



COMUNE DI TRIESTE
SEGRETARIATO E DIREZIONE GENERALE
P.O. Organizzazione, Trasparenza e Anticorruzione
Prot. Corr. n. B – 13/5 - 2-1 - 2015 (2792/2015)

Trieste 29 aprile 2015

OGGETTO: Referto sull'esito dei controlli interni di regolarità amministrativa successivi relativi al I quadrimestre 2014.

In attuazione del Piano dei controlli 2014 e delle determinazioni n. 16/2014 e n.17/2014 sono stati completati da parte dei gruppi di lavoro dedicati i controlli interni di regolarità amministrativa relativi al primo quadrimestre 2014.

Un rilievo preliminare da parte dei gruppi di lavoro ha riguardato la difficoltà di effettuare il controllo su tutti gli atti estratti, con il metodo casuale, dalle registrazioni di protocollo informatizzato e dagli elenchi desunti dal programma informatico di adozione delle determinazioni dirigenziali, in quanto degli elenchi facevano parte anche atti inconferenti per il controllo come per esempio semplici comunicazioni o determinazioni sull'applicazione di penali etc.

Per consentire che il numero delle verifiche di auditing coincida con quello degli atti estratti e la corretta e automatica identificazione degli atti da controllare e quindi sistemi di codifica univoci, si ravvisa la necessità di promuovere, a tutti i livelli con un adeguato impiego di risorse, lo sviluppo e l'armonizzazione dei sistemi informativi di gestione procedimentale, che si inscrivono nel più vasto ambito dei fini anticorrittivi, di trasparenza e di ammodernamento.

Il controllo vero e proprio è stato effettuato sui seguenti atti:

TIPOLOGIA	Numero atti sottoposti a controllo
Procedure negoziate per lavori	16
Permessi a costruire (anche in sanatoria)	1
Trasferimento licenze taxi	3
Autorizzazioni per manomissione suolo pubblico	12
Autorizzazioni per passi carrai	14
Concessioni di contributi in denaro	7
Incarichi di collaborazione ex art.7, comma 6, D.Lgs 165/2001	3
Selezione per supplenze – reclutamento supplenti	11
Acquisti di beni e servizi con tutte le modalità	35

Concessioni di immobili demaniali (terreni e fabbricati)	1
Concessioni di immobili demaniali diretta	1
Concessioni del demanio marittimo	1
Idoneità alloggiative	35
Adozione e approvazione del piano attuativo di iniziativa privata	4
Contrassegno di transito e sosta per disabili	22
Permessi di transito e sosta in deroga all'art. 7 C.d.S.	6
Permessi di transito e sosta sentieri forestali	1
Rilascio concessioni parcheggio personalizzato per disabili	3
Autorizzazioni paesaggistiche	17
Autorizzazioni per pubblicità lungo le strade ai sensi dell'art. 23 C.d.S.	3
Procedure di gestione delle presenze/assenze del personale	118

Dai referti presentati dai Direttori dei Gruppi di Lavoro è emerso, con riferimento alle tematiche di carattere generale, quale innanzitutto la gestione delle presenze che riguarda la totalità delle strutture organizzative del Comune, un'inosservanza diffusa di diversi aspetti procedurali che, per quanto non riferita ad ipotesi fortemente inficianti la regolarità della gestione, è, tuttavia, indice di un non puntuale presidio della gestione presenze.

L'anomalia rilevata concerne, da una parte, la mancanza delle autorizzazioni preventive, da parte dei responsabili dirigenti o posizioni organizzative, in corrispondenza delle richieste di ferie, permessi, uscite per servizio esterno e, dall'altra, l'assenza delle giustificazioni quando vengono effettuati inserimenti manuali, in sostituzione delle timbratura col badge.

In esito al controllo, è stata riferita come abituale la prassi per cui la richiesta s'intende autorizzata per il solo fatto di essere stata formulata, con ciò contravvenendo alle vigenti disposizioni che prevedono come obbligatorio il puntuale e formale riscontro da parte del responsabile, in qualsiasi forma sia cartacea sia elettronica, purché diversa dalla mera autorizzazione verbale.

Il fenomeno di irregolarità è stato riscontrato, a livello generale, su 71 matricole delle 118 esaminate, diversamente distribuite tra le varie strutture dell'ente, sulla base delle timbrature effettuate nell'arco temporale di un quadrimestre.

In relazione a quanto esposto, si invitano in generale tutte le strutture a fornire precise istruzioni sulla regolare gestione delle assenze ed vigilare puntualmente per eliminare gli inconvenienti rilevati. Per quanto riguarda l'incidenza del fenomeno sulle singole strutture ciascuna Area riceverà separatamente le informazioni di pertinenza.

Con riferimento all'altra tematica di carattere generale costituita dall'acquisto di beni e servizi, sono state rilevate carenze motivazionali riguardo la scelta del fornitore e il mancato ricorso al MEPA, e trascurata l'applicazione del principio di rotazione delle ditte fornitrici.

In esito al controllo, è stata evidenziata la necessità di una puntuale e corretta applicazione del regolamento per le spese in economia, al fine di evitare che un'applicazione non conforme al

dettato ed allo spirito della norma porti alla conclusione di libere trattative private con chiunque e in qualunque caso.

In conclusione sul punto si ritiene che l'acquisizione di beni e servizi necessiti di una migliore cultura della programmazione e che la predisposizione di un provvedimento - tipo da utilizzarsi obbligatoriamente da parte di tutte le strutture sia misura idonea ad assicurare una maggiore adesione alle norme del settore.

In generale per quanto riguarda tutte le tipologie di procedimento sono state rilevate per la gran parte irregolarità di natura formale quali ad esempio la mancata indicazione delle posizioni organizzative delegate nell'intestazione degli atti, del responsabile dell'istruttoria o del procedimento, dei riferimenti normativi etc .

Con riferimento specifico a tutte le pratiche esaminate per ogni tipologia, l'esito del controllo è riportato nel prospetto riassuntivo allegato al presente referto, fermo restando che ciascuna struttura riceverà nota separata con la quale sarà invitata a porre in essere, per il futuro, i correttivi conseguenti alle criticità rilevate.

Sulla scorta del lavoro effettuato e sulla base dei primi riscontri si possono già trarre le considerazioni di contesto generale che confermano la finalità dei controlli interni, tesi ad instaurare un ciclo virtuoso tra l'attività di controllo e l'attività amministrativa dell'ente, in coerenza con la filosofia sottesa al sistema di auditing.

Alla prova dei fatti, si ribadisce che per il miglioramento della qualità degli atti, a tutela del principio di legalità, sarà utile che tutte le strutture considerino le check list validate, già utilizzate in fase di controllo, in termini di accompagnamento alla standardizzazione dell'attività amministrativa.

IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE
(dott.ssa Filomena Falabella)

(vedi di data firma digitale)



DiKe - Digital Key
(Software per la firma digitale di documenti)

Elenco dei principali dati relativi alla Firma

16 agosto 2016

Dati firme

Firmatario 1

Numero di serie: 1A0F130A8C7F032E7C3F2B1263981B47

Soggetto

Stato: IT

Organizzazione: non presente

Nome comune: FALABELLA FILOMENA

Numero di serie del DN: IT:FLBFMN52P65E409B

Nome: FILOMENA

Cognome: FALABELLA

DN Qualifier: 12107422

C.A. Emittente

Stato: IT

Organizzazione: ArubaPEC S.p.A.

Unità Organizzativa: Certification AuthorityC

Nome comune: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

Policy Information List

Policy Information

Policy ID: 1.3.6.1.4.1.29741.1.1.1

Policy Qualifier List

Policy Qualifier

Policy Qualifier ID: 1.3.6.1.5.5.7.2.1

Documentazione tecnica: <https://ca.arubapec.it/cps.html>

Qualified Certificate Statements

Il certificato è qualificato conformemente alla direttiva europea 1999/93/EC

Il certificato è conservato dalla C.A. per 20 anni

La chiave privata associata al certificato è memorizzata in un dispositivo sicuro conforme alla direttiva europea 1999/93/EC

Certificato valido dal: 17/06/2013 00.00.00

Certificato valido fino al: 16/06/2016 23.59.59

Attributi Firmati

Data e ora della firma: 29/04/2015 15.31.59

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	atti verificati	NO rilevati nelle check list
autorizzazioni pubblicità lungo le strade	3	3 non esplicitata la denominazione estesa della PO 3 non indicato incaricato istruttoria 3 assenza del parere ai sensi dell'art. 147 bis TUEL
autorizzazioni paesaggistiche	17	17 assenza del parere ai sensi dell'art. 147 bis TUEL
permessi di transito/sosta sentieri forestali	1	1 assenza della motivazione (sussistenza requisiti richiesti da normativa) 1 assenza parere ai sensi dell'art. 147 bis TUEL entrambi vengono inseriti a partire da maggio 2014
parcheggio personalizzato per disabili	3	
permesso di transito e sosta in deroga all'art. 7 C.d.S.	6	3 manca data rilascio autorizzazione (date minute) 4 manca ologramma anti falsificazione 1 manca serie storica autorizzazioni precedenti nel caso rinnovo (presenti in altro fascicolo) 1 manca copia carta circolazione dei veicoli (mancano 4 targhe su 13 oggetto della richiesta)
contrassegno di transito e sosta per disabili	22	20 assenza della sottoscrizione del titolare oppure della dicitura "omessa" 1 mancato rispetto del termine previsto per la conclusione del procedimento 2 manca ologramma anti falsificazione (minuta non numerata) 1 istanza non firmata
autorizzazioni manifestazioni temporanee con impianti sonori rumorosi	7	7 assenza del parere ai sensi dell'art. 147 bis TUEL 6 assenza riferimento DPCM 14/11/97 tab. C 6 assenza riferimento D.G. 218/01 6 assenza riferimento ordinanza dirigenziale 11/6/2001 7 assenza riferimento D.G. 414/03 6 assenza riferimento obblighi rispetto limiti acustici 7 assenza motivazione (tutela inquinamento acustico) 1 mancato rispetto del termine previsto per la conclusione del procedimento

<p>procedure negoziate</p>	<p>16</p>	<p>8 assenza riferimento deliberazione approvazione bilancio/PEG 4 assenza individuazione requisiti speciali minimi di partecipazione 6 assenza individuazione numero minimo operatori economici da invitare 1 manca criterio di selezione del contraente scelta tra prezzo più basso e offerta economicamente più vantaggiosa</p>
<p>permessi a costruire</p>	<p>1</p>	
<p>trasferimento licenze taxi</p>	<p>3</p>	<p>3 assenza riferimento D.Lgs 267/2000 – art.107 3 assenza del parere ai sensi dell'art. 147 bis TUEL 1 mancano allegati: - fotocopia libretto circolazione - fotocopia patente - fotocopia certificato abilitazione professionale</p>
<p>manomissioni suolo pubblico</p>	<p>12</p>	<p>12 assenza riferimento delega firma PO 12 assenza indicazione responsabile del procedimento 12 assenza indicazione dell'incaricato dell'istruttoria 12 assenza del parere ai sensi dell'art. 147 bis TUEL</p>

autorizzazioni passi carrai	14	<p>14 assenza riferimento delega firma PO</p> <p>14 assenza indicazione responsabile del procedimento</p> <p>14 assenza indicazione tempi massimi di conclusione 30 giorni</p> <p>14 assenza del parere ai sensi dell'art. 147 bis TUEL</p>
concessioni di contributi in denaro	7	<p>7 manca indicazione: - responsabile del procedimento, - estremi dichiarazione assenza conflitto interessi in capo al responsabile del procedimento</p> <p>7 manca dichiarazione assenza conflitto interessi del firmatario (diverso dal resp. del procedimento)</p> <p>7 manca richiamo: - all'art. 191 TUEL</p> <p>6 manca richiamo: - al Regolamento per la concessione dei contributi</p> <p>4 manca richiamo: - allo Statuto, - alla deliberazione di approvazione piano di riparto, - all'art. 12 "Conclusione del procedimento" del regolamento, - all'art.16 "rendicontazione" del regolamento</p> <p>3 manca indicazione - assoggettabilità del contributo alla ritenuta del 4%</p>

<p>conferimento incarichi collaborazione esterna (D.Lgs 165/01)</p>	<p>3</p>	<p><u>3 dx avvio procedura selezione:</u> 1 manca richiamo art. 7 c 6 D.Lgs 165/2001 2 manca riferimento rispetto limite massimo di spesa previsto nella deliberazione di bilancio 3 manca motivazione mancanza professionalità interna nella determina di avvio di selezione 2 manca motivazione valutazione dell'interesse pubblico sottostante nella determina di avvio di selezione 3 manca motivazione congruità compenso e adeguata valutazione minor impatto economico 3 manca indicazione termini e autorità a cui ricorrere 1 manca estremi delega PO <u>2 dx nomina commissione:</u> 2 manca indicazione termini e autorità a cui ricorrere 2 manca richiamo modalità di composizione della commissione 2 manca dare atto dell'insussistenza conflitto interessi componenti commissione <u>3 dx affidamento incarico:</u> 1 manca dare atto comunicazione CdC 1 manca dare atto comunicazione al beneficiario della spesa 1 manca dare atto pubblicizzazione sul sito 2 manca indicazione responsabile del procedimento 3 manca indicazione termini e autorità a cui ricorrere</p>
<p>procedure di selezione del personale per supplenze</p>	<p>11</p>	<p>11 manca riferimento a: - art. 107 D.Lgs 267/00, - art. 131 Statuto, - D.Lgs 135/01, - D.Lgs 368/01, - deliberazione approvazione del bilancio, - regolamento sulla disciplina delle selezioni e altre procedure di assunzione 8 manca dare atto esaurimento graduatoria permanente istruttori educativi aspiranti incarichi di supplenza 9 manca lista aspiranti supplenti (lista solo assunti) con evidenza della posizione in graduatoria 11 manca parere ai sensi dell'art. 147 bis TUEL 11 non presente nella documentazione: stipula contratto individuale 11 non presente nella documentazione: controllo autocertificazione per il singolo assunto da parte dell'area R.U.</p>

<p>acquisti di beni e servizi</p>	<p>1 assenza data e luogo 12 estremi delega se diverso da dirigente 24 art. 39 D.Lgs 163/06 requisiti professionali 14 art. 125 D.Lgs 163/06 1 statuto dell'ente 1 deliberazione approvazione bilancio 1 deliberazione approvazione PEG 1 motivazioni acquisto 1 descrizione beni/servizi da acquistare 9 metodo individuazione fornitore/prestatore 15 indicazione e analisi preventivi/indagine di mercato, ecc 5 affidamento forniture/prestazioni 11 indicazione responsabile del procedimento 6 motivazione non ricorso al MEPA 7 autorizzazione liquidazione fatture 35 1 comunicazione ai concorrenti eventuali esclusioni</p>
<p>concessioni immobili demaniali (terreni e fabbricati)</p>	<p>Assenza seguenti riferimenti: Dare atto obbligo di pubblicazione sul sito Presenza nella pratica della richiesta di pubblicazione e verifica sito Dichiarazione assenza di conflitto di interesse Dare atto dell'avvenuto periodo di pubblicazione sia dell'avviso sia del bando Date e sottoscrizione di tutte le pagine del verbale da parte della commissione Inserimento del parere di regolarità tecnica 1 Deliberazione approvazione del bilancio e PEG</p>

<p>concessioni immobili demaniali diretta</p>	<p>I</p>	<p>Assenza seguenti riferimenti: Valutazione istanza di parte e comunicazione eventuale diniego e indicazione dei termini e autorità cui ricorrere Comunicazione preventiva all'interessato degli atti necessari per avviare l'istruttoria Dare atto obbligo di pubblicazione sul sito Presenza nella pratica della richiesta di pubblicazione e verifica sito Riferimento a regolamento per la disciplina dei contratti Regolamento di contabilità Deliberazione approvazione del bilancio e PEG</p>
<p>concessioni immobili demaniali marittimi</p>	<p>I</p>	
<p>idoneità alloggiativa</p>	<p>35</p>	<p>33 Riferimento a regolamento edilizio (richiamo generico a norme in materia edilizia, residenziale ed igienico sanitaria in particolare il DM 5/7/75) 33 parere ai sensi dell'art. 147 bis TUEL 8 Esame documentazione prodotta 3 Valutazione dei requisiti igienico – sanitari I istanza presentata dal richiedente con data e protocollo</p>

<p>adozione e approvazione del piano attuativo di iniziativa privata</p>	<p>4</p>	<p>In 3 atti assenza dei seguenti riferimenti: 2 Richiamo a L.R: 12/2008 – integrazioni e modifiche alla L.R. 5/2007 1 D.P.C.M. 12/12/2005 1 D.Lgs 152/06 3 L. 241/90 3 D.G. 317/99 2 D.C. 41/07 3 delibere per il tariffario 1 Statuto art.66, comma 2, lett. d 1 Completezza documentazione trasmessa rispetto alla modulistica presente in rete (istanza del 2006) 1 verifica livello infrastrutturazione della zona 1 invio comunicazione proposta di delibera ai capigruppo consiliari</p>
--	----------	--