



comune di Trieste

SEGRETARIATO E DIREZIONE GENERALE

P.O. Organizzazione, Trasparenza e Anticorruzione

Prot. Corr. n. B – 13/5 – 2/6 – 2015 (1729/2016)

all. I

OGGETTO: Referto sull'esito dei controlli interni relativi al II e III quadrimestre 2014.

In attuazione del Piano dei controlli 2014 e delle determinazioni n. 2/2015 e n. 3/2015 sono stati completati da parte dei gruppi di lavoro dedicati i controlli interni di regolarità amministrativa relativi al secondo e terzo quadrimestre 2014.

Si curerà in futuro di effettuare ulteriori interventi per ridurre ulteriormente la quota di estrazioni non sottoponibili a controllo attraverso la sensibilizzazione delle strutture ad un migliore e più corretto utilizzo degli strumenti informatici con riguardo alla codifica degli atti.

Il controllo quindi è stato effettuato sui seguenti atti:

TIPOLOGIA	Numero atti sottoposti a controllo
Procedure negoziate per lavori	4
Permessi a costruire (anche in sanatoria)	9
Procedure di acquisto di beni e servizi	80
Concessioni occupazione suolo pubblico	29
Concessioni di spazi e sale	8
Autorizzazioni paesaggistiche	30
Conferimento incarichi di collaborazione ex art.91, comma 2, D.Lgs 163/06	5
Procedure di selezione del personale a tempo determinato cat.A e B	1
Concessioni di contributi per integrazione rette disabili e anziani	7
Autorizzazioni al personale all'esercizio di incarichi extra lavorativi	6
Procedure di gestione delle presenze/assenze del personale	120
TOTALE	299

Dai referti presentati dai Direttori dei Gruppi di Lavoro è emersa, con riferimento alle tematiche di carattere generale, quale innanzitutto la gestione delle presenze che riguarda la totalità delle strutture organizzative del Comune, ancora 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.

Il fenomeno di irregolarità è stato riscontrato, a livello generale, su 89 matricole delle 120

esaminate, diversamente distribuite tra le varie strutture dell'ente, sulla base delle timbrature effettuate nell'arco temporale di due quadrimestri.

Per quanto riguarda l'incidenza del fenomeno sulle singole strutture ciascuna Area riceverà separatamente le informazioni di pertinenza.

In linea generale oltre al perdurare dell'anomalia della mancanza delle autorizzazioni preventive, da parte dei responsabili dirigenti o posizioni organizzative, in corrispondenza delle richieste di ferie, permessi, uscite per servizio esterno e dell'assenza delle giustificazioni quando vengono effettuati inserimenti manuali, in sostituzione delle timbratura col badge, in parte supplite dalla presenza di registri cartacei di cui però non è chiara la portata autorizzatoria, si rileva in particolare la sussistenza di comportamenti istruttori diversi da parte delle strutture che si traducono in una non uniforme raccolta di documenti e, in generale, una carenza di informazione a livello decentrato.

In relazione a quanto esposto, l'attività di uniformazione verrà sicuramente messa in opera su impulso dell'Area Risorse Umane che ha già lavorato in tal senso in esito allo specifico progetto dei cantieri di lavoro ed ha già predisposto le modifiche al regolamento per la gestione della presenze. Resta fermo l'invito a tutte le strutture a fornire precise istruzioni sulla regolare gestione delle assenze ed a vigilare puntualmente per eliminare gli inconvenienti rilevati.

Con riferimento all'altra tematica di carattere generale costituita dall'acquisto di beni e servizi, sono state rilevati, a differenza del 1° quadrimestre in cui sussistevano carenze motivazionali riguardo la scelta del fornitore o il mancato ricorso al MEPA, errori di carattere prevalentemente formale che non inficiano la sostanziale correttezza della procedura.

In generale per quanto riguarda tutte le tipologie di procedimento sono diminuite molte delle irregolarità di natura formale quali ad esempio la mancata indicazione delle posizioni organizzative delegate, del responsabile dell'istruttoria o del procedimento, dei riferimenti normativi etc. Permane invece in una certa misura la mancanza dell'espressione del parere di regolarità amministrativa nelle determinazioni, punto sul quale si è operato a livello di modulistica informatica, previa pubblicazione di avviso informativo rivolto a tutti gli operatori, tramite la rete informatica interna, anche al fine di sensibilizzare i responsabili dell'istruttoria e responsabili dei procedimenti, i quali sono da rendersi consapevoli da un lato della obbligatorietà di tale clausola e dall'altro del carattere di ponderatezza e di non automaticità che la stessa deve rivestire.

Con riferimento specifico a tutte le pratiche esaminate per ogni tipologia, l'esito del controllo è riportato nel prospetto riassuntivo allegato.

In ultima analisi, si continua a raccomandare a tutte le strutture di considerare le check list validate (e, per inciso, si ribadisce la sempre possibile migliorabilità delle stesse) come riferimento nella adozione dei corrispondenti atti, la regolarità degli stessi continuerà a trarne sicuro giovamento come migliorerà sempre più la standardizzazione dell'attività amministrativa.

IL SEGRETARIO GENERALE REGGENTE
(dott. Fabio Lorenzut)

Trieste, vedi data firma digitale



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

Elenco dei principali dati relativi alla Firma

22 agosto 2016

Dati firme

Firmatario 1

Numero di serie: 3B4E61401896D3A6EAE5D75DBED0944E

Soggetto

Stato: IT

Organizzazione: non presente

Nome comune: lorenzut fabio

Numero di serie del DN: IT:LRNFBA59T27E098E

Nome: fabio

Cognome: lorenzut

DN Qualifier: 14540406

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: 01/07/2015 00.00.00

Certificato valido fino al: 30/06/2018 23.59.59

Attributi Firmati

Data e ora della firma: 15/04/2016 15.30.31

signingCertificateV2: 2.16.840.1.101.3.4.2.1

Algoritmo di Digest: 2.16.840.1.101.3.4.2.1

Data verifica (UTC time): 22/08/2016 08.07.35

Esito: Verifica Corretta

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	atti verificati	NO rilevati nelle check list
procedure negoziate	4	2 mancano riferimenti di diritto: delibere approvazione bilancio – PEG e sim. 1 mancano riferimenti di diritto specifici: artt. 38, 39, 125 D.Lgs 163/2006 1 indicazione se l'aggiudicatario possiede i requisiti previsti per l'affidamento di lavori di uguale importo con procedure aperte o ristrette 1 comunicazione ai controinteressati della data di stipula del contratto ex art. 79 D.lgs 163/2006
permessi a costruire	9	9 mancano riferimenti di diritto specifici: art. 107 TUEL e art. 131 Statuto Comunale 9 assenza del parere ai sensi dell'art. 147 bis TUEL
procedure di acquisto di beni e servizi	80	assenza dei seguenti riferimenti: 1 protocollo 4 TUEL 4 Statuto comunale 43 Deliberazione approvazione bilancio e sim. 78 Deliberazione approvazione PEG e sim. 22 Art. 125 D.Lgs 163/2006 11 Autorizzazione alla liquidazione delle fatture 25 estremi della delega alla firma se persona diversa dal dirigente 3 motivazione dell'eventuale non ricorso a MEPA/CONSIP 1 Responsabile del procedimento/istruttoria/addetto alla trattazione della pratica
concessioni occupazione suolo pubblico	29	Riferimenti mancanti: 29 delega firma PO 29 art. 63 D.lgs 446/1997 – istituzione cosap 29 Determinazione annuale di aggiornamento tariffe cosap 10 D.Lgs 42/2004 Codice dei beni culturali 11 Tempi massimi di conclusione 30/45 giorni 1 Pareri tecnici o politici se necessari 3 Esito del sopralluogo se previsto 29 assenza del parere ai sensi dell'art. 147 bis TUEL

concessioni di spazi e sale	8	<p>Riferimenti mancanti:</p> <p>1 art.191 TUEL</p> <p>2 artt. 107 e 147 bis TUEL, delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e art. 131 dello Statuto del Comune</p> <p>1 indicazione domande ammesse/non ammesse</p> <p>3 deliberazione di approvazione del bilancio e relazione previsionale e programmatica</p> <p>2 rispondenza ad almeno di 2 criteri indicati nell'art. 14 del Regolamento per la concessione di contributi...</p> <p>1 estremi della delega alla firma se persona diversa dal dirigente</p>
autorizzazioni paesaggistiche	30	<p>Riferimenti mancanti:</p> <p>30 assenza del parere ai sensi dell'art. 147 bis TUEL</p> <p>12 manca, nell'oggetto, l'indicazione della natura dell'autorizzazione oggetto del provvedimento</p> <p>24 manca l'indicazione del nominativo del richiedente</p> <p>26 manca indicazione del n. di protocollo degli elaborati progettuali</p>
conferimento incarichi collaborazione ex art.91, comma 2, D.Lgs 163/06)	5	<p>Riferimenti mancanti:</p> <p>4 Richiamo generale normativa di riferimento (punto 2 checklist)</p> <p>2 Richiamo all'Opera prevista dal piano delle opere o al progetto</p> <p>2 Quadro finanziario dell'opera</p> <p>4 Responsabile del procedimento e 1 dichiarazione assenza conflitto di interessi</p> <p>4 Riferimento al rispetto del limite massimo di spesa annuo previsto nella deliberazione di bilancio ex art. 3, c. 55, L. 244/07</p> <p>3 assenza nella pratica richiesta di pubblicazione o effettuazione della verifica sul sito</p> <p>4 assenza nella pratica della comunicazione al beneficiario della spesa ex art.191 TUEL</p> <p>3 assenza del parere ai sensi dell'art. 147 bis TUEL</p>

procedure di selezione del personale tempo determinato cat. A e B	1	<p>Riferimenti di diritto mancanti: Art. 107 D.lgs 267/00 Art. 131 Statuto Comunale estremi della delega alla firma se persona diversa dal dirigente L. 56/1984 D.lgs 165/01 Deliberazione approvazione bilancio Rispetto patto di stabilità, norme di contenimento della spesa di personale Riferimenti di diritto specifici mancanti: Programmazione triennale delle assunzioni, art. 91 D.lgs 267/00 Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione assenza del parere ai sensi dell'art. 147 bis TUEL</p>
concessione di contributi per integrazione rette disabili e anziani	7	<p>elementi non presenti nel fascicolo: 1 consenso informato sottoscritto dal richiedente o chi per lui/lei 6 Verifica anagrafica del domicilio del soccorso del beneficiario (il controllo anagrafico non è tracciato in quanto visurato a video) 4 lettera di pervenimento della richiesta di contributo</p>
autorizzazioni al personale all'esercizio di incarichi extralavorativi	6	<p>riferimenti mancanti: 5 estremi della delega alla firma se persona diversa dal dirigente (clausola inserita a partire dal 25/9/14) 6 assenza del parere ai sensi dell'art. 147 bis TUEL (clausola inserita a partire dal 10/9/14)</p>
totali atti	179	
gestione presenze/assenze	120	
	299	