



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

Brescia, 31 gennaio 2017

Rapporto annuale sull'esercizio del controllo interno di regolarità amministrativa – anno 2016.

IL SEGRETARIO GENERALE

Il 2016 rappresenta il quarto anno di attività del gruppo di lavoro per il controllo interno di regolarità amministrativa, attività disciplinata del relativo regolamento approvato dal Consiglio Comunale in attuazione dell'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012.

L'anno da poco trascorso ha visto la rilevante novità dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. 18/04/2016 n. 50; da citarsi tra le novità normative che hanno interessato l'attività dei controlli anche il cosiddetto Foia (Freedom of information act) - "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" approvato con D.Lgs. 25/05/2016 n. 97, nonché il D.Lgs. 13/07/2016 n. 162, "Attuazione della delega in materia di segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)".

Ciò ha determinato la necessità, in particolare a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti, di una revisione della check list utilizzata dal gruppo di lavoro quale traccia per gli elementi da controllare al fine della verifica della regolarità amministrativa dei provvedimenti dal secondo quadrimestre in poi.

Si sottolinea infatti come tale check list sia intesa come uno strumento in continua evoluzione, oggetto di costante aggiornamento sia nel ricomprendere nuove tipologie di atti sia nell'affinare, all'interno di tali tipologie, gli elementi da sottoporre a verifica, anche rispetto alle nuove normative.

Nonostante la cadenza ora semestrale della verifica delle azioni previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, l'interconnessione tra controlli di regolarità amministrativa e di prevenzione della corruzione è stata confermata.

Infatti, non solo i controlli sono operati dal medesimo gruppo di lavoro, ma molti atti/provvedimenti estratti nell'ambito del controllo interno di regolarità, laddove interessati



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

dalle azioni specifiche del Piano stesso e dove possibile in rapporto alla diversa cadenza di cui sopra, sono stati sottoposti anche a verifica di attuazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPC.

Va peraltro ricordato che, pur nei diversi ambiti, tutto il sistema dei controlli ha il principale obiettivo, oltre che di identificare eventuali profili di irregolarità o illegittimità, di individuare buone prassi e modalità operative che, anche grazie alla collaborazione dei vari Settori che articolano la struttura comunale, consentano di prevenire tali irregolarità o illegittimità e, non da ultimo, perseguano un'uniformità nell'operato dell'Amministrazione comunale nelle diverse tipologie procedimentali.

Il monitoraggio svolto ha riguardato anche il Programma della trasparenza e l'attuazione del Codice di Comportamento del Comune di Brescia, adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013; il gruppo di lavoro controlla altresì la regolare esecuzione dei contratti, ai sensi dell'art. 7 del regolamento sui controlli interni.

La metodologia di lavoro, che è stata riconfermata in quanto ritenuta efficace tenuto conto anche delle competenze ordinarie in capo ai componenti del gruppo di lavoro, è così articolata, nel rispetto del regolamento:

- Il controllo è suddiviso per quadrimestri.
- Al termine di ogni quadrimestre si svolge un incontro per l'estrazione del campione degli atti da sottoporre a controllo nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del regolamento (50 atti e 10 contratti) e in base alla check list degli elementi da verificare formata e via via integrata; gli atti da controllare sono distribuiti per sottogruppi di lavoro. Il controllo concerne non solo il singolo atto estratto, ma tutto il procedimento cui esso fa riferimento, ricomprendendone le varie fasi ed eventuali sub procedimenti.
- Si svolgono quindi uno o più incontri per la verifica e l'approfondimento dei rilievi emersi dai controlli effettuati dai sottogruppi, che vengono condivisi dal gruppo.
- I rilievi emersi con le indicazioni per porvi rimedio e le semplici richieste di chiarimento sono inviati ai Responsabili dei provvedimenti, i quali hanno la possibilità di trasmettere le proprie osservazioni; possono esservi anche interlocuzioni dirette.
- Viene stesa una relazione finale sui controlli del quadrimestre di riferimento in cui si dà conto dei rilievi salienti emersi, delle eventuali osservazioni dei Responsabili e dell'eventuale mutamento nella valutazione degli atti sottoposti a controllo a seguito dei chiarimenti effettuati dai Responsabili. Si evidenziano quindi le principali criticità suggerendo azioni per il futuro sia di tipo organizzativo che regolamentare, oppure rinviando a circolari e direttive specifiche da parte del Segretario.
- Come previsto dall'articolo 6 co. 14 del regolamento, entro il 31 gennaio dell'anno successivo si adempie al presente rapporto annuale, che illustra l'attività svolta nell'anno.

Poiché, nell'ottica di gravare il meno possibile sull'attività dei Settori, è data agli stessi la possibilità di mettere a disposizione le pratiche relative agli atti estratti non solo in



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

formato cartaceo o digitale (scansione dei documenti) ma anche attraverso il semplice rinvio al software di gestione del protocollo Sicra, l'intero gruppo di lavoro è stato abilitato ad un accesso ampio al software, pur con qualche criticità cui si accennerà più oltre.

Il gruppo si avvale anche dei software Iride per le deliberazioni e Libra per i dati inerenti al bilancio (impegni, mandati di pagamento etc.).

Nel 2016 sono state adottate complessivamente 3232 determinazioni dirigenziali e 2714 ordinanze; il Settore Sportello unico dell'edilizia ha rilasciato 359 permessi di costruire e ricevuto 363 DIA e 874 SCIA; il Settore Sportello unico attività produttive ha ricevuto 3112 SCIA e rilasciato 218 concessioni di suolo pubblico e 1383 autorizzazioni per attività produttive; il Settore Cultura e promozione della città ha rilasciato 764 concessioni occasionali di suolo pubblico e 357 licenze di pubblico spettacolo. Nel primo semestre sono stati inoltre affidati 37 incarichi professionali, nel secondo semestre 82 (integrazioni di incarico incluse).

Primo quadrimestre 2016

Il gruppo di lavoro per il controllo successivo di regolarità amministrativa ha proceduto ai controlli relativi al primo quadrimestre 2016 riunendosi il giorno 13 maggio per l'estrazione del campione da sottoporre a controllo e per la suddivisione del lavoro in sottogruppi, nonché il giorno 27 giugno per la verifica dei rilievi emersi e la segnalazione degli stessi ai Responsabili dei provvedimenti.

Nel complesso, i controlli relativi al primo quadrimestre hanno riguardato 50 atti e relativi procedimenti, di cui 12 hanno presentato elementi di migliorabilità e 2 hanno richiesto chiarimenti, ritenuti esaustivi; per quanto attiene a 2 ulteriori pratiche, l'iniziale giudizio di migliorabilità è stato riformulato come conformità o non attinenza dell'elemento di verifica al caso specifico a seguito dei chiarimenti forniti dai Responsabili dei provvedimenti.

E' stata poi verificata la regolare esecuzione di n. 10 contratti, da cui è emersa una richiesta di chiarimenti, ritenuti esaustivi.

Il tutto a seguito di contraddittorio con i Responsabili dei provvedimenti o nel caso gli stessi non abbiano avanzato osservazioni sui rilievi segnalati e sulle indicazioni per porvi rimedio.

A seguito delle osservazioni trasmesse dai Responsabili, delle interlocuzioni con gli stessi e della valutazione conclusiva sulla base dei chiarimenti avanzati, è stata effettuata una relazione sull'attività quadrimestrale allegando la check list definitiva (allegato A).



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

Secondo quadrimestre 2016

Il gruppo di lavoro per il controllo successivo di regolarità amministrativa ha proceduto ai controlli relativi al secondo quadrimestre 2016 riunendosi il giorno 7 ottobre per l'estrazione del campione da sottoporre a controllo e per la suddivisione del lavoro in sottogruppi, nonché il giorno 30 novembre per la verifica dei rilievi emersi e la segnalazione degli stessi ai Responsabili dei provvedimenti.

Nel complesso, i controlli relativi al quadrimestre in esame hanno riguardato 50 atti e relativi procedimenti, di cui 9 hanno presentato elementi di migliorabilità; per quanto attiene a un'ulteriore pratica, l'iniziale giudizio di non conformità è stato riformulato come migliorabilità a seguito dei chiarimenti forniti dal Responsabile dei provvedimenti.

E' stata quindi verificata la regolare esecuzione di n. 10 contratti, da cui è emerso un rilievo.

Il tutto a seguito di contraddittorio con i Responsabili dei provvedimenti o nel caso gli stessi non abbiano avanzato osservazioni sui rilievi segnalati e sulle indicazioni per porvi rimedio.

A seguito delle osservazioni trasmesse dai Responsabili, delle interlocuzioni con gli stessi e della valutazione conclusiva sulla base dei chiarimenti avanzati, è stata effettuata una relazione sull'attività quadrimestrale allegando la check list definitiva (allegato B).

Terzo quadrimestre 2016

Il gruppo di lavoro per il controllo successivo di regolarità amministrativa ha proceduto ai controlli relativi al terzo quadrimestre 2016 riunendosi il giorno 16 gennaio 2017 per l'estrazione del campione da sottoporre a controllo e per la suddivisione del lavoro in sottogruppi, nonché il giorno 26 gennaio per la verifica dei rilievi emersi e la segnalazione degli stessi ai Responsabili dei provvedimenti.

Nel complesso, i controlli relativi al terzo quadrimestre hanno riguardato 50 atti e relativi procedimenti, di cui 11 hanno presentato elementi di migliorabilità.

E' stata infine verificata la regolare esecuzione di n. 10 contratti, da cui sono emersi 2 rilievi; in due ulteriori casi è emersa l'esigenza di chiarimenti che hanno portato in un caso a un giudizio di migliorabilità, nell'altro ad una valutazione di conformità.

Il tutto, come sempre, a seguito di contraddittorio con i Responsabili dei provvedimenti o nel caso gli stessi non abbiano avanzato osservazioni sui rilievi segnalati e sulle indicazioni per porvi rimedio.

Ha fatto seguito la consueta stesura della check list definitiva (allegato C), nonché la relazione che attiene sia al secondo che al terzo quadrimestre.

I verbali e relativi allegati e le relazioni quadrimestrali sono agli atti.



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

Nel complesso, dai controlli dell'anno 2016 è emersa la generale correttezza delle pratiche estratte.

Ciò può essere attribuito anche all'operato del gruppo di lavoro, le cui segnalazioni ai Settori su rischi di irregolarità e illegittimità e le indicazioni per il conseguimento di buone prassi sono stati per lo più recepiti dai Settori.

Si può citare ad esempio il caso degli incarichi professionali, rispetto ai quali i rilievi su elementi non pienamente conformi sono molto diminuiti rispetto al passato; in tal senso si è riscontrata una sufficiente applicazione delle direttive emanate da questa Segreteria in materia di incarichi professionali, collaborazioni e consulenze con nota P.G. 104224 del 31/07/2015, soprattutto nell'utilizzo della modulistica circa le attestazioni di impossibilità di reperire risorse interne, di inesistenza di cause di incompatibilità e assenza di conflitto di interessi, di rispetto degli obblighi di pubblicazione, nonché della check list, inerente ai diversi adempimenti, da compilare ed allegare agli atti e trasmettere al Servizio Contratti prima della stipula del contratto/disciplinare di incarico.

In un solo caso, tra gli atti estratti, è stato segnalato che a sistema risultava un altro affidamento al medesimo professionista nel corso del 2015; all'osservazione per cui tale affidamento non era noto si è risposto che, benché si sia verificato che era stato operato da altro Settore, il principio di rotazione deve essere applicato non per singoli Settori, ma dal Comune nel suo insieme. La verifica di eventuali incarichi pregressi è del resto agevole con il software Sicra.

Per quanto attiene al dato generale del numero di incarichi diretti affidati agli stessi soggetti si rinvia alla relazione sul monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, dalla quale emerge la diminuzione della percentuale di tali affidamenti, seppur non nella misura richiesta dall'obiettivo del Piano per le motivazioni ivi descritte.

In tema di ordinanze, l'iniziale rilievo di non conformità per la non avvenuta esecuzione di un'ordinanza di rimozione (controlli del secondo quadrimestre) è stato mutato in un giudizio di migliorabilità a seguito del confronto con i Settori coinvolti, dal quale sono emerse oggettive difficoltà in relazione all'appalto per le rimozioni, affidato a ditta esterna peraltro ora in concordato preventivo. Tali difficoltà erano già state segnalate per un'ordinanza simile esaminata nel corso del primo quadrimestre, ritenuta allora conforme per le stesse oggettive problematiche.

Il riproporsi della questione pone certo all'attenzione il tema dell'assicurare le risorse perché le ordinanze di rimozione possano essere effettivamente eseguite, garantendo la certezza nell'applicazione delle sanzioni e un deterrente verso gli abusi.

Nel caso di specie si è suggerito al Settore di provvedere all'effettiva rimozione quando le risorse a bilancio lo consentiranno, salvo diverse soluzioni quali l'affidamento del chiosco in oggetto a nuovo gestore, nelle forme e nei modi consentiti.



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

Le concessioni di patrocinio sono risultate generalmente regolari; si segnala l'attenzione al fatto che le attività per cui si richiede il patrocinio non si configurino come aventi scopo di lucro (art. 14 co. 4 regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati). L'osservazione di un Responsabile di Settore per cui nelle procedure di patrocinio non è previsto un intervento o un sindacato di funzionari o dirigenti comunali rende opportuna una verifica complessiva del processo in tema di patrocini; tema sul quale si tornerà parlando dei contributi.

Anche in materia di procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi non sono emerse particolari criticità, considerato anche il necessario periodo di transizione tra il precedente regime disciplinato dal D.Lgs. 163 del 2006 e la nuova disciplina derivante D.Lgs. 50 del 2016, rispetto al quale alcuni aspetti sono tuttora oggetto di approfondimento.

Nel caso di una procedura ad evidenza pubblica, la determinazione di aggiudicazione definitiva è stata pubblicata nella sezione Trasparenza su segnalazione del gruppo di lavoro; nel caso di specie non vi era chiarezza sulla struttura alla quale fosse posto in carico tale adempimento, poi risultato per prassi consolidata in capo al Settore Gare e appalti in service.

In un caso di affidamento diretto è parso migliorabile l'aspetto della motivazione oggettiva del ricorso a tale procedura, del principio di rotazione e dell'inserimento nel contratto della clausola di rispetto del Codice di comportamento di cui agli artt. 2 co. 3 e 14 co. 7 del Codice stesso. In assenza di osservazioni sul punto (tema sul quale si tornerà) e pur nella consapevolezza del periodo di transizione già menzionato e dell'esiguo importo dell'affidamento in questione, si ricorda in particolare che l'adeguata motivazione, requisito richiesto dall'art. 32 lett. a) del Codice degli appalti, non può fondarsi sulla pregressa esperienza con l'ente, elemento che confligge peraltro con il principio di rotazione, mentre più convincente è l'aspetto della specializzazione nell'attività oggetto di affidamento, purché sufficientemente circostanziata.

Come anticipato, sono emersi tuttavia anche aspetti di migliorabilità aventi carattere ricorrente.

In alcune concessioni di occupazione occasionale di suolo pubblico e licenze di pubblico spettacolo è emersa una mancanza di uniformità negli adempimenti richiesti dalla L. 241/1990 e ss.mm.ii. in merito ad aspetti quali la comunicazione di avvio del procedimento e l'indicazione del Responsabile del procedimento e dell'Incaricato del potere sostitutivo in caso di inerzia dell'Amministrazione; benché in tali casi sia stata verificata la corretta pubblicazione delle relative informazioni nella sezione dedicata alla



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

Trasparenza del sito istituzionale, si deve invitare ad una maggiore attenzione verso il rischio di una non adeguata informazione all'utente nel procedimento specifico.

Andrebbe poi meglio definita la procedura dei sopralluoghi, individuando modalità comuni di intervento.

E' stato suggerito, per una maggiore completezza, di allegare alle pratiche di concessione di suolo pubblico la quietanza di pagamento del relativo canone: il Responsabile del Settore Suap ha accolto lo spunto, proponendo a sua volta di allegare l'attestazione del gestore del servizio di riscossione circa l'effettivo pagamento.

Riguardo alla mancata o incompleta rilevazione e pubblicazione del monitoraggio dei tempi medi procedurali ex art. 24 co. 2 D.Lgs. 33/2013, disposizione alla quale risultano essersi adeguati solo lo Sportello unico attività produttive e lo Sportello unico dell'edilizia, si è preso atto della entrata in vigore del D.Lgs. 25/05/2016 n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", il quale, all'art. 43 co. 1, abroga l'intero art. 24 del D.Lgs. 33/2013 facendo venir meno l'obbligo della pubblicazione, ma non della rilevazione, che quindi continuerà ad essere oggetto di verifica, con l'invito ai Settori a provvedere.

La tipologia di atti che è stata oggetto del maggior numero di rilievi è quella della concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Al di là di un contributo sociale a sostegno del percorso all'autonomia abitativa il cui iter è parso migliorabile in quanto non completamente in linea con i criteri degli altri contributi sociali, per quanto sui generis e disciplinato da apposite delibere (mancanza ad esempio di una formale presa in carico da parte degli assistenti sociali, seppur dovuta alla riorganizzazione dell'Area), i rilievi più ricorrenti hanno riguardato: l'assenza di protocollazione delle domande di contributo; la presentazione delle stesse nel non pieno rispetto delle tempistiche richieste dal regolamento; l'eccessiva sintesi di alcuni rendiconti consuntivi delle iniziative beneficiarie dal contributo; la non tempestiva pubblicazione, o la pubblicazione avvenuta a seguito di segnalazione da parte del gruppo di lavoro, delle deliberazioni contenenti i criteri di erogazione dei contributi e le deliberazioni o determinazioni dirigenziali di liquidazione dei contributi stessi, come richiesto dal D.Lgs. 33 del 2013 ai fini della trasparenza.

Sul tema è necessario premettere che le congiunture di bilancio dell'ente locale non sembrano consentire oggi una programmazione dei contributi come concepita quando fu approvato il relativo regolamento; nei rilievi inviati ai Responsabili dei provvedimenti è stata evidenziata questa consapevolezza, e in alcune osservazioni degli stessi



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

Responsabili è stato sottolineato che non è possibile effettuare la programmazione in quanto i fondi dei contributi nel Peg non sono sempre garantiti ad inizio anno, ma vengono a volte assegnati a seguito di variazione di Bilancio. E' stato anche suggerito di rivedere il regolamento in quanto di difficile applicazione in molte sue parti.

Benché le osservazioni non consentano di superare completamente i rilievi, esse offrono utili spunti per emanare direttive in materia di contributi e anche, come premesso, di patrocini, dal momento che il rinvio da parte dell'art. 14 co. 1 del regolamento, per quanto attiene alle istanze di patrocinio, all'art. 9 sulle domande di contributo pone alcuni dubbi interpretativi.

Le direttive potranno riguardare in particolare: la protocollazione delle istanze; l'apposizione del bollo sulle stesse, previo approfondimento da richiedersi al Settore Bilancio e ragioneria e con l'ipotesi di esentarne le richieste di patrocinio, per le quali potrebbe essere sufficiente una nota; il livello di dettaglio più consono nella presentazione del rendiconto delle attività svolte, affinché esso non sia composto solo da macro voci e prevedendo l'attestazione da parte del richiedente circa la presenza di tutta la documentazione giustificativa necessaria, da esibire a richiesta.

Il tema della necessità dell'accuratezza e tempestività delle pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 deve essere sottolineato in modo particolare.

La mancata, incompleta o tardiva pubblicazione dei contributi è parsa frutto di semplici dimenticanze e, nel caso dei Servizi Sociali, a residui problemi dovuti al nuovo sistema informatico.

In tali casi l'irregolarità è stata tempestivamente sanata, a seguito di segnalazione del gruppo di lavoro, mediante la pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sezione; il monitoraggio effettuato dal gruppo di lavoro stesso ha consentito di superare, seppure a posteriori, l'inefficacia dell'atto.

E' necessario però perfezionare il processo che porta alla liquidazione del contributo, facendo ad esempio in modo che il pagamento delle relative somme non possa avvenire senza l'attestazione dell'avvenuta pubblicazione.

In tema di regolare esecuzione dei contratti, è stato ritenuto migliorabile l'iter di un atto di sottomissione con definizione di nuovi prezzi in quanto, pur prendendo atto dei chiarimenti e riconoscendo sia l'esiguità degli importi che l'invarianza dell'importo complessivo dell'appalto, l'interpretazione data alla norma non è sembrata del tutto in linea con la ratio della stessa.

Infine, è stato evidenziato in tre casi il non completo rispetto della tempistica dei pagamenti.

Occorre ribadire in proposito che, ai sensi dell'art. 4 co. 4 del D.Lgs. 9 ottobre 2002 n. 231 e ss. mm. ii., la previsione di un eventuale diverso termine rispetto a quello di 30 giorni, seppur concordato con la controparte, deve ritenersi eccezionale, in quanto



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

“oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche”, con adeguata motivazione nel contratto stesso.

Considerazioni finali

Va riconosciuto lo spirito di collaborazione che ha generalmente caratterizzato i diversi Responsabili dei Settori e i loro collaboratori, i quali hanno messo a disposizione la documentazione richiesta talvolta nei tempi brevi imposti dal regolamento e hanno per lo più provveduto prontamente ad apportare i correttivi segnalati con spirito collaborativo.

Da questo punto di vista è opportuno ribadire che l'attività di controllo non è interpretata in senso inquisitorio, fatta salva la doverosa verifica della regolarità dei procedimenti richiesta dalla legge, ma si può dire che guardi al futuro, cioè punti soprattutto, in senso costruttivo, ad evitare che si ripetano eventuali errori e che si trovino insieme buone prassi e soluzioni anche innovative per rendere l'attività dell'Ente sempre più efficace, efficiente e trasparente.

E' spiaciuto per questo che taluni Responsabili dei provvedimenti, destinatari di segnalazioni ricorrenti, non abbiano avanzato osservazioni: per quanto la risposta ai rilievi non sia da ritenersi obbligatoria, giacché il regolamento chiede di assicurare, non certo di imporre, un contraddittorio con i Responsabili, e anzi possa ritenersi superflua nei casi in cui i Settori interessati provvedano direttamente a porre in essere le segnalazioni del gruppo di lavoro, negli altri casi si auspica che l'assenza di osservazioni da parte dei Responsabili sia da interpretarsi come presa d'atto dei rilievi e volontà di adeguarsi per il futuro; peraltro alcuni chiarimenti hanno come visto determinato un mutamento in senso positivo della valutazione data all'elemento verificato.

Si ritiene del resto che solo da un proficuo confronto possa scaturire un effettivo miglioramento nell'operato della macchina organizzativa, che è il fine dei controlli in oggetto.

Il gruppo di lavoro ha evidenziato due problematiche nel rapporto con i Settori.

In primo luogo, benché, come menzionato, agli stessi sia stata data la possibilità di rinviare a Sicra la consultazione di provvedimenti e allegati, non sempre poi attraverso il software è risultata reperibile tutta la documentazione contenuta nella pratica cartacea; si invitano perciò i Settori, oltre a fornire i riferimenti precisi, a implementare il contenuto della pratica informatica, nell'ottica della digitalizzazione dei documenti amministrativi.

Altra criticità rilevata, emersa laddove vi era la necessità di chiarimenti sulle pratiche esaminate, è stata l'impressione che all'interno dei diversi Settori poche persone sembrassero in grado di fare da referenti e di dare le informazioni richieste, conoscendo approfonditamente le pratiche stesse.

Ciò riporta al tema della necessità di una più efficiente mappatura dei processi che consenta di tracciare i procedimenti in modo corretto, così da definire in modo preciso le



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

rispettive competenze, e ancor più al tema della rotazione funzionale del personale, alternando le mansioni assegnate e coinvolgendo più soggetti nei procedimenti, così da renderne più flessibili le competenze ed evitare un approccio per compartimenti stagni.

Per questo motivo sono state inserite apposite misure nel Piano triennale di prevenzione della corruzione - aggiornamento 2017-2019, al quale si rinvia, tra le misure alternative alla rotazione effettiva.

L'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici rende attuale l'opportunità di una revisione del regolamento sui controlli interni di regolarità amministrativa, da aggiornare in alcune sue parti, valutando anche di rendere meno rigidi i criteri di scelta del campione degli atti estratti, ai fini di un controllo più efficace, e considerando altresì l'ipotesi di posticipare il termine per il deposito del rapporto annuale, così da consentire al gruppo di lavoro, per il controllo dell'ultimo quadrimestre, gli stessi margini di tempo dedicati ai controlli dei primi due quadrimestri.

Da ultimo si ringrazia il gruppo di lavoro per il consueto impegno, garantito senza pregiudicare quello per le ordinarie attività; in tal senso si auspica sia sempre assicurato l'apporto delle risorse umane adeguate, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente.

Il presente rapporto annuale è trasmesso per competenza, ai sensi degli articoli 6 comma 14 e 14 comma 1 del regolamento sui controlli interni, al Sindaco, alla Presidente del Consiglio Comunale, al Presidente del Collegio dei Revisori, al Direttore Generale, ai Responsabili di Area e di Settore e al Nucleo di valutazione; lo stesso sarà inoltre oggetto di relazione nella Conferenza dei Capigruppo.

Il Segretario Generale
Dr.ssa Carmelina Barilla