



SEDUTA DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Deliberazione n° 98/2016 del 30/08/2016

OGGETTO : DUE DILIGENCE INTERNA DEL COMUNE DI LATINA

L'anno duemilasedici il giorno trenta del Mese di Agosto presso SALA GIUNTA PALAZZO COMUNALE,

LA GIUNTA

1	COLETTA DAMIANO	<i>Sindaco</i>	<i>Presente</i>
2	BRIGANTI MARIA PAOLA	<i>Vice Sindaco</i>	<i>Presente</i>
3	BUTTARELLI GIANFRANCO	<i>Assessore</i>	<i>Assente</i>
4	CAPIRCI GIULIO	<i>Assessore</i>	<i>Presente</i>
5	CICCARELLI PATRIZIA	<i>Assessore</i>	<i>Presente</i>
6	COSTANTI FELICE	<i>Assessore</i>	<i>Assente</i>
7	COSTANZO ANTONIO	<i>Assessore</i>	<i>Presente</i>
8	DI MURO ANTONELLA	<i>Assessore</i>	<i>Presente</i>
9	LEGGIO CRISTINA	<i>Assessore</i>	<i>Assente</i>
10	LESSIO ROBERTO	<i>Assessore</i>	<i>Assente</i>

PRESIEDE IL SINDACO COLETTA DAMIANO
ASSISTE IL SEGRETARIO GENERALE IOVINELLA AVV. ROSA

ORIGINALE



Su relazione del Segretario Generale Avv. Rosa Iovinella

Visto che, a seguito delle elezioni amministrative del 5 e 19 giugno 2016, si è insediata una nuova Amministrazione al Comune di Latina;

Ritenuto che, al fine di porre in essere una corretta programmazione di mandato, risulta necessario disporre di un'analisi chiara e formale dello stato dell'Ente – una “due diligence” – al momento dell'insediamento della nuova Amministrazione;

Rilevato che trattasi di delibera di indirizzo ai sensi dell'art. 49 del TUEL;

PROPONE DI DELIBERARE

1. Di chiedere la consegna entro il 30 settembre 2016 di una due diligence ai Dirigenti, nonché agli organi di controllo di seguito indicati specificatamente, nelle rispettive materie di competenza, in relazione a quanto di seguito specificato:

GESTIONE

A tutti i Dirigenti (i) l'elenco di tutti i contratti in essere, con indicazione del fornitore, importo e scadenza; (ii) l'elenco dei Consulenti del Comune, con oggetto, scadenza e compenso, indicando le modalità dell'incarico; (iii) tutti i debiti fuori bilancio non ancora segnalati e quelli per i quali l'istruttoria è ancora in corso; e (iv) la verifica della solvibilità dei crediti afferenti il proprio ufficio e servizio, ivi compresi i residui.

BILANCI:

- a) Ai Revisori dei Conti, al Dirigente del Servizio di Ragioneria e al Dirigente del Servizio Tributi, (i) una due diligence sul bilancio del Comune, in cui si evidenziano le criticità del bilancio in generale, con particolare riferimento alle posizioni creditorie e debitorie, all'esigibilità dei crediti e alla copertura dei servizi, allo stato delle entrate in genere (incassi tributari), nonché puntuali indicazioni sulla presenza di eventuali derivati; e (ii) un report specifico sui rapporti finanziari tra Comune e Società partecipate
- b) al Dirigente del Servizio di Ragioneria (i) una mappatura di tutti i servizi dell'Ente, svolti in economia o tramite appalto, con indicazione del tasso di copertura economica e delle modalità di gestione; e (ii) un report sul controllo di gestione al 30 giugno 2016.
- c) Al Dirigente del servizio Ragioneria una relazione sullo stato di attuazione del controllo strategico ed i gestione.

LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA E PATRIMONIO:

Al Dirigente competente, (i) l'elenco lavori in corso di esecuzione, gli stati di avanzamento e le eventuali difficoltà/criticità, con nota specifica per eventuali criticità in materia urbanistica; (ii) l'elenco dei fitti attivi e passivi, con elenco dei costi, della durata del contratto e delle ragioni degli affitti; e (iii) l'elenco degli immobili a disposizione dell'Ente e non utilizzati

CONTENZIOSO:



All'Avvocatura del Comune, (i) l'elenco di tutti i contenziosi dell'Ente in essere, con stati del giudizio e valutazioni sugli esiti, sui tempi e sui rischi di impatto finanziario per l'Ente, (ii) l'elenco e la descrizione dei contenziosi potenziali e le eventuali ricadute per l'Ente; (iii) l'elenco procedimenti in essere dinanzi alla Corte dei Conti.

PERSONALE:

Al Dirigente al personale (i) l'elenco degli incarichi dirigenziali, delle posizioni organizzative e delle alte professionalità, con indicazione di curricula, compensi e relative scadenze, allegando i provvedimenti più recenti (a partire dal 2015); (ii) le ore di formazione annue realizzate e relativa distribuzione tra il personale, lo stato dei fondi e la distribuzione del salario accessorio; (iii) la valutazione delle performance dei dipendenti e dei dirigenti degli ultimi tre anni, con riferimento in quest'ultimo caso alla valutazione dell'OIV; e (iv) le situazioni di contenzioso in atto su problemi legati ai rapporti con il personale e ai compensi incentivanti o legati a progetti.

SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI

Al Dirigente alla ragioneria una relazione dettagliata sulla situazione delle società ed enti partecipati dal Comune, rapporti reciproci di natura finanziaria, contratti di servizio, eventuali garanzie prestate, organi societari, nomine.

CONTRATTI

Al Dirigente dei contratti il programma bandi con relazione sulle scadenze degli appalti; (ii) stato attuazione MEPA; (iii) misure anticorruzione sugli appalti; (iii) forme di organizzazione del servizio.

LEGALITÀ:

- a) Al Segretario Generale la raccolta e la sintesi dei rilievi di legittimità derivanti dai report dei controlli amministrativi interni dal gennaio 2013
- b) Al Segretario Generale allo stato di attuazione del piano anticorruzione e trasparenza

Ciascun dirigente è pregato di comunicare, inoltre, ogni altro elemento, documento ed informazione utile a definire la situazione amministrativa e finanziaria del Comune a momento attuale, nell'ambito di un rapporto di trasparenza, lealtà e leale collaborazione.

2. Di dare mandato al Direttore generale di raccogliere tutte le relazioni dei Dirigenti e programmarne la presentazione alla giunta;
3. Di trasmettere la presente delibera al Direttore generale, al Collegio dei Revisori e a tutti i Dirigenti e destinatari indicati, per gli adempimenti di competenza.

LA GIUNTA MUNICIPALE

- Vista la surriportata proposta di deliberazione;
- Visto il parere favorevole del Segretario Generale Avv. Rosa Iovinella, circa la regolarità tecnica (art. 49 – D.Lgs n.267/2000);



DELIBERA

Di approvare la surriportata proposta di deliberazione.

Di dichiarare, con separata e unanime votazione, la presente delibera immediatamente esecutiva

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE
ROSA IOVINELLA

IL SINDACO
DAMIANO COLETTA

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Latina, li 20/09/2016

Il Funzionario Responsabile
dell'Ufficio Delibere
Roberta Nardozi