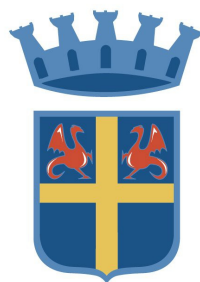


Comune di Belluno



RELAZIONE SUI CONTROLLI INTERNI ANNO 2014

DESTINATARI: Consiglio Comunale tramite il Presidente
Revisori dei Conti
Organismo Indipendente di Valutazione
Dirigenti

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'
AMMINISTRATIVA AI SENSI DELL' ART. 8 DEL
REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI DEL PIANO
ANTICORRUZIONE E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

PREMESSE GENERALI

A) RICHIAMI DI CARATTERE GENERALE E REGOLAMENTARE

La disciplina dei controlli interni descritta nel D.Lsg. 286/1999 e nel D.Lgs. 267/2000, è stata decisamente modificata dal D.Lgs.174/2012 converito nella legge 213/2012.

Al controllo preventivo di regolarità amministrativa, tecnica e contabile, è stato aggiunto il controllo successivo di regolarità amministrativa, il controllo sulla qualità dei servizi, il controllo sulla gestione delle società partecipate. Al controllo sulla legittimità degli atti e sulla copertura finanziaria della spesa, si è sostituito così un controllo di natura sistematica mirato a monitorare la qualità dei servizi prestati, la gestione delle società partecipate, la prevenzione del fenomeno della corruzione e dell'illegatità, garantita da forme adeguate di pubblicità.

I controlli quindi non possono limitarsi alla verifica della rigorosa osservanza delle norme di legge, a volte così poco precise da lasciare margini ampi nella loro interpretazione, ma ad un verifica sulla efficacia degli atti, sulla loro economicità, sulla loro sostanziale correttezza, sul rispetto dei limiti finanziari, in un equilibrio sostanziale di tali fattori.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1/2013 è stato approvato il regolamento sul sistema dei controlli interni , disciplinando le modalità e gli strumenti dei vari tipi di controllo interni, come codificati nella nuova formulazione del D. Lgs. 267/2000:

- il controllo di regolarità amministrativa art. 8
- il controllo sugli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni art. 9
- il controllo di strategico e di gestione art. 10
- il controllo sulle società partecipate non quotate art. 11

- il controllo della qualità dei servizi erogati. Art. 1

L'ottica complessiva in cui l'attività di controllo deve concretizzarsi, presuppone una costante interazione con i soggetti che a vario titolo e nelle varie fasi ne sono responsabili al fine di ottimizzare la complessiva attività dell'Ente e presuppone, a monte, linee strategiche e programmatiche semplici e concrete, programmi di azione temporizzati e controllabili, impegno degli attori a cercare soluzioni rapide ed efficaci ad ogni possibile criticità, esperienze del management, attitudini a pensare in modo dinamico e destrutturato, capacità di lavorare in sinergia nella consapevolezza che se si lavora insieme si fa meno fatica, si distribuiscono egualmente le responsabilità, si arriva al risultato in tempi più celeri e si è più soddisfatti.

In altri termini il sistema di controllo come delineato dal D.Lgs.174/2012 convertito nella legge 213/2012, deve essere inteso come modernizzazione della pubblica amministrazione, capace di realizzare programmi, nell'ottica della riduzione della spesa e della semplificazione delle procedure: un modello generale diverso di azione amministrativa.

La normativa sui controlli non ha però ancora trovato un assetto definitivo e si dibatte tra la necessità del controllo e la sottaciuta, ma reale, intolleranza verso qualsiasi forma di controllo; la prova evidente sta nel fatto che il progetto di legge di stabilità in corso di esame prevede la soppressione dei controlli e del referto annuale sugli stessi.

In attesa di disporre di dettati normativi più chiari è stata redatta la presente relazione.

B) IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

L'articolo 3 del DL. 10.10.2012 n°174, prevede, al comma 1 lett. d) l'inserimento all'interno del D. Lgs. 267/2000 e ss. mm. ii., del nuovo art. 147 – bis, il “Controllo di regolarità amministrativa e contabile”. secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del Segretario Generale.

Al successivo comma 3, è stata inserita la previsione della trasmissione delle risultanze del controllo successivo, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti e agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio comunale.

Il Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni stabilisce che il controllo debba essere diretto a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente, allo statuto e ai regolamenti.

Il controllo successivo, così come definito nel regolamento comunale, deve essere dunque esercitato con riferimento:

- *alla regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;*
- *rispetto delle norme e dei regolamenti;*
- *affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e negli allegati;*
- *conformità al programma di mandato*

Si riporta l'elenco delle fonti normative riferite alle varie forme di controllo.

- del controllo di regolarità amministrativa (articoli 147, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo di regolarità contabile, (articoli 147, comma 1, e 147bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo di gestione (articoli 147, comma 2, lettera a), 196, 197, 198 e 198bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo strategico (articoli 147, comma 2, lettera b) e 147ter del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo degli equilibri finanziari, (articoli 147, comma 2, lettera c) e 147quinquies del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo sulle società partecipate, (articoli 147, comma 2, lettera d) e 147quater del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo sulla qualità dei servizi (articoli 147, comma 2, lettera e) del D.Lgs. n. 267/2000);

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

L'articolo 147 – bis ha inteso sottoporre a controllo *“le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento”* (articolo 147-bis, comma 2 del D.lgs. 267/2000).

C) INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO DI PROVVEDIMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO

L'art. 8 comma 4 del Regolamento prevede, il controllo di almeno il 2% delle determinazioni di spesa e dei contratti, il 2% delle altre categorie di atti amministrativi, tutte le richieste motivate di controllo avanzate da cittadini e utenti o altre pubbliche amministrazioni.

D) ATTI SOGGETTI A CONTROLLO IN COLLEGAMENTO CON IL PIANO ANTICORRUZIONE

Più recentemente, fenomeni come quello della corruzione riemerso all'attenzione pubblica, ma anche l'esigenza di governare efficacemente la complessità e i repentini mutamenti della società, hanno indotto il legislatore a "ricostruire con uno sforzo di omogeneità non ancora compiutamente efficace" le diverse forme di controllo, potenziandone alcune e accentuando i connotati già esistenti in altre. Gli atti soggetti a controllo in collegamento con il piano anticorruzione sono:

1. Concessioni e autorizzazioni
2. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture
3. Concessione di contributi ad enti pubblici e privati
4. Concorsi e progressioni di carriera,

Atti controllati

Si è proceduto, previa estrazione informatica, come risulta dai verbali a tal fine predisposti, al controllo dei seguenti procedimenti: *concessioni e autorizzazioni edilizia, autotizzazione paesaggistiche, autorizzazione agli scarichi, manomissioni suolo pubblico, concessioni di pubblicità temporanea, occupazione suolo pubblico, piani urbanistici attuativi.*

Pratica edilizia n. 39/2014 in data 27.1.2014
pratica edilizia n. 473/2014 in data 7.6.2014
pratica edilizia n. 79/2014 in data 8.8.2014
pratica edilizia n. 62/2014 in data 5.5.2014
pratica edilizia n. 10/2014 in data 30.1.2014
pratica edilizia n. 5/2014 in data 16.1.2014
pratica edilizia n. 113/2014 in data 29.8.2014
pratica edilizia n. 7/2014 in data 15.4.2014

Le pratiche estratte sono risultate regolarmente condotte ed evase nei termini

Pratica di pubblicità n. 25381/2014 in data 24.8.2014
Pratica di pubblicità n. 13977/2014 in data 9.5.2014
Pratica di pubblicità n. 28791 in data 25.9.2014

autorizzazione n. 32426 in data 25.10.2014
 autorizzazione n. 11005 in data 10.4.2014
 autorizzazione n.17153 in data 7.6.2014
 autorizzazione n. 37046 in data 20.12.2013
 autorizzazione n. 1130 in data 14.1.2014
 autorizzazione n. 20533 in data 7.7.2014
 autorizzazione n. 17587 in data 11.6.2014
 autorizzazione 29321 in data 20.5.2014
 autorizzazione n. 18447 in data 19.6.2014
 autorizzazione n.34491 in data 29.11.2013
 autorizzazione n. 35329 in data 6.12.2013
 pua centro servizi Castion in data 11.2.2014
 pua n. 722 in data 20.10.2012 Caserma Toigo – Ministero Trasporti
 provvedimento in autotutela – aggiornamento cartografico

I risultati del controllo sono contenuti nelle relative schede consultabili presso l'Ufficio Segreteria.

Controlli sulle società partecipate

I risultati del controllo sulle società partecipate sono contenute nelle delibere consiliari di ricognizione delle società partecipate.

Controlli su contributi

Durante il corso del 2014 sono stati erogati ad oggi a titolo di contributo i seguenti importi per le finalità accanto a ciascuno indicato:

€ 25.805,06	Buoni libro a 138 famiglie
€ 49.081,25	Maternità a 30 famiglie
€92.820,00	A nuclei familiari con 3 minori ed oltre
€ 4.705,25	Oneri alloggiativi
€43.123,91	A famiglie affidatarie di minori
€ 97.663,86	Ticket ad indigenti circa 144 famiglie di cui 55 extracomunitari
€12.316,61	Fondo sociale ATER per indigenti
€835,00	Detenuti in libertà per vestiario
€678,70	Detenuti in carcere per piccole spese

Controlli sulle segnalazioni di soggetti privati

I soggetti privati segnalano in modo particolare problemi riguardanti le manutenzioni ordinarie delle vie comunali. Sono state estratte 19 segnalazioni:

- 1 riguarda la necessità di maggior illuminazione
- 9 richiedono la potature di siepi per la gran parte riguardanti proprietà private;
- 2 segnalano tombini ostruiti
- 2 lamentano scarsità nella segnaletica stradale
- 3 la pulizia di foglie e ramaglie
- 2 lamentano il manto stradale danneggiato.

Complessivamente si può affermare che le risposte ai cittadini risultano evase in tempi ragionevoli (30/60 giorni).

Si fa notare che il Comune tende ad intervenire nella potatura delle siepi e comunque negli adempimenti di competenza di privati direttamente e non attraverso ordinanze o ricorso a ditte esterne con addebito ai responsabili.

Criticità

Il controllo successivo di regolarità, come prevede il D.Lgs 267/2000, indica che il Segretario potrebbe anche avvalersi di altri soggetti nell'esercizio di tale attività, di una struttura di supporto, struttura che non è stata formalmente istituita pertanto il Segretario di avvale in parte dell'ufficio cui è attribuita la responsabilità di curare il rispetto delle regole sulla trasparenza, ma non in modo sufficiente a coprire la mole di lavoro che è sicuramente ingente.

A ciò si aggiunge la scarsità di risorse di personale dipendente e dirigente che impegna il segretario a svolgere funzioni dirigenziali in supplenza, anche prolungata.

Il controllo "a tappeto"

Può affermarsi che dallo scorso mese di giugno ed eccettuato il periodo di assenza per ferie, è stato eseguito un controllo quasi a tappeto sulle determinazioni dirigenziali in occasione dell'espressione del controllo di regolarità contabile espresso dal Segretario in sostituzione del Dirigente, destinato ad altro settore.

Sono state controllate ad oggi 430 determinazioni, con l'espressione di 32 pareri contrari ed invito ai proponenti a rettificare importi ed imputazioni, 8 pareri non apposti con invito ai proponenti a ripresentare gli atti rinviati.

Sono stati controllati tutti le scritture private e i contratti non redatti nella forma dell'atto pubblico amministrativo.

Il controllo è stato effettuato attraverso l'espressione del parere di regolarità contabile.

I responsabili sono rimasti totalmente liberi di rispondere e accogliere le osservazioni nel rispetto dell'autonomia dirigenziale e organizzativa. Le osservazioni sono state accolte.

Poichè non tutti gli atti vengono inviati per l'esercizio del controllo amministrativo si è proceduto all'estrazione degli atti con procedura informatica .

Si deve inoltre aggiungere che i controlli hanno rilevato una produzione di atti molto copiosa e spesso relativa a questioni minute e di scarsa rilevanza generale. Numerosi sono gli impegni di spesa d'importo minimo.

Questi inconvenienti pratici, che rendono gravoso lo svolgimento dei controlli, sono però al tempo stesso le spie di disfunzioni di carattere più generale. All'origine delle difficoltà operative rilevate ci sono infatti cattive abitudini, piccole negligenze, disattenzioni che contribuiscono al malfunzionamento della macchina amministrativa comunale. E' interessante quindi valutare i problemi riscontrati sotto il duplice aspetto di ostacoli pratici da rimuovere e di inefficienze da superare.

I controlli a tappeto sulle determine comportanti impegni di spesa permettono di delineare un quadro piuttosto preciso sulle modalità di redazione degli atti amministrativi nell'Ente e consentono una verifica accurata dei loro contenuti.

Alle volte però l'analisi del singolo atto, magari di per sé regolare e corretto, non ha particolare significato se non viene collegata al controllo di altri atti aventi contenuto analogo. L'atto può essere la naturale prosecuzione di attività avviate precedentemente. Può quindi essere necessario individuare degli "argomenti d'interesse", dei settori d'intervento, anche trasversali a più Direzioni, su cui effettuare un controllo coordinato, mettendo i provvedimenti in sequenza.

Vi sono poi, ipotesi di atti (proroghe contrattuali ad esempio) sui quali il controllo non risulta particolarmente incisivo.

Nel caso degli acquisti di forniture di beni e servizi, deve essere obbligatoriamente consultato il sito internet per verificare se il prodotto o servizio desiderato è disponibile tramite MePA. In tali ipotesi il procedimento di acquisto è "blindato" perché avviene in rete con le modalità standard previste dal mercato digitale delle P.A. e il controllo sulle determinazioni assume un carattere strettamente formale (soprattutto sul linguaggio utilizzato e sulle normative citate) ed è poco significativo. Le acquisizioni di forniture e servizi che avvengono mediante procedura negoziata su centrale d'acquisto possono quindi essere ragionevolmente escluse dal controllo. Molto spesso però nell'oggetto delle determinazioni non è riportato il riferimento a MePA o ad altre centrali d'acquisto e quindi, in ogni caso, è necessario procedere alla lettura del testo. Una valutazione del rapporto tra costi (in termini di risorse utilizzate) /benefici (in termini di rapidi miglioramenti dell'attività

amministrativa) può portare a ridurre il sistema dei controlli.

Facendo una considerazione più generale, si può osservare che la lettura “sintetica” di una pluralità di atti di contenuto omogeneo consente di evidenziare situazioni di parcellizzazione degli acquisti che richiedono una riorganizzazione sistematica, in un’ottica di razionalizzazione e riduzione della spesa.

La suddivisione degli acquisti su più uffici può costituire una violazione del parametro legale di economicità (articolo 1, 1° comma della legge 241/1990), criterio che, tra l’altro, sta orientando la giurisprudenza della Corte dei Conti.

In particolare nel campo delle manutenzioni o nelle competenze del settore manutentivo è usuale la parcellizzazione degli affidamenti, e ciò rappresenta un problema non solo per la violazione del principio di economicità ma perchè denota una scarsa capacità di programmare i fabbisogni e costituisce un problema ulteriore per la gestione del bilancio che richiede non solo la capacità di programmare i fabbisogni, ma di seguire una temporalizzazione negli acquisti ai fini della osservanza delle regole del patto di stabilità e una corretta gestione dei residui.

Non sono ancora chiare le regole dettate dai principi contabili e la necessità di assumere impegni a fronte di obbligazioni giuridicamente vincolanti.

Pur considerando l'esiguità degli importi a base di gare per l'acquisto di beni o l'appalto di servizi, si fatica ad abbandonare la logica delle perizie suppletive e di variante, vista con particolare sospetto dalla Corte dei Conti e dall'Autorità Anticorruzione.

La gestione del patrimonio comunale, forse a causa di non adeguata attenzione nel passato, risulta afflitta da logiche poco elastiche che portano ad assumere una miriade di atti che denotano una forte propensione ad attribuire all'organo di indirizzo politico adempimenti che dovrebbero essere oggetto di semplici indirizzi, con conseguente assunzione di responsabilità.

Le proposte di delibere e le determine dirigenziali richiedono una semplificazione della forma di redazione a cominciare dall'indicazione dell'oggetto a volte poco sintetico e molto discorsivo. In ogni atto si ripetono le stesse formule, formule che occupano quasi tutto il testo del provvedimento a scapito della motivazione, così compromettendo la comprensibilità del percorso seguito e, conseguentemente, la trasparenza degli atti.

Controllo per “interventi complessi”

Nel 2014 sono state adottate determinazioni che si riferiscono a progetti complessi che hanno avuto avvio negli anni precedenti. Si tratta di progetti relativi ad opere pubbliche, a interventi di rinnovamento urbano, recupero e valorizzazione del patrimonio culturale cittadino che per importo, articolazione, risorse impiegate e finanziamenti ricevuti, risultano di particolare complessità.

Per effettuare un controllo successivo significativo non è quindi sufficiente analizzare il singolo provvedimento, ma occorre inserire lo stesso in un contesto più ampio, andando a ritroso nel tempo.

E' stato quindi ritenuto opportuno attuare un controllo successivo di regolarità amministrativa su alcuni interventi complessi al fine di ricostruire l'iter di attuazione delle opere.

Procedimenti complessi esaminati nel corso dell'anno.

- Pista di pattinaggio prot. n. 37834 del 31.12.2013
- Consorzio Adorable- liquidazione prot. n.7554 in data 12.3.2014
- Nis- società partecipata prot. 15239 in data 20.5.2014
- interventi edilizia convenzionata n. 4043 in data 7.2.2014

i risultati del controllo sono agli atti dell'ufficio.

Atti adottati

Nel corso del 2014 sono state redatte:

- n 217 delibere di Giunta
- n. 52 delibere di Consiglio
- n. 612 determine così suddivise:
 - ufficio ragioneria – tributi e contabilità 17
 - ufficio economato 70
 - ufficio personale contratti 97
 - ufficio legale 16
 - ufficio sociale 81

• ufficio lavori pubblici	59
• ufficio edilizia-urbanistica suap	11
• ufficio manutenzioni	141
• ufficio di polizia locale	22
• ufficio cultura sport	33
• ufficio demografico	4
• ufficio protocollo	7
• ufficio CED	34
• ufficio mobilità	13
• protezione civile	7

Contratti

Nel periodo sono stati redatti 175 contratti nella forma della scrittura privata e 23 contratti nella forma dell'atto pubblico.

CONCLUSIONI

Dagli esiti del controllo emergono le seguenti tendenze:

1) Produzione eccessiva di atti

La produzione elevata di atti comporta un notevole aggravio dell'attività amministrativa conseguente alla ripetizione e replicazione degli oneri adempimentali, dell'istruttoria, della sottoscrizione degli atti di affidamento, degli adempimenti relativi al controllo da effettuare prime della sottoscrizione di un contratto, delle verifiche in corso di esecuzione ecc..

Può essere indicatore di un'organizzazione del lavoro non ottimale.

2) Frazionamento degli acquisti di beni e servizi o dell'affidamento lavori (tendenza collegata alla precedente)

Si tende ad adottare una determinazione per ogni singolo servizio, evento o attività (addirittura si adotta un atto per l'affidamento del servizio ad una ditta, un altro per il medesimo servizio ad altra ditta). Nel caso dei lavori si profila l'impossibilità di seguire l'iter procedimentale di ogni singolo intervento e l'andamento complessivo dei lavori in relazione ai costi, ai tempi di attuazione e alla qualità del realizzato.

L'eccessiva frammentazione ha effetti negativi, anche per quanto riguarda il rispetto degli obblighi del Patto di Stabilità interno per cui è necessario procedere alla programmazione dei pagamenti, non praticabile nel caso di frammentazione degli interventi. La parcellizzazione degli acquisti di beni o servizi e dei lavori può costituire anche una violazione del divieto di frazionamento artificioso (articoli 29, comma 4 e 125, comma 13 del D. Lgs. 163/2006).

3) Programmazione delle attività e degli interventi poco sistematica ed organica (tendenza collegata alla precedente)

Si tende a fare riferimento all'urgenza e ad effettuare interventi "spot", in modo non coordinato, sulla base del bisogno che si è manifestato sul momento. Ciò avviene anche nel caso di attività od eventi aventi a carattere periodico o ripetitivo per le quali è possibile procedere ad una programmazione anticipata oppure di interventi di tipo manutentivo per i quali è possibile procedere a una preventiva ricognizione dei fabbisogni.

4) Frequente ricorso alla procedura negoziata

Il ricorso frequente a tale procedure è conseguenza delle due tendenze precedenti, cioè di una scarsa programmazione delle attività e di un frazionamento degli acquisti e degli affidamenti di lavori. Il principio di economicità dell'azione amministrativa ed evidenti esigenze di celerità suggeriscono il ricorso a procedure snelle per affidamenti di importo ridotto, ma l'Amministrazione deve garantire al contempo la massima trasparenza del proprio operato.

Il caso delle procedure negoziate non assicura un adeguato livello di pubblicità per i potenziali offerenti ed il confronto competitivo si limita ai concorrenti scelti discrezionalmente dall'Amministrazione. Il ricorso frequente a tale modalità può quindi

diventare un indicatore di scarsa trasparenza.

5) Poca chiarezza nei criteri di selezione degli operatori economici

Si tende a non motivare adeguatamente la scelta del contraente. A volte si sceglie chi invitare sulla base di un rapporto fiduciario consolidato con l'Amministrazione, soprattutto nel caso di lavori o servizi già svolti in precedenza.

6) Scarso grado di rotazione degli operatori economici

Questa tendenza, rischia di portare ad un restringimento del mercato a pochi soggetti, che vengono così a porsi in un rapporto preferenziale con l'Amministrazione. Di solito ci si rivolge a ditte o persone che operano in ambito locale, soprattutto provinciale.

7) Redazione frettolosa e poco curata degli atti

Per quanto riguarda questo punto, bisogna osservare che la forma di alcuni provvedimenti risulta poco comprensibile e accessibile, utilizza formule obsolete, fa riferimento a una pluralità di norme a volte anche a norme abrogate oppure presenta refusi o ripetizioni che creano confusione nella lettura o interpretazione. Questo fatto di per sé indica poca chiarezza nell'attività istruttoria e rende difficile controllare che il procedimento amministrativo si sia svolto nel rispetto di tutti gli interessi coinvolti ed in ossequio al principio di imparzialità.

PROPOSTE

L'attività di controllo successivo, avendo lo scopo di migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati, trasparenti che garantiscano l'imparzialità, si configura di per sé come un'attività propositiva e dialettica, e di confronto verso l'Amministrazione, con l'obiettivo di evidenziare anomalie e proporre azioni conseguenti e mirate.

Si possono individuare due tipologie di rimedi specifici, di tipo organizzativo e giuridico, aventi lo scopo di ridurre, se non eliminare le criticità:

1. Soluzioni organizzative

- Sensibilizzazione e formazione del personale sui principi in materia di procedimento amministrativo, redazione atti amministrativi e contrattualistica pubblica (peraltro già svolti e a cui tutti i dipendenti hanno partecipato)
- Programmazione sistematica e calendarizzata degli interventi in materia di lavori pubblici e manutenzioni e delle attività aventi carattere ripetitivo;
- Informatizzazione degli adempimenti con la creazione di scadenziari;
- Inserimento del riferimento alla PEC del Comune di Belluno per qualsiasi tipo di comunicazione, presentazione domande di contributo ecc..

2. Soluzioni giuridiche

- Creazione di elenchi di professionisti esterni selezionati in base ad un avviso pubblico, rinnovato periodicamente;
- Utilizzo maggiore di elenchi di operatori economici selezionati in base ad un avviso pubblico, rinnovato periodicamente, divisi per le diverse tipologie di lavori;
- Utilizzo degli accordi quadro per l'affidamento dei lavori e servizi di manutenzione (manutenzione immobili, manutenzione beni e manutenzione veicoli).

L'accordo quadro nasce dall'esigenza di raggruppare nell'ambito di un'unica procedura l'acquisto di beni omogenei, aventi carattere tendenzialmente ripetitivo e costante nel tempo, accorpendo la totalità o, comunque la maggior parte degli adempimenti per l'individuazione del contraente, al fine di ottenere un risparmio in termini di attività procedurali e di oneri, anche economici, connessi allo svolgimento delle consuete procedure di affidamento. Potrebbe rappresentare uno strumento di programmazione, semplificazione e razionalizzazione delle procedure di affidamento di lavori (esclusivamente di manutenzione), mediante il quale la Stazione Appaltante individua in anticipo i propri futuri contraenti e determina le condizioni essenziali dei contratti da stipulare.

I correttivi per il controllo 2015

L'articolo 147-bis stabilisce che il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva deve svolgersi secondo i principi generali di revisione aziendale.

Dall'analisi dei dati raccolti è stato possibile elaborare per l'anno 2015 un metodo di controllo "tagliato su misura" per l'Amministrazione, che parta dalla situazione reale e tenga conto delle specificità del Comune di Belluno.

COSA CONTROLLARE

Appare opportuno escludere dal controllo in quanto non rilevanti perché o si tratta di procedimenti “blindati” o meri adempimenti formali:

- gli atti d’acquisto avvenuti tramite Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione o centrale d’acquisto
- i provvedimenti relativi alla gestione del traffico o alla mobilità cittadina;
- le costituzioni in giudizio;
- i provvedimenti che costituiscono adempimenti istituzionali nelle materia di funzioni di competenza statale (elettorale, servizi demografici e statistici, stato civile);
- i provvedimenti relativi attinenti i servizi di tesoreria;
- i provvedimenti relativi alle operazioni tecniche cimiteriali.

Vale inoltre la pena di sottoporre a controllo gli atti di importo più rilevante perché più significativi.

L’analisi si può concentrare sulle determinazioni aventi il seguente oggetto:

- il conferimento di incarichi professionali;
- l’affidamento di lavori di importo superiore a € 20.000,00;
- l’acquisizione in economia di forniture e servizi per importi superiori a € 3.000,00, fatta eccezione per le acquisizioni tramite MePA o centrali di acquisto;
- l’approvazione di varianti di lavori in corso d’opera e di lavori di completamento;
- i provvedimenti attuativi di convenzioni urbanistiche;
- i provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere superiori a € 1.000,00.

In sede di attuazione del Piano Anticorruzione sarà valutata l’opportunità di assoggettare a controllo ulteriori categorie di atti in relazione alla mappatura e alla quantificazione del rischio.

Al fine di individuare celermente il contenuto dell’atto attraverso la procedura informatica, si ritiene opportuno provvedere all’inserimento di codifiche nell’oggetto delle determinazioni.

Sigla contenuto dell’atto

INC	conferimento di incarichi professionali
LAV	affidamento di lavori di importo superiore a € 20.000,00

FO.SER	acquisizione in economia di forniture e servizi per importi superiori a € 5.000,00
MEPA	per le acquisizioni tramite MePA o centrali di acquisto
VAR	approvazione di varianti di lavori in corso d'opera per lavori e/o forniture
COMPLE	lavori di completamento
URB	provvedimenti attuativi di convenzioni urbanistiche
COECO	provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere superiori a € 1.000,00
CONTR	contratti attraverso scrittura privata.

QUANDO EFFETTUARE IL CONTROLLO

Effettuazione del controllo successivo a consuntivo ogni semestre (al fine di avere un quadro completo delle determinazioni esecutive, pubblicate nel periodo).

COME CONTROLLARE

E' possibile effettuare un controllo a campione ponderato, cioè calibrato sui risultati dell'indagine. Non appare però significativo effettuare un controllo a campione suddiviso per direzione/ufficio perché l'organizzazione può cambiare nel tempo e perché, come già osservato, ci sono settori in cui vengono adottati, in percentuale prevalente, atti di organizzazione o di mero adempimento di compiti istituzionali.

L'indagine a campione avrà quindi ad oggetto la tipologia di atti individuata.

CONTENUTO DELL'ATTO

Il controllo può riguardare il 20% degli atti per ciascuna codifica, provvedendo alla redazione di apposita scheda.

Il Segretario Comunale
Alfonsina Tedesco