analisi finanziaria

SI

3.6 Il controllo di gestione è in grado di influenzare l'attività in corso di svolgimento determinando la riprogrammazione degli obiettivi?

SI

3.6.1 In caso di risposta affermativa alla domanda precedente, in quanti casi gli obiettivi sono stati riprogrammati?

Da 2 a 10 casi

3.7 L'ente eroga servizi a domanda individuale?

SI

3.7.1 In caso di risposta affermativa alla domanda precedente, indicare il tasso medio di copertura (media semplice nell'anno) dei costi di tutti i servizi a domanda individuale a cui l'utente sia tenuto a contribuire, gestiti direttamente o per il tramite di enti strumentali (nel caso i relativi costi ricadano, almeno in parte, sul bilancio dell'ente locale):

47,28

3.8 Indicare il grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi operativi dell'azione amministrativa per le seguenti aree:

a) servizi amministrativi

Alto

b) servizi tecnici

Medio

c) servizi alla persona

Alto

3.9 Esiste un sistema di ponderazione degli obiettivi da monitorare?

NO

NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

	3.1 Per l'annualità 2020 si è provveduto ad integrare l'applicativo in uso per il controllo gestione/performance con le risorse finanziarie per centri di costo in modo da avere l'effettiva corrispondenza delle risorse previste con quelle utilizzate.
	3.7.1 Allegato: Relazione al rendiconto di gestione 2020 - Entrate extratributarie "Analisi proventi da servizi a domanda individuale"

4. CONTROLLO STRATEGICO

4.1 Riguardo alla programmazione di bilancio 2021-2023, l'ente ha approvato il PEG, pubblicandone i contenuti sul portale istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente ?

SI

4.2 Il controllo strategico è operativamente integrato con il controllo di gestione?

SI

4.3 Il controllo strategico, al fine di integrare il ciclo della performance con quello di bilancio, utilizza le informazioni provenienti dalla contabilità analitica per orientare le decisioni in tema di allocazione delle risorse, gestione dei servizi e politiche tariffarie?

NO

4.4 Il controllo strategico, al fine di integrare il ciclo della performance con quello di bilancio, effettua, a preventivo, adeguate verifiche tecniche/economiche sull'attuazione delle scelte da operare a livello di programmazione?

NO

4.5 Specificare quali dei seguenti indicatori sono stati elaborati ed applicati nell'anno:

a) di mantenimento

SI

b) di performance individuale e organizzativa

SI

c) di miglioramento della qualità dei servizi

NO

d) di innovazione e sviluppo

SI

4.6 Percentuale media (semplice) di obiettivi strategici raggiunti nell'anno:

% 67,34

4.7 Numero di deliberazioni di verifica dello stato di attuazione dei programmi adottate nell'anno:

Una

4.8 Indicare i parametri in base ai quali l'organo d'indirizzo politico ha verificato lo stato d'attuazione dei programmi:

a) risultati raggiunti rispetto agli obiettivi

SI

b) grado di assorbimento delle risorse rispetto ai risultati

nd

c) tempi di realizzazione rispetto alle previsioni

SI

d) rispetto degli standard di qualità prefissati

nd

e) impatto socio-economico dei programmi

SI

f) altro (specificare)

4.9 Con quale periodicità è stato effettuato il monitoraggio dello stato di avanzamento del PEG?

Semestrale

NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

5. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

5.1 Il controllo sugli equilibri finanziari è integrato con il controllo sugli organismi partecipati?

NO

5.2 Il Responsabile del servizio finanziario ha adottato specifiche linee di indirizzo e/o coordinamento per l'ordinato svolgimento dei controlli sugli equilibri finanziari?

NO

5.3 Indicare quali dei seguenti soggetti sono stati attivamente coinvolti nel controllo degli equilibri finanziari e con quale frequenza:

	Soggetti	Frequenza
a) Organi di governo	SI	Uno
b) Direttore generale	Non ricorre la fattispecie	
c) Segretario	NO	
d) Responsabili dei servizi	SI	Due

5.4 Indicare se sono state chieste misure per ripristinare l'equilibrio finanziario e se le stesse siano state anche disposte con riguardo ai seguenti ambiti gestionali:

	Misure richieste	Misure disposte
a) gestione di competenza	NO	
b) gestione dei residui	NO	
c) gestione di cassa	NO	

5.5 Tra le misure necessarie per salvaguardare gli equilibri finanziari di cui all'art. 193 del TUEL, si è dovuto impiegare la quota libera dell'avanzo di amministrazione ai sensi dell'art. 187, comma 2, lett. b), TUEL?

NO

5.6 È stato assicurato che, in corso di esercizio, il programma dei pagamenti risultasse sempre compatibile con le disponibilità di cassa?

SI

5.7 Sono state adottate le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, previste dall'art. 183, comma 8, del TUEL per il caso di insufficiente disponibilità di cassa dovuta a ragioni sopravvenute?

SI

5.8 È stata ricostituita la consistenza delle entrate vincolate utilizzate nel rispetto dell'art. 195 del TUEL?

NO

5.9 Nel corso dell'esercizio considerato, sono state effettuate segnalazioni ai sensi dell'art. 153, comma 6, del TUEL per il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio?

NO

NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

5.8. la consistenza delle entrate vincolate utilizzate a fine esercizio 2020 non è stata ricostituita per una somma pari ad € 3.119.369,99, per come è data evidenza nel conto del Tesoriere. L'ente, come si rileva dalle scritture contabili, ha provveduto per come previsto dal principio 4/2 al d.lgs. 118/2011 al paragrafo 10.8 ad effettuare le registrazioni contabili alla data del 31 dicembre ed a regolarizzare la somma non reintegrata nell'esercizio 2022 in conto residui

6. CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

6.1 L'ente si è dotato di una specifica struttura dedicata al controllo sugli organismi partecipati ai sensi dell'art. 147 *quater*, comma 1, TUEL?

SI

6.2 Sono stati definiti per l'anno gli indirizzi strategici ed operativi degli organismi strumentali dell'ente?

NO

6.3 Sono stati approvati i *budget* delle società partecipate *in house* o degli organismi strumentali controllati dall'ente?

NO

6.3.1 In caso di risposta affermativa, indicare il numero dei *budget* approvati:

6.4 L'individuazione delle società a controllo pubblico è stata effettuata in conformità al disposto di cui all'art. 2 lett. b) e m) del d.lgs. n. 175/2016 (TUSP)?

SI

6.5 Nel perimetro delle società controllate sono state incluse anche le società a totale partecipazione pubblica per le quali il controllo viene esercitato in forma congiunta, anche mediante comportamenti concludenti, indipendentemente dall'esistenza di norme di legge, statutarie e/o accordi formalizzati?

NO

6.6 Sono stati monitorati i rapporti finanziari, economici e patrimoniali tra l'ente e le sue società partecipate?

SI

6.7 È stata effettuata la conciliazione dei rapporti creditori e debitori tra l'ente e gli organismi partecipati (art. 11, comma 6, lett. j), d.lgs. n. 118/2011)?

SI

6.8 È stato monitorato il grado di attuazione delle misure di razionalizzazione delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art. 24 TUSP?

SI

6.9 È stata monitorata l'attuazione delle norme in materia di gestione del personale delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art. 19 TUSP?

SI

6.10 Sono stati aggiornati gli statuti delle società a controllo pubblico a norma del d.lgs. n. 175/2016 e degli artt. 5 e 192, d.lgs. n. 50/2016?

SI

6.11 La relazione sul governo societario predisposta dalle società a controllo pubblico contiene il programma di valutazione del rischio aziendale, a norma dell'art. 6, commi 2 e 4, TUSP?

SI

6.12 Nell'ambito dei programmi di valutazione del rischio di cui all'art. 6, comma 2, TUSP, sono emersi indicatori di crisi aziendale?

NO

6.13 È stato verificato il rispetto, nelle società a controllo pubblico, dell'obbligo di comunicazione alle Sezioni regionali delle delibere assembleari che derogano al principio dell'amministratore unico, a norma dell'art. 11, commi 2 e 3, TUSP?

SI

6.14 Sono previsti report informativi periodici da parte degli organismi partecipati inerenti ai profili organizzativi e gestionali?

NO

6.15 Gli organismi partecipati che gestiscono pubblici servizi hanno pubblicato la Carta dei servizi prevista dall'art. 32 del d.lgs n. 33/2013?

Sì, solo alcuni

6.16 Specificare quali dei seguenti indicatori sono stati elaborati ed applicati:

a) di efficacia

NO

b) di efficienza

NO

c) di economicità

NO

d) di redditività

NO

e) di deficiarietà strutturale

NO

f) di qualità dei servizi affidati

NO

g) di soddisfazione degli utenti

NO

NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

	6.11 Il programma di valutazione della crisi è generico
	6.15 E' stata richiesta la pubblicazione della Carta dei Servizi
	6.16 Non abbiamo report sui servizi svolti

7. CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

7.1 L'ente ha adottato la Carta dei servizi?

SI

7.2 L'ente ha effettuato analisi sulla qualità "effettiva" dei singoli servizi (in termini di prontezza ovvero tempestività/adeguatezza dei tempi di risposta, coerenza ed esaustività delle risposte alle richieste degli utenti e di minori disagi o imprevisti prodotti da disservizi)?

SI

7.3 Quanti indicatori di risultato vengono utilizzati per rappresentare compiutamente le dimensioni effettive della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate in termini di accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia?

16

7.4 Le rilevazioni sulla qualità dei servizi si estendono anche agli organismi partecipati?

SI

7.5 Specificare quali dei seguenti indicatori sono stati elaborati ed applicati nell'anno:

a) accessibilità delle informazioni

SI

b) tempestività della erogazione

SI

c) trasparenza dei tempi di erogazione

SI

d) trasparenza dei costi di erogazione

NO

e) trasparenza sulle responsabilità del servizio

NO

f) correttezza con l'utenza

SI

g) affidabilità del servizio

SI

h) completezza del servizio

SI

i) conformazione agli standard di qualità

NO

l) reclami e segnalazioni di disservizi

SI

m) altro (specificare)

7.6 Gli indicatori adottati soddisfano i requisiti di appropriatezza (rilevanza, accuratezza, temporalità, fruibilità, interpretabilità e coerenza)?

SI, in più del 50% dei casi

7.7 Gli standard di qualità programmati nell'anno sono determinati in conformità a quelli previsti nella Carta dei servizi o in altri provvedimenti similari in materia?

SI

7.8 L'ente ha effettuato indagini sulla soddisfazione degli utenti (interni e/o esterni)?

SI

In caso di risposta affermativa:

7.8.1 Indicare con quale frequenza l'ente ha proceduto alla misurazione della soddisfazione degli utenti:

Annuale

7.8.2 Indicare se la soddisfazione degli utenti è stata misurata, direttamente o per il tramite di organismi controllati, su tutti o solo su alcuni servizi:

Su tutti i servizi

7.8.3 Sono stati pubblicizzati i risultati delle indagini sulla soddisfazione degli utenti (anche se negativi)?

SI

7.9 L'ente effettua confronti sistematici (*benchmarking*) con i livelli di qualità raggiunti da altre amministrazioni?

NO

7.10 Sono previste forme di coinvolgimento attivo dei portatori di interesse (stakeholders) nella fase di definizione degli standard di qualità?

NO

7.11 Rispetto all'anno precedente, l'ente ha realizzato un innalzamento degli standard economici o di qualità dei servizi (nel loro insieme o per singole prestazioni) misurabili attraverso indicatori definiti e pubblicizzati?

NO

NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

	Controllo sulla qualità dei servizi: nell'anno 2020, si è proceduto ad avviare un sistema di verifica sulla qualità dei servizi pubblicando sul sito dell'Ente dei Questionari sulla qualità percepita dai destinatari di servizi. Con i risultati si è predisposto report allegato al Referto di gestione/relazione sulla Performance anno 2020.

8. APPENDICE COVID-19

8.1 Nel corso del 2020, sono stati adottati specifici "protocolli" per il sistema dei controlli interni, adattandoli alla nuova situazione determinata dal contesto emergenziale dovuto al Covid-19?

NO

8.2 È stata condotta una verifica sulla puntuale adozione, da parte delle strutture amministrative dell'ente, dei principali protocolli, finalizzati alla tutela dei dipendenti dal rischio biologico da Covid-19?

SI

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

8.3 Sono state adeguate le modalità di attuazione e i relativi regolamenti interni dei controlli di regolarità amministrativa e contabile in seguito all'emergenza sanitaria da Covid-19?

NO

8.4 Gli organi di controllo interno hanno programmato e attuato verifiche successive, anche a campione, su atti di spesa, finalizzati a fronteggiare l'emergenza pandemica, adottati dall'ente in deroga alle ordinarie procedure amministrativo-contabili?

NO

8.5 Sono state rafforzate le procedure di controllo, avendo anche riguardo all'aggiornamento periodico dei sistemi di gestione dei rischi corruttivi, soprattutto in relazione all'utilizzo delle risorse messe a disposizione dall'Unione Europea, a presidio del rischio derivante da possibili condotte illecite (frodi, abusi o, semplicemente, cattiva amministrazione)?

SI

8.6 All'interno dell'ente sono state istituite strutture dedicate alla verifica del corretto utilizzo dei fondi comunitari?

NO

8.6.1 In caso di risposta affermativa indicare:

a) numero delle strutture

b) numero di unità di personale dedicato a tali controlli espresso in FTE giuridico (vedere istruzioni)

CONTROLLO DI GESTIONE

8.7 È stato verificato il collegamento tra le risorse finanziarie disponibili e gli obiettivi assegnati a seguito delle esigenze di straordinarietà derivanti dalla situazione emergenziale?

SI

8.8 È stato effettuato il monitoraggio del conseguimento degli obiettivi assegnati in seguito all'adozione del lavoro agile?

SI

8.9 È stato effettuato il monitoraggio dei tempi di realizzazione degli obiettivi assegnati in seguito all'adozione del lavoro agile?

SI

8.10 I sistemi informativi hanno consentito il proficuo svolgimento del lavoro agile, permettendo, altresì, l'idoneo tracciamento delle attività svolte?

SI

CONTROLLO STRATEGICO

8.11 È stata adeguata la programmazione strategico - operativa, anche adottando nuovi piani strategici, alle mutate misure organizzative e alle nuove urgenze nella gestione dell'ente?

NO

8.12 È stato rivisto il DUP al fine di individuare i mezzi finanziari e gli interventi ritenuti prioritari?

SI

8.13 Secondo le valutazioni del controllo strategico, l'ente ha saputo adattare efficacemente i propri moduli organizzativi all'emergenza pandemica, assicurando la continuità dei servizi forniti?

SI

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

8.14 Specificare se la legislazione emergenziale ha influito sulla verifica della congruità delle stime in ordine alle seguenti voci:

a) trasferimenti erariali	NO
b) entrate tributarie	SI
c) altre entrate correnti	SI
d) debiti fuori bilancio	NO
e) rispetto dei vincoli di finanza pubblica	SI
f) equilibrio della gestione dei residui	SI
g) equilibrio della gestione di cassa	SI
h) equilibrio finanziario	SI

8.15 Specificare se sono intervenute modificazioni in relazione a:

a) riscossione delle entrate	SI
b) ricorso alle anticipazioni di tesoreria	NO
c) applicazione dell'avanzo di amministrazione libero	NO

8.16 È stato effettuato il monitoraggio dei finanziamenti legati all'emergenza ai fini della loro corretta contabilizzazione ed effettivo utilizzo?

SI

8.17 L'emergenza ha influito sul monitoraggio dei contratti di fornitura in essere?

NO

8.18 Specificare se sono state volontariamente ridotte le entrate proprie derivanti da:

a) IMU/TASI	NO
b) TARI	SI
c) Addizionale IRPEF	NO
d) Entrate da servizi a domanda individuale	SI

8.19 Sono stati coperti gli eventuali disavanzi derivanti da riduzioni volontarie delle entrate proprie attraverso l'impiego dei contributi statali istituiti per fronteggiare le conseguenze legate all'emergenza sanitaria?

SI

CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

8.20 Relativamente agli organismi partecipati, per far fronte alla situazione pandemica, sono stati effettuati interventi adeguativi sui contratti di servizio?

NO

CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI

8.21 Indicare se si è proceduto a verificare il mantenimento dei livelli di qualità in termini di efficacia ed efficienza dei servizi all'utenza in ordine ai seguenti punti:

a) dimensione delle prestazioni erogate	<input type="text" value="NO"/>
b) prontezza e rapidità	<input type="text" value="NO"/>
c) coerenza ed esaustività	<input type="text" value="NO"/>

8.22 È stata garantita la corretta e costante informazione sui servizi disponibili in presenza e da remoto e sulla modalità di fruizione degli stessi?

8.23 Il livello degli standard di qualità è stato rimodulato in funzione del grado di soddisfazione dell'utenza?

8.24 Si è proceduto ad una mappatura dei processi in grado di evidenziare e superare le eventuali criticità derivanti dalla nuova modalità di lavoro agile?

NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

	8.5 Si è provveduto a rafforzare il controllo sugli atti a più alto rischio corruttivo
8.12	Si precisa che il DUP 2020/2022 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 66 del 30.04.2020, in una fase pandemica già avanzata; per questo motivo il documento ha potuto ricomprendere la maggior parte dei mezzi finanziari a titolo di ristoro, già previsti dallo stato a quella data, per attenuare le mancate entrate tributarie e patrimoniali e le maggiori spese Covid.
8.9	I tempi di realizzazione degli obiettivi sono stati monitorati secondo il cronoprogramma previsto in sede di assegnazione degli stessi.

9. APPENDICE LAVORO AGILE

9.1 Indicare la percentuale di dipendenti (sul totale della relativa area funzionale) che ha prestato attività lavorativa in modalità agile:

a) personale dirigenziale	%	50,00
b) personale non dirigenziale con contratto di lavoro a tempo indeterminato	%	59,20

9.2 Indicare per ciascun settore la percentuale media del personale che ha effettuato prestazione lavorativa in modalità agile:

a) affari generali e segretariato	%	66,67
b) uffici di supporto agli organi politici	%	64,71
c) uffici finanziari	%	100,00
d) uffici anagrafe e stato civile	%	36,84
e) servizi sociali	%	61,54
f) servizi scolastici educativi	%	100,00
g) servizi tecnici	%	63,16
h) Suap	%	100,00
i) altro	%	44,73

Specificare il settore/settori nelle "Note"

9.3 Indicare il grado di difficoltà incontrato dall'ente nell'organizzare le prestazioni lavorative del personale dipendente in modalità agile, con riferimento alle tipologie di seguito indicate:

9.3.1 difficoltà di tipo tecnologico (assenza di servizi di cloud computing, scarsa diffusione o mancanza di dispositivi informatici portatili a disposizione del personale, scarsa qualità della connessione internet a disposizione dei dipendenti)

Medio

9.3.2 difficoltà di tipo gestionale/organizzativo o inerenti alle risorse umane (ad esempio, basse competenze digitali del personale dipendente)

Medio

9.3.3 difficoltà a rendere la prestazione lavorativa in modalità agile dovute alla natura stessa del servizio da erogare

Medio

9.3.4 difficoltà di tipo logistico

Nessuno

9.4 Gli organi di controllo interno hanno verificato l'impatto del lavoro agile sulla continuità e qualità dei servizi pubblici prodotti dall'ente?

NO

9.5 Le soluzioni adottate circa l'organizzazione del lavoro durante la fase emergenziale si sono rivelate adeguate?

Si, in più del 50% dei casi

9.6 Si è proceduto a disciplinare il sistema di rendicontazione delle attività svolte in modalità di lavoro agile?

SI

9.7 Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguato alla nuova organizzazione del lavoro agile?

NO

9.8 Specificare se sono stati individuati gli indicatori per valutare:

a) lo stato di implementazione	NO
b) la performance individuale	NO
c) la performance organizzativa	NO

NOTE

Utilizzare la presente sezione per integrare la relazione con elementi informativi aggiuntivi di carattere generale, commenti o altri dettagli informativi riferiti a specifici quesiti, avendo cura di precisare a quale quesito ciascuna annotazione si riferisce.

	9.2. i) Settori: Avvocatura, Cultura e Turismo, Igiene Ambientale, Patrimonio - Provveditorato - Partecipate, Personale e Organizzazione, Polizia Municipale - Mobilità.
	9.1. a) Si precisa che il Segretario Generale durante il periodo pandemico ha sempre svolto la propria attività lavorativa in presenza
	9.3.1 Sono stati utilizzati, per la maggior parte dei casi, dispositivi informatici di proprietà del personale dipendente, stante la difficoltà per l'Ente di provvedere tempestivamente al loro acquisto.

Luogo e data di compilazione:

CATANZARO

li

23/12/21

Il Responsabile

Il Sindaco

Nome

SERGIO

Cognome

ABRAMO

Recapito telefonico

0961881662

Indirizzo email

ufficio.sindaco@comune.catanzaro.it

Recapiti dell'ente per eventuali comunicazioni e/o informazioni relative al questionario

Recapito telefonico

0961 881482 -881212

Indirizzo email

controlliinterni@comune.catanzaro.it