

CITTA' DI
VENEZIA



Comune di Venezia
Data: 20/03/2023, PG/2023/0136767

Città di Venezia

**PROGRAMMA 2023 – 2025 PER L'ATTUAZIONE
DEL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
NELLA FASE SUCCESSIVA ALL'ADOZIONE DEGLI ATTI**



Indice generale

| | |
|--|----|
| 1. Finalità..... | 3 |
| 2. Principi e organizzazione del controllo successivo..... | 5 |
| 3. Ambiti di controllo..... | 6 |
| 4. I parametri del controllo successivo di regolarità amministrativa..... | 8 |
| 5. Criteri generali di selezione degli atti oggetto di controllo successivo..... | 10 |
| 6. Rapporto tra controllo successivo e controlli in materia di prevenzione della corruzione..... | 14 |
| 7. Risultanze del controllo successivo..... | 21 |
| 8. Revisione del programma..... | 22 |



1. Finalità

Il controllo di regolarità amministrativa, compreso tra i controlli interni di cui al Capo III del d. lgs. 267/2000, è volto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Questo viene assicurato sia nella fase preventiva della formazione dell'atto, sia in quella successiva, con riferimento ad atti già perfezionati.

La finalità perseguita dal controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 -bis, comma 2, d. lgs. 267/2000 non è di natura impeditiva, bensì **collaborativa** e si traduce nella formulazione di indirizzi, raccomandazioni e pareri volti a migliorare e ottimizzare l'attività dell'Ente.

In linea con tale funzione, accanto alle attività di controllo, la struttura del Segretario Generale fornirà il proprio supporto agli uffici direttamente coinvolti da tali incombenze anche attraverso la predisposizione e condivisione di specifici modelli di schemi contrattuali (nel primo semestre del 2023) e determinazioni dirigenziali (nel secondo semestre del 2023); ciò anche nell'ottica della standardizzazione e del perfezionamento delle tecniche di redazione dei provvedimenti amministrativi.

Il sindacato del controllo successivo di regolarità amministrativa trova limite nel merito – in termini di utilità e opportunità- della valutazione sottesa all'atto amministrativo che ne costituisce oggetto. Le verifiche vengono condotte nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale e possono dare eventuale impulso all'esercizio del potere di autotutela.

Gli obiettivi generali del controllo successivo di regolarità amministrativa sono:

- contribuire alla conformità giuridica dell'azione amministrativa;
- aumentare l'efficacia, efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa, nel bilanciamento con l'interesse alla riservatezza e alla tutela del dato personale;
- prevenire il rischio di corruzione;
- aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;



Programma 2023 – 2025 per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti

- favorire, ove possibile, il tempestivo esercizio del potere di autotutela;
- prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso.

I controlli di regolarità amministrativa vengono svolti in **ottica integrata**, attraverso il coordinamento di diversi sistemi di controllo interno, con particolare riferimento a quelli in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e tutela dei dati personali (v. paragrafo 6)

Tale impostazione favorisce lo scambio e la **sistematizzazione delle informazioni**, al fine di rafforzare la **coerenza interna** degli indirizzi resi nell'ambito delle verifiche e di attenuare le criticità che spesso affliggono il sistema dei controlli interni delle pubbliche amministrazioni, quali ad esempio la gestione a compartimenti stagni, le duplicazioni degli adempimenti richiesti ovvero la ridondanza dei controlli stessi.

Il controllo di regolarità contribuisce altresì ad attivare modelli omogenei e standardizzati per l'adozione delle determinazioni, nonché a costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa, anche attraverso la collaborazione con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

A tal riguardo, con particolare riferimento ai procedimenti caratterizzati da un'elevata complessità, ove ritenuto necessario per l'esame delle relative criticità e per l'elaborazione di eventuali proposte di **semplificazione**, si fa ricorso alla **mappatura** grafica del processo di lavoro.

Infine, le c.d. **schede procedimento** (pubblicate nel sito del Comune di Venezia al seguente link https://www.comune.venezia.it/it/processi_trasparenza_anac), nelle quali è riportata in forma tabellare la descrizione delle singole fasi del processo di lavoro propedeutiche all'adozione degli atti amministrativi, costituiscono uno strumento utile a verificare la correttezza dell'iter procedimentale.



2. Principi e organizzazione del controllo successivo

A. I PRINCIPI

Ai sensi dell'art. 147 -bis, comma 2, d. lgs. 267/2000, il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto secondo i principi generali di revisione aziendale, garantendo:

- l'indipendenza del sistema di controllo;
- l'imparzialità;
- la tempestività;
- la rilevanza;
- la trasparenza.

All'attuazione dei suddetti principi concorre la standardizzazione delle procedure di campionamento degli atti da esaminare, nonché degli indicatori di controllo, attraverso la predisposizione di apposite check- list.

L'imparzialità dei controlli è garantita dalla collegialità della struttura ad essi preposta (Organismo di controllo), che opera sotto la direzione del Segretario Generale.

B. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'Organismo di controllo è composto da Direttori/Dirigenti del Comune di Venezia, coadiuvati da un gruppo di funzionari istruttori altamente specializzati, tutti individuati dal Segretario Generale.

L'Organismo di controllo è attualmente composto da¹:

- **Presidente:** Segretario Generale
- Componenti di livello dirigenziale:

¹ L'attuale composizione è stata definita con disposizione del Segretario Generale P.G. 401028 del 08/09/2022.



- Componenti di livello dirigenziale supplenti, che intervengono in caso di assenza dei primi;
- Componenti istruttori.

L'attività si svolge in due fasi: l'istruttoria, che consiste nella predisposizione, da parte degli istruttori, delle schede di controllo, con l'inserimento dei rilievi dagli stessi concordati; la riunione nella quale le schede vengono discusse e approvate dall'Organismo di controllo. Il numero di atti da sottoporre al controllo è commisurato alle risorse impiegate, al fine di garantire un risultato di elevata qualità.

Al "Servizio controlli di secondo livello, misure anticorruzione e semplificazione processi", oltre all'attività istruttoria, competono anche la gestione e il coordinamento di tutte le attività organizzative e tecnico-amministrative inerenti le funzioni in capo all'Organismo, quali: raccolta e predisposizione della documentazione, ricerche normative e giurisprudenziali, organizzazione e verbalizzazione delle riunioni/audizioni, trasmissione degli esiti agli interessati, acquisizione di riscontri, gestione dell'archivio informatico, monitoraggio degli esiti, predisposizione dei report/relazioni da trasmettere agli organi competenti, gestione dei rapporti con le direzioni e supporto alle stesse per modifiche nelle procedure amministrative, con individuazione di possibili azioni correttive risultate necessarie a seguito dei controlli.

3. Ambiti di controllo

Nel rispetto di quanto definito dal combinato disposto degli artt. 147-*bis*, d. lgs. 267/2000 e 4 del vigente Regolamento dei Controlli (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 28 febbraio 2013) e sue successive eventuali modifiche, vengono di seguito elencati gli ambiti di controllo previsti per gli anni 2023- 2025:

- a) determinazioni dirigenziali;
- b) contratti e in particolare:
 - 1) contratti stipulati dall'Ente in forma di scrittura privata;



- 2) schemi contrattuali allegati alle determinazioni a contrattare o di aggiudicazione di contratti pubblici adottate nell'ambito di procedure finanziate con fondi PNRR;
- c) disposizioni di liquidazione per il pagamento di somme a titolo di corrispettivo delle prestazioni rese nell'ambito dei contratti pubblici di appalto stipulati dal Comune di Venezia;
- d) tempi di pagamento dei debiti commerciali e ulteriori verifiche eventualmente previste dalla normativa vigente in materia di debiti commerciali;
- e) atti amministrativi e/o procedimenti per i quali il Segretario Generale o il Direttore Generale richiedano l'avvio dell'attività di controllo.

FOCUS: PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

Nel corso del 2023, nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, verrà altresì verificata la corretta attuazione degli obblighi che il legislatore e il Ministero dell'Economia e delle Finanze hanno previsto in capo agli Enti locali, in qualità di soggetti attuatori, nell'espletamento delle procedure di affidamento di contratti pubblici finanziate con fondi PNRR. Ciò con riguardo alle misure indicate nelle *"Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori"*, approvate con Circolare dell'11 agosto 2022, n. 30 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

A tal fine, le verifiche verranno svolte tramite la compilazione di apposite check- list.

I controlli in parola riguarderanno i seguenti atti:

- 1) Determinazioni a contrattare e/o di aggiudicazione di contratti pubblici finanziati con fondi PNRR;
- 2) Schemi contrattuali allegati alle determinazioni a contrattare e/o di aggiudicazione di contratti pubblici finanziati con fondi PNRR.
- 3) Contratti stipulati dall'Ente in forma di scrittura privata finanziati con fondi PNRR.



4. I parametri del controllo successivo di regolarità amministrativa

Gli atti oggetto del controllo di regolarità amministrativa vengono esaminati in relazione ai seguenti aspetti:

- **completezza formale:** il provvedimento è completo degli elementi essenziali dell'atto amministrativo; cita i riferimenti normativi generali e di settore (disposizioni di legge formale e sostanziale, disposizioni attuative, statuto e regolamenti dell'Ente, disposizioni operative interne); riporta in modo completo gli atti di programmazione; richiama gli eventuali atti formali obbligatori preliminari (pareri, autorizzazioni, valutazioni, esiti di conferenze di servizio, etc.);
- **completezza sostanziale:** l'atto risulta intrinsecamente coerente, in termini qualitativi e quantitativi, in particolar modo tra finalità esplicitate e decisioni adottate; devono essere analiticamente esplicitate le considerazioni a giustificazione di eventuali difformità tra le premesse/motivazioni dell'atto e le decisioni adottate;
- **competenza:** il soggetto adottante coincide con il titolare dell'azione amministrativa, affidatario del Piano Esecutivo di Gestione approvato;
- **il rispetto dei principi generali dell'azione amministrativa:** l'atto rispetta i principi generali dell'azione amministrativa ed esplicita in modo chiaro, completo e congruo le motivazioni della decisione;
- **conformità giuridica:** l'atto è conforme alle previsioni normative e ai principi dell'ordinamento;
- **coerenza con gli atti di pianificazione e programmazione:** l'atto è riconducibile alle previsioni contenute nei documenti di pianificazione e programmazione;
- **eventuali indicazioni per l'opposizione/ricorso avverso l'atto;**
- **coerenza di destinazione delle risorse:** la spesa disposta dal provvedimento deve essere coerente con la destinazione delle risorse stabilita dalla programmazione di bilancio;



Programma 2023 – 2025 per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti

- **conformità ai principi in materia di contabilità pubblica:** il provvedimento deve contenere previsioni contabili conformi alle disposizioni normative e ai principi in materia di contabilità pubblica;
- **correttezza delle modalità di esecuzione contabile:** il provvedimento deve prevedere modalità di pagamento od incasso compatibili con le disposizioni normative;
- **rispetto dei termini:** l'atto è adottato nel rispetto dei termini di legge;
- **rispetto del vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di cui all'art. 6, del D.L. 80/2021 c.d. decreto reclutamenti (Decreto convertito, con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113):** l'atto è adottato nel rispetto delle prescrizioni indicate nell'atto di pianificazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'Ente;
- **pubblicità interna ed esterna, nel bilanciamento tra trasparenza, riservatezza e tutela dei dati personali:** il provvedimento deve essere comunicato alle strutture dell'Ente interessate e pubblicato nella pagina Amministrazione trasparente, ove previsto ai sensi del d.lgs. 33/2013, ovvero nell'Albo pretorio. Tale pubblicazione deve essere predisposta nel rispetto dei principi previsti in materia di tutela dei dati personali.



5. Criteri generali di selezione degli atti oggetto di controllo successivo

Vengono di seguito indicati i criteri generali di selezione degli atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa.

a) DETERMINAZIONI

Le determinazioni oggetto di controllo vengono selezionate casualmente, con motivate tecniche di campionamento, tra i provvedimenti repertoriati nel mese precedente.

Al fine di garantire la significatività del campione, le determinazioni che comportano assunzione di impegno di spesa saranno selezionate se l'impegno medesimo è di importo maggiore o uguale a € 5.000,00, IVA compresa.

Le determinazioni che prevedono **incarichi professionali** vengono selezionate mediante estrazione casuale compiuta in modo da coinvolgere nel controllo Direzioni diverse dell'Ente. Sarà oggetto di controllo anche l'attestazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia di invio al Collegio dei Revisori ed alla Corte dei Conti, nonché la pubblicazione per estratto nella pagina Amministrazione Trasparente, secondo le modalità previste dalla legge.

Come anticipato, nell'ambito dei controlli aventi ad oggetto le determinazioni a contrattare e/o di aggiudicazione di contratti pubblici finanziati con fondi PNRR, a partire dal 2023, attraverso la predisposizione di apposite check- list, verrà verificata la conformità dell'atto alle indicazioni contenute nelle *"Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori"*, approvate con Circolare dell'11 agosto 2022, n. 30 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

A tal fine, a partire dall'avvio dei predetti controlli, nella selezione degli atti da verificare in ciascuna riunione dell'Organismo, dovrà essere sempre garantita l'individuazione di almeno una determinazione a contrattare e/o di aggiudicazione di contratti pubblici finanziati con fondi PNRR, ove presente tra quelle estratte per il campionamento.



b) CONTRATTI:

1) CONTRATTI STIPULATI DALL'ENTE IN FORMA DI SCRITTURA PRIVATA.

I contratti stipulati in forma di scrittura privata oggetto di controllo vengono selezionati casualmente, con motivate tecniche di campionamento, tra quelli repertoriati nel corso dell'esercizio in cui viene effettuato il controllo.

Al fine di garantire la significatività del campione, sono selezionati contratti d'importo maggiore o uguale a € 5.000,00, IVA compresa.

Al fine di coinvolgere nel controllo Direzioni diverse dell'Ente, la selezione può essere circoscritta agli atti dei settori rimasti esclusi dal controllo, in deroga a detto criterio quantitativo.

Anche con riferimento ai contratti stipulati in forma di scrittura privata finanziati con fondi PNRR, a partire dal 2023, attraverso la predisposizione di apposite check- list, verrà verificata la conformità dell'atto alle indicazioni contenute nelle *"Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori"*, approvate con Circolare dell'11 agosto 2022, n. 30 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

A tal fine, a partire dall'avvio dei predetti controlli, nella selezione degli atti da verificare in ciascuna riunione dell'Organismo dedicata all'esame dei contratti stipulati in forma di scrittura privata, dovrà essere sempre garantita l'individuazione di almeno un contratto finanziato con fondi PNRR, ove presente tra quelli estratti per il campionamento.

2) SCHEMI CONTRATTUALI ALLEGATI ALLE DETERMINAZIONI A CONTRATTARE O DI AGGIUDICAZIONE DI CONTRATTI PUBBLICI ADOTTATE NELL'AMBITO DI PROCEDURE FINANZIATE CON FONDI PNRR.

I medesimi controlli sul rispetto degli obblighi previsti con riferimento alle procedure di affidamento di contratti pubblici finanziati con fondi PNRR riguarderanno altresì gli schemi contrattuali allegati alle determinazioni a contrattare o di aggiudicazione di contratti pubblici finanziati con fondi PNRR.



A tal fine, a partire dall'avvio dei predetti controlli, nella selezione degli atti da verificare in ciascuna riunione dell'Organismo, dovrà essere sempre garantita l'individuazione di almeno un allegato schema contrattuale afferente a tale tipologia, ove presente tra le determinazioni estratte per il campionamento.

c) DISPOSIZIONI DI LIQUIDAZIONE

Le disposizioni di liquidazione per il pagamento di somme a titolo di corrispettivo delle prestazioni rese nell'ambito dei contratti pubblici di appalto stipulati dal Comune di Venezia. Il controllo, di natura documentale, è volto a verificare la completezza della documentazione resa a supporto dell'atto di liquidazione. Le attività vengono svolte attraverso la consultazione dei documenti presenti all'interno del nuovo gestionale per la contabilità del Comune di Venezia denominato "Simel2".

Al fine di garantire la significatività del campione, vengono esaminate le disposizioni di valore maggiore o uguale a € 5.000,00, IVA compresa.

d) TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI E ULTERIORI VERIFICHE EVENTUALMENTE PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI DEBITI COMMERCIALI

Al fine di verificare la tempestività dei pagamenti di debiti commerciali vengono esaminati i mandati di pagamento, estratti e selezionati con modalità casuale attraverso gestionale informatico.

e) ATTI AMMINISTRATIVI E/O PROCEDIMENTI SU RICHIESTA DEL SEGRETARIO GENERALE O DEL DIRETTORE GENERALE

L'attività di controllo si svolge su atti e/o procedimenti individuati dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, con le modalità e i tempi definiti dagli stessi.

Con riferimento a tutte le tipologie di atti, i suddetti criteri e modalità di campionamento possono essere motivatamente derogati nei seguenti casi:



Programma 2023 – 2025 per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti

- al fine di garantire il coinvolgimento di tutti i Settori dell'Ente;
- al fine di consentire il monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, come previsto dal PIAO del Comune di Venezia 2023- 2025;
- al fine di consentire il controllo degli atti adottati nell'ambito delle procedure di affidamento di contratti pubblici finanziate con fondi PNRR;
- per ulteriori esigenze di carattere eccezionale in ordine al corretto ed efficace svolgimento dei controlli successivi di regolarità amministrativa.



6. Rapporto tra controllo successivo e controlli in materia di prevenzione della corruzione

Il sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa rappresenta un importante strumento di contrasto alla corruzione, intesa sia nella ristretta accezione penalistica che in quella più ampia di *maladministration*.

I controlli di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis d.lgs. 267/2000, infatti, sono finalizzati a verificare non soltanto la legittimità degli atti adottati, ma anche la trasparenza del procedimento e la correttezza delle soluzioni scelte (sul piano dell'efficacia, efficienza ed economicità) in base agli elementi raccolti dai risultati del procedimento stesso.

In tal senso, nell'ambito dei Piani Nazionali Anticorruzione che si sono susseguiti a partire dal 2013, l'Anac ha più volte ribadito la necessità che vi sia uno stretto collegamento tra la disciplina dei controlli interni e la gestione del rischio corruttivo. In particolare, la determinazione Anac n. 12 del 28/10/2015, di aggiornamento al P.N.A., già affermava che *"la gestione del rischio di corruzione è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata"*. Più recentemente, il P.N.A. del 2019 ha ribadito l'importanza di ricorrere a una logica di integrazione delle attività e di multidisciplinarietà nella predisposizione della struttura di supporto al RPCT, la quale, in modo trasversale, si può porre a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione, compresi gli organi preposti ai controlli interni.

Al fine di dare attuazione a tali indirizzi, in linea con i precedenti strumenti programmazione della strategia preventiva, la Sottosezione 3.3 del PIAO 2023- 2025, denominata "Rischi corruttivi e trasparenza", con riferimento ad alcuni processi, dispone che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) si avvalga dell'Organismo di Controllo di regolarità amministrativa nel monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure di prevenzione.

In tal senso si procederà anche nel corso del 2023, con riferimento ai processi e relativi atti/procedimenti individuati nel PIAO 2023- 2025, approvato con DGC n. 1 del 26 gennaio 2023.



Programma 2023 – 2025 per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti

| MAPPATURA DEL PROCESSO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | |
|-------------------------------|---|--|--|---|--|-------------------------|
| | Descrizione | Evento Rischioso | Misure Specifiche | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione | Codice obiettivi |
| [23.01_MC] | Procedure di affidamento di contratti pubblici tramite procedure negoziate senza bando di gara per ragioni di estrema urgenza | Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure motivate dall'urgenza | Nel testo delle determinazioni a contrarre: puntuale descrizione delle ragioni di estrema urgenza a fondamento della procedura adottata | RUP | Inserimento contenuti previsti | |
| [23.02_MC] | Procedure di affidamento di contratti pubblici | Aggiudicazione in modo da favorire un determinato operatore economico | Dichiarazione espressa di assenza conflitto di interesse da parte del RUP per ogni procedura, da acquisire prima dell'aggiudicazione e da citare nella relativa determinazione | RUP | Inserimento dichiarazione in determina | |
| [23.03_MC] | Procedure di affidamento di contratti pubblici - progettazione della gara - | Determinazione dell'importo dell'appalto in modo da consentire il ricorso ad una procedura di affidamento favorevole ad un determinato operatore economico | Nel testo della determinazione a contrarre: attestazione dell'avvenuto rispetto delle disposizioni previste dal Codice dei Contratti pubblici in materia di divieto di artificioso frazionamento dell'importo del contratto | RUP | Inserimento dell'attestazione | |
| [23.04_MC] | Procedure di affidamento di contratti pubblici - progettazione della gara - | Determinazione dell'importo dell'appalto in modo da consentire il ricorso ad una procedura di affidamento favorevole ad un determinato operatore economico | Nel testo della determinazione a contrarre: attestazione dell'avvenuto rispetto delle disposizioni previste dal Codice dei Contratti pubblici in materia di suddivisione in lotti, nonché delle eventuali ragioni (anche connesse alla specifica natura dell'oggetto dell'affidamento) per cui non si procede alla suddivisione in lotti | RUP | Inserimento dell'attestazione | |
| [23.05_MC] | Procedure di affidamento di contratti pubblici Procedure diverse dall'affidamento diretto - Progettazione della gara - | Determinazione dei requisiti di partecipazione in modo da favorire un determinato operatore economico | Nel testo della determinazione a contrarre: attestazione dell'avvenuto rispetto di quanto previsto dal Codice dei Contratti pubblici in materia di criteri di selezione / requisiti di ordine speciale | RUP | Inserimento dell'attestazione | 230312 230189 |

Comune di Venezia
Data: 20/03/2023, PG/2023/0136767



Programma 2023 – 2025 per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti

| MAPPATURA DEL PROCESSO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | |
|-------------------------------|---|--|---|---|--|--------------------------------------|
| | Descrizione | Evento Rischioso | Misure Specifiche | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione | Codice obiettivi |
| [23.06_MC] | Procedure di affidamento di contratti pubblici Affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando di gara - Scelta dei destinatari della richiesta preventivo o dell'invito a presentare offerte - | Individuazione arbitraria dei soggetti destinatari della richiesta di preventivo o dell'invito ad offrire | Nel testo della determinazione a contrarre: indicazione dei criteri e modalità con cui vengono individuati gli operatori economici destinatari della richiesta di preventivo (in caso di affidamento diretto con consultazione di più operatori economici), o dell'invito ad offrire (in caso di procedura negoziata senza bando di gara) | RUP | Inserimento contenuti previsti | |
| [23.07.1_MC] | Procedure di affidamento di contratti pubblici Affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando di gara - Scelta del soggetto affidatario - | Individuazione arbitraria del soggetto affidatario | Nel testo della determinazione di affidamento: attestazione del rispetto del principio di rotazione o, in caso contrario, indicazione dei presupposti che consentono di derogarvi | RUP | Procedure di affidamento di contratti pubblici Affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando di gara - Scelta del soggetto affidatario - | |
| [23.07.2_MC] | | | indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno condotto alla scelta del soggetto affidatario, nel rispetto dei principi richiesti dalla relativa normativa | | | |
| [23.08_MC] | Procedure di affidamento di contratti pubblici - Verifica aggiudicazione e stipula contratto - | Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti richiesti | Nel testo della determinazione di affidamento: attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice dei Contratti pubblici per la partecipazione alle procedure di affidamento o, in alternativa, dettagliata descrizione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche a fondamento della decisione di non effettuare la verifica o di effettuarla successivamente alla determinazione (in quest'ultimo caso, nel testo della determinazione si dovranno indicare, da un lato, gli estremi delle eventuali richieste con cui detta verifica è stata avviata presso gli organi/enti competenti e, dall'altro, che detta verifica verrà successivamente completata, prima della stipulazione del contratto, tramite compilazione di apposita check-list da conservare agli atti) | Dirigenti | Inserimento contenuti previsti | 230312 230189 230308 230019 |

Comune di Venezia
Data: 20/03/2023, PG/2023/0136767



Programma 2023 – 2025 per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti

| MAPPATURA DEL PROCESSO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | |
|-------------------------------|---|---|--|---|---|-------------------------|
| | Descrizione | Evento Rischioso | Misure Specifiche | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione | Codice obiettivi |
| [23.09.1_MC] | | | Indicazione dettagliata, nel testo della determinazione o all'interno della perizia di variante allegata, dei presupposti di fatto e di diritto a fondamento della modifica/variante, con puntuale motivazione in merito alla sussistenza delle condizioni e requisiti richiesti | | | |
| [23.09.2_MC] | Procedure di affidamento di contratti pubblici – modifica di contratti in corso di esecuzione | Ricorso a modifiche (comprese proroghe) e/o varianti dei contratti in corso di validità con l'intento di favorire l'esecutore del contratto | Attestazione, nel testo della determinazione, relativa all'obbligo di pubblicità nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea/ Gazzetta ufficiale nazionale, ove previsto dal Codice dei Contratti pubblici | RUP | Procedure di affidamento di contratti pubblici – modifica di contratti in corso di esecuzione | |
| [23.09.3_MC] | | Abuso di modifiche contrattuali e mancata comunicazione agli Enti preposti | Esplicitazione, nel testo della determinazione, dell'obbligo in capo al RUP di comunicazione/trasmisione agli Enti preposti della modifica/variante, entro 30 giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante, ove previsto dal Codice dei Contratti pubblici | | | |

Comune di Venezia
Data: 20/03/2023, PG/2023/0136767



Programma 2023 – 2025 per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti

| MAPPATURA DEL PROCESSO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | |
|-------------------------------|---|---|--|---|--|-------------------------|
| | Descrizione | Evento Rischioso | Misure Specifiche | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione | Codice obiettivi |
| [23.10_MC] | Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati | Acquisto per fini personali e non istituzionali | Comunicazione al Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento e attestazione, nel testo della determinazione di acquisto, dell'avvenuta comunicazione | Dirigenti | Inserimento contenuti previsti | |
| [23.11.1_MC] | Affidamento incarichi a consulenti/collaboratori/professionisti esterni (compresi incarichi attinenti a tutte le tipologie di servizi di ingegneria e architettura) | Assenza di efficienza/economicità nella disciplina del rapporto contrattuale | Per ogni procedura di affidamento, approvazione del relativo schema di contratto, quale allegato costituente parte integrante e sostanziale del contenuto della determinazione a contrarre (o, in alternativa, esaustiva indicazione, nella determinazione a contrarre, delle clausole relative alle modalità e condizioni dell'affidamento dell'incarico) | Dirigenti | Approvazione schema (o indicazione clausole richieste) | |
| [23.11.2_MC] | | Assenza imparzialità nella scelta del consulente/collaboratore/professionista e mancata rotazione dei soggetti incaricati | Per ogni procedura di affidamento senza bando di gara, compilazione in fase istruttoria di una check-list che attesti sia la sussistenza dei requisiti richiesti, sia l'avvenuto rispetto del principio di rotazione dei professionisti esterni, sia l'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del candidato selezionato | | Compilazione check-list | |
| [23.12_MC] | Concessioni ed erogazione di contributi economici, sussidi | Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati | Nel testo della determinazione di impegno di spesa: dettagliata descrizione dei presupposti di fatto e di diritto a fondamento dell'erogazione del contributo, con puntuale motivazione in merito ai requisiti richiesti e alla quantificazione del contributo e con citazione delle specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie | RUP | Inserimento contenuti previsti | |

Comune di Venezia
Data: 20/03/2023, PG/2023/0136767



Programma 2023 – 2025 per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti

| MAPPATURA DEL PROCESSO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | |
|-------------------------------|---|---|---|---|---|-------------------------|
| | Descrizione | Evento Rischioso | Misure Specifiche | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione | Codice obiettivi |
| [23.15.1_MS] | Affidamento incarico legale a professionista esterno o a consulente tecnico di parte | Rideterminazione arbitraria e sproporzionata del corrispettivo pattuito in sede di conferimento dell'incarico | Per ogni procedura di affidamento, approvazione del relativo schema di incarico, quale allegato costituente parte integrante del contenuto della determinazione a contrarre con espressa previsione di specifiche clausole che disciplinano l'eventuale implementazione del corrispettivo originariamente previsto | Dirigenti Avvocatura Civica | Approvazione schemi | |
| [23.15.2_MS] | | Assenza di imparzialità nella scelta del professionista e mancata rotazione dei soggetti incaricati | Per ogni procedura di affidamento, compilazione in fase istruttoria di una check-list che attesti l'avvenuto rispetto del principio di rotazione dei professionisti esterni e l'avvenuta acquisizione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del candidato selezionato | | Compilazione check-list | |
| [23.16_MS] | Incremento/ implementazione dell'impegno di spesa originariamente previsto nella determinazione di affidamento incarico legale a professionista esterno | Rideterminazione arbitraria e sproporzionata del corrispettivo pattuito in sede di conferimento dell'incarico | Per ogni procedura di implementazione, puntuale indicazione, nella determinazione di impegno di spesa di: a) presupposti giuridici e clausole del relativo eventuale contratto che consentono di adeguare l'impegno di spesa già assunto b) criteri di quantificazione della somma ulteriormente impegnata | Dirigenti Avvocatura Civica | Inserimento dei contenuti previsti nella determinazione di impegno di spesa | |

Comune di Venezia
Data: 20/03/2023, PG/2023/0136767



Programma 2023 – 2025 per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti

| MISURA GENERALE | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | |
|--------------------------|--------------------------------|--|--|--|
| | Misure di attuazione | | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione |
| I DOVERI DI COMPORAMENTO | [23.13_MG] | Negli schemi di bando per l'avvio di procedure di selezione o di affidamento di contratti pubblici, e negli schemi di convenzione/contratto/incarico con soggetti privati: inserimento di apposita clausola che preveda espressamente sia l'obbligo di osservanza dei codici di comportamento (nazionale e del Comune di Venezia), sia l'ipotesi di risoluzione in caso di violazione degli obblighi dagli stessi sanciti | Dirigenti | Rispetto delle misure previste |
| LA TRASPARENZA | [23.14_MG] | Costante attività di bilanciamento, nella verifica delle informazioni da pubblicare, tra diritto alla riservatezza e alla tutela dei dati personali e rispetto del principio di trasparenza, ai sensi dell'art. 7 bis, comma 4 del d.lgs 33/2013 e dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs n. 196/2003 come modificato dal d.l. n.139 del 8/10/21, convertito dalla legge n.205 del 03/12/21. Attività volta a garantire la non intellegibilità dei dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità di trasparenza della pubblicazione | Dirigenti / Direttori competenti per materia con il supporto della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza | Verifica dell'affidabilità e della funzionalità dei sistemi informatici in essere e assenza di segnalazioni di disfunzioni del sistema informatico, anche in relazione alle eventuali soluzioni di depubblicazione sistematica individuate |

Comune di Venezia
Data: 20/03/2023, PG/2023/0136767



7. Risultanze del controllo successivo

Gli esiti del controllo vengono inviati periodicamente al Dirigente firmatario del provvedimento e al Direttore di riferimento, fatta salva l'ipotesi in cui, considerata la portata delle criticità rilevate, l'Organismo ritenga di inviare tempestivamente le schede di controllo.

A partire dal 2023, l'inoltro tempestivo verrà effettuato con riferimento a tutti i controlli sulla corretta attuazione degli obblighi previsti per le procedure di affidamento di contratti pubblici finanziati con fondi PNRR, descritti nei paragrafi 3 e 5.

Il Dirigente può formulare controdeduzioni, di cui si terrà conto al fine di pervenire all'eventuale rettifica della scheda. Nel caso in cui le controdeduzioni non dovessero essere accolte, si procederà alla conferma di quanto indicato nella scheda stessa.

Qualora ne ravvisi la necessità, l'Organismo può disporre l'acquisizione degli atti dell'intero procedimento, convocare in audizione i soggetti interessati (es. responsabile del procedimento; Dirigente; Direttore; Direttore Capo Area), nonché sospendere l'approvazione della scheda di verifica chiedendo ulteriori approfondimenti.

Le risultanze del controllo espresse nelle schede, incluse quelle relative al monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure anticorruzione, vengono elaborate ed utilizzate per la predisposizione, con la guida del Segretario Generale, dei report, delle relazioni previste dal Regolamento dei Controlli e della relazione annuale del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'adeguatezza ed efficacia del sistema dei controlli interni di cui all'art. 148 del D. Lgs. 267/2000.

Tali risultanze vengono inviate, a cura del Segretario Generale, agli organi individuati ai sensi del Regolamento dei Controlli.

Qualora si rilevassero gravi irregolarità, tali da configurare illeciti amministrativi o penali, è cura del Segretario Generale dare avvio ai procedimenti presso i competenti organi.



8. Revisione del programma

Gli ambiti del controllo e le modalità operative di svolgimento sono suscettibili di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi e alle esigenze che dovessero manifestarsi. Tali interventi vengono svolti dal Segretario Generale, che provvede altresì all'adozione dei programmi per gli anni successivi.

