

cui all'art. 3, comma 25, del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (organismi di diritto pubblico).

Un ulteriore rafforzamento dell'efficacia del Programma deriva dalle previsioni del comma 574 in base alle quali il Ministero, sulla base dei prospetti di cui al precedente comma 569, individua annualmente con decreto le tipologie dei beni e dei servizi non oggetto di convenzioni stipulate da Consip per le quali le amministrazioni statali sono tenute a ricorrere a Consip, in qualità di stazione appaltante, ai fini dell'espletamento dell'appalto e dell'accordo quadro, anche con l'utilizzo dei sistemi telematici.

L'articolo 3, comma 15, stabilisce che gli acquisti di beni e servizi delle società controllate da Amministrazioni statali siano effettuati adottando parametri di qualità e prezzo rapportati a quelli messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni dalla Consip.

Si rileva, inoltre, che, in attuazione dell'articolo 1, comma 449 della legge n. 296/2006 (legge Finanziaria per il 2007), è stato emanato in data 23 gennaio 2008 il decreto ministeriale con cui sono state individuate per il 2008 le tipologie di beni e servizi per le quali si applica il vincolo di obbligatorietà di adesione alle Convenzioni ex art. 26 legge n. 488/1999 per tutte le Amministrazioni centrali e periferiche dello Stato (ad esclusione degli istituti e scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie)².

Infine, si segnala che, sul sistema delle convenzioni stipulate da Consip, è intervenuto l'articolo 48 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 (convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge 6 agosto 2008, n. 133) che, in tema di risparmio energetico, dispone che *"...le pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 1, lettera z), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 sono tenute ad approvvigionarsi di combustibile da riscaldamento e dei relativi servizi nonché di energia elettrica mediante le convenzioni Consip o comunque a prezzi inferiori o uguali a quelli praticati dalla Consip. Le altre pubbliche amministrazioni*

² Le tipologie di beni e servizi individuate con il decreto riguardano:

- Arredi per ufficio;
- Carburanti da autotrazione (specificamente: carburanti in rete ed extrarete, buoni carburante e *fuel card*);
- Combustibili da riscaldamento (specificamente: gasolio e biodiesel);
- Energia elettrica;
- Macchine per ufficio, nonché prodotti *hardware e software* (specificamente: fotocopiatrici, in acquisto e noleggio, *personal computer, desktop e portatili, server entry e midrange, software microsoft* e stampanti);
- Noleggio autoveicoli;
- Servizio di buoni pasto;
- Servizi di telefonia fissa;
- Servizi di telefonia mobile;
- Apparati di telefonia e trasmissione dati (specificamente: reti locali, centrali telefoniche);
- Servizio di gestione integrata della sicurezza sui luoghi di lavoro.

adottano misure di contenimento delle spese di cui al comma 1 in modo da ottenere risparmi equivalenti”.

Sul piano generale va sottolineato il profilo del supporto di Consip alla *governance* della finanza pubblica. Su questo versante uno degli ambiti più significativi di intervento nel corso del 2008 ha riguardato il completamento della revisione del sistema informativo della Ragioneria generale dello Stato, in conseguenza della riclassificazione del bilancio per missioni e programmi, nonché l'adeguamento del sistema stesso alla riduzione del numero dei Ministeri (da 18 a 12) disposta dalla legge n. 121/2008.

Parallelamente, sempre nel 2008, è proseguito l'impegno della Consip nella progressiva riconversione del sistema informativo in parola. Ciò ha comportato l'adozione di interventi orientati ad un percorso di evoluzione verso un sistema organico di tipo conoscitivo e decisionale. Tale processo deve essere, peraltro, finalmente allargato all'intera area ministeriale per corrispondere all'esigenza di impiantare il sistema unitario del MEF, previsto dalla riforma del 1997.

Maggiori risultati potrebbero essere ottenuti, in relazione a questo decisivo obiettivo, solo con una più convinta e fattiva collaborazione di tutte le strutture ministeriali e con una interlocuzione coordinata con Consip.

3. Organizzazione

3.1. Nella precedente relazione si è dato conto della revisione del modello di funzionamento aziendale, con cui si è previsto un assetto organizzativo volto a mantenere e rafforzare l'orientamento agli utenti, ai servizi e ai progetti, con il supporto di funzioni trasversali centralizzate e comuni.

La spinta al cambiamento è stata sostanzialmente determinata dall'evoluzione dello scenario normativo-regolamentare e, in particolare, dalle disposizioni recate dalle ultime leggi finanziarie in ordine al programma di razionalizzazione della spesa per consumi intermedi.

A metà del 2008 ulteriori adeguamenti sono stati apportati alla struttura organizzativa della Consip. E' così proseguito il percorso di razionalizzazione ed integrazione tra le diverse aree aziendali.

Lo schema di funzionamento è stato dunque rivisto nell'ottica di consentire una migliore capacità di controllo trasversale sulle attività e di creare maggiori sinergie all'interno di alcuni settori aziendali.

Per quanto riguarda il settore informatico, si è provveduto ad inserire le attività di gestione e sviluppo della piattaforma di *e-Procurement* nella Direzione Infrastrutture IT, al fine di capitalizzare sinergie e condivisione delle competenze specialistiche presenti nella Direzione stessa o nelle altre aree IT aziendali.

Per quanto attiene al settore dedicato al programma degli acquisti, sono state operate le seguenti scelte:

- riportare in staff alla Direzione Acquisti PA il marketing strategico e le attività concernenti Green Public Procurement, attività che richiedono di una ampia visione trasversale per poter fornire un contributo più efficace alla missione svolta;
- procedere ad una razionalizzazione delle attività di alcuni settori operativi, valorizzandone le competenze tecniche e agevolando la loro necessità d'interazione; ciò attraverso una opportuna segmentazione merceologica del sourcing e l'inclusione del marketing operativo nell'area Strategie Innovative d'Acquisto per stabilire una connessione più diretta con le problematiche di mercato ed individuare le relative soluzioni.

La struttura a diretto riporto dell'Amministratore delegato è stata completata con l'aggiunta delle diverse aree di attività aziendali che, da un lato, beneficiano di un'allocazione organizzativa trasversale e, dall'altro, possono garantire un supporto sinergico a tutte le Direzioni di linea.

La struttura di *staff* si compone ora, oltre che delle quattro Direzioni/Aree originarie (Direzione Risorse Umane ed Organizzazione, Direzione Legale, Controllo Direzionale e *Corporate Identity*), anche delle seguenti tre aree:

- l'Area Contabilità e Bilancio, con l'individuazione al suo interno della figura del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili (ex legge n. 262/2005);
- l'Area Affari Societari separata dalla Direzione Legale, in modo da permettere la piena focalizzazione verso il supporto e l'assistenza legale alle direzioni di linea nell'espletamento delle iniziative di gara;
- l'Area *Research&Development*, comprensiva delle funzioni orientate ai progetti strategici, alle relazioni internazionali e all'ufficio studi in modo da consentire un maggior coordinamento delle attività di respiro internazionale.

Il controllo Direzionale, ha inoltre, avviato, congiuntamente con la Direzione Pianificazione Operativa, un'analisi dei processi aziendali di pianificazione e *program management* al fine di individuare i percorsi e gli interventi di razionalizzazione delle attività necessari per l'introduzione in azienda di un modello integrato di controllo di gestione.

Le altre attività di linea, così come previsto dal modello di funzionamento introdotto nel 2007, sono svolte dalla Direzione Acquisti PA, per quanto riguarda il Programma di razionalizzazione della spesa pubblica, e dalle Direzioni con attività a carattere prevalentemente informatico, ovvero la Direzione Finanza Pubblica, la Direzione Sistemi Informativi e la Direzione Infrastrutture IT (trasversale e di supporto a tutte le altre attività informatiche per la PA svolte in azienda).

Il modello organizzativo è completato dalla Direzione *Business Support* rivolta alla razionalizzazione di tutti i servizi e gli strumenti necessari per integrare e supportare l'operatività aziendale (servizi informativi, acquisti, *facility management*).

L'organizzazione vigente nel 2008 è sinteticamente riportata nell'organigramma (figura 1).

Con i ritocchi organizzativi del 2008 la Consip ha inteso fare fronte ad esigenze di ulteriore ottimizzazione delle attività, soprattutto sul versante della pianificazione, nonché in termini di interventi infrastrutturali e di razionalizzazione della struttura di staff.

Il nuovo modello – eliminando talune duplicazioni di compiti e facilitando la cooperazione delle diverse strutture – sembra aver superato la fase del collaudo operativo.

3.2. Un impatto organizzativo rilevante è conseguito alla entrata in vigore del nuovo codice degli appalti di forniture, servizi e lavori³. Sulle relative problematiche si sono soffermate le precedenti relazioni della Corte. In questa sede si sottolineano di nuovo gli effetti che l'art. 84, comma 2, ha prodotto sulla composizione delle commissioni giudicatrici.

Fra l'altro, i commissari devono essere, di regola, individuati tra i funzionari della stazione appaltante.

Se, da un lato, ciò ha determinato una semplificazione del processo e il totale abbattimento dei costi delle commissioni, dall'altro, va rilevato che la composizione delle commissioni con soggetti interni determina, comunque, un pesante impegno dei dipendenti coinvolti in questa attività ed una onerosa gestione amministrativa, per la necessità di garantire l'individuazione di commissari esperti dello specifico settore che non si trovino in situazioni di incompatibilità.

Tra le numerose innovazioni recate dal Codice, assume particolare rilievo l'introduzione della figura del responsabile del procedimento, che ha richiesto una complessa attività di rivisitazione del funzionamento delle strutture direttamente o indirettamente coinvolte nello svolgimento delle relative attività.

Un carico di lavoro aggiuntivo deriva, inoltre, dalla necessità per la Consip di adempiere, nei confronti dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, a diffusi obblighi di comunicazione di un insieme di dati in ordine ad ogni procedura di gara.

³ I tre provvedimenti correttivi del nuovo codice degli appalti non hanno, invece, prodotto effetti significativi sugli schemi organizzativi ed operativi di Consip. Per quanto è dato sapere, avrebbero, invece, un impatto diretto sulla Società le disposizioni previste dall'emanando regolamento di attuazione del codice stesso, il cui iter – come è noto – è stato finora assai travagliato.

4. Assetto dei controlli interni

Il Collegio sindacale della Consip – in ottemperanza all’art. 21 dello Statuto sociale – vigila sull’osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

In tale contesto il Collegio sindacale costituisce un punto cardine del sistema dei controlli della Consip, nell’ambito dei quali si annoverano, oltre all’Organo di Vigilanza ed al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabile societari – anche la Società di revisione.

Dal 2007, in adesione alle direttive del Mef, l’attività di controllo contabile, prima esercitata dal Collegio sindacale ai sensi dell’art. 22 dello Statuto sociale, è stata affidata ad una società di revisione iscritta nell’albo speciale delle società di revisione tenuto dalla Consob e nel registro istituito presso il Ministero della giustizia, con progressiva esclusione del ricorso all’attività di revisione volontaria e facoltativa, sino ad allora utilizzata a maggiore garanzia della società.

In linea poi con gli indirizzi del Mef – volti a rafforzare il sistema dei controlli sull’informativa economico/finanziaria per quanto riguarda le società controllate non quotate – è stato inserito nello statuto l’art. 22 bis, che prevede la nomina del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Al Dirigente preposto sono stati dunque affidati rilevanti compiti nella gestione amministrativa e contabile della Società.

La funzione del Dirigente preposto è rivolta, anzitutto, ad assicurare che la Società abbia, nella propria struttura amministrativa, procedure adeguate ad una corretta gestione contabile dell’attività sociale, in grado di garantire, anche nei confronti dei terzi, il rispetto delle regole di corretta amministrazione e la rispondenza dei dati alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili⁴.

La Consip – per uniformarsi alle prescrizioni del decreto legislativo dell’8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche – ha adottato a partire dal 2003 un “Modello di organizzazione e gestione” ed ha costituito il previsto Organo di Vigilanza con compiti di formazione e di controllo sul rispetto e sull’efficacia del modello. L’indipendenza dell’Organo di vigilanza è stata rafforzata, nei primi mesi del 2007, allargandone la composizione da due a tre membri

⁴ All’inizio del 2008 è stato definito dal Consiglio di Amministrazione il Regolamento volto a disciplinare l’attività del Dirigente preposto, anche nella sua interazione con le altre strutture aziendali. In particolare, il regolamento definisce i requisiti, i poteri e i mezzi della figura del Dirigente preposto e ne disciplina le attività secondo quanto previsto dallo Statuto e dalle leggi applicabili.

e introducendo la figura del Presidente in possesso di conoscenze nell'ambito della "compliance" del settore pubblico.

Il Consiglio di Amministrazione, per incrementare l'autonomia ed eliminare la possibilità di eventuali conflitti di interesse all'interno dell'organo ha da ultimo, con delibera del 19 novembre 2008, sostituito il componente interno (Responsabile della Direzione legale) con un consulente esterno in possesso di specifiche competenze legali riferite al d.lgs. n. 231/2001 ed esperto di diritto penale aziendale.

Nel 2008 è proseguita la revisione del "Modello di organizzazione e gestione", alla luce della riorganizzazione aziendale, dei nuovi compiti istituzionalmente affidati alla Consip e, soprattutto, in considerazione del catalogo dei reati presupposto.

L'Organo di Vigilanza è tuttora impegnato nell'aggiornamento del modello. In particolare, sono in corso di perfezionamento le ulteriori e complesse attività di adeguamento determinate dall'introduzione delle nuove fattispecie di reato (antiriciclaggio e *cybercrime*) nel d.lgs. n. 231/2001 per effetto dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 81 del 2008 (concernente il T.U. sulla sicurezza dei luoghi di lavoro). Modifiche al modello sono anche derivate dalla legge n. 262/2005 (che ha previsto, come si è detto, la figura del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari).

Specifici eventi formativi sono stati organizzati per i neo-assunti e per i dipendenti che, a seguito della riorganizzazione aziendale, hanno assunto responsabilità rilevanti ai fini del rispetto del Modello.

Resta, comunque, prioritario l'impegno dell'O.d.V. per lo sviluppo e il consolidamento della formazione, quale strumento strategico per il conseguimento dell'obiettivo di prevenzione dei reati.

L'O.d.V. ha poi continuato a svolgere i suoi interventi all'atto di ogni seduta di insediamento delle Commissioni di gara, al fine di illustrare sinteticamente ai Commissari i principi comportamentali, già enunciati nel Codice deontologico, cui gli stessi devono attenersi.

Nel corso del 2008, la funzione Controllo direzionale ha proseguito nel processo di progettazione ed implementazione del "Modello di controllo di gestione", finalizzato a creare un sistema di misurazione e controllo delle performance aziendali, analizzando le dimensioni fondamentali del *business* aziendale ed integrando i sistemi economico-contabili con quelli organizzativo gestionali.

Uno degli elementi portanti del controllo di gestione è costituito dal "modello di pianificazione e controllo di commessa", con cui la Consip intende dotarsi di un sistema di pianificazione, gestione e controllo per progetto/commessa necessario al

perseguimento degli obiettivi strategici sia attraverso un'efficiente ed efficace allocazione delle risorse, sia mediante un monitoraggio delle performance.

L'operatività del sistema del controllo di gestione sconta, comunque, l'integrazione dei sistemi informativi operanti all'interno dell'Azienda, ancora non pienamente realizzata.

5. Personale

5.1. Consistenza del personale e politica retributiva

Al 31 dicembre 2008 l'organico della Consip era costituito da 527 unità a fronte delle 515 in servizio alla fine del precedente esercizio.

Le risorse umane risultavano così distribuite:

- 286 unità nel settore delle attività informatiche: cinque in più rispetto al 2007;
- 176 dipendenti nel programma acquisti in rete della PA rispetto a 170 del precedente anno;
- 65 unità nelle attività amministrative e di *staff* (64 nel 2007).

La spesa complessiva per il personale – sostanzialmente ferma nel precedente esercizio – è aumentata nel 2008 dell'8 per cento (passando da 35,2 a 38 milioni); ne ha risentito anche il costo medio (salito da 69,2 a 70,6 mila euro).

Nelle figure 2, 3 e 4 elaborate su dati forniti dalla Consip sono analiticamente riportate le informazioni relative alla distribuzione delle risorse umane per area e per livello, alla mappa degli organici (con separata evidenziazione degli impiegati, dei quadri e dei dirigenti) ed al costo medio e totale del personale.

L'accresciuto peso degli oneri di personale – connesso soprattutto al rinnovo del contratto di lavoro - si confronta nel 2008 con una ripresa dei compensi Consip (da 60,063 a 61,098 milioni), mentre il valore della produzione (comprensivo del rimborso per 126,895 milioni delle anticipazione alla PA, che costituisce una partita di giro) è aumentato da 169,854 a 188,965 milioni).

Permane, comunque, anche alla luce di tali risultati, l'esigenza di un attento monitoraggio dell'evoluzione della spesa di personale, legata, da un lato, al modello di remunerazione vigente (cfr. successivo par. 6.1.) e, dall'altro, alle dinamiche salariali connesse all'applicazione del contratto collettivo (CCNL Metalmeccanici).

In tale contesto le linee guida applicate nella costruzione del piano retributivo 2008 si muovono in sostanziale continuità con quelle adottate nei precedenti esercizi e mirano a:

- monitorare l'equità esterna, operando in modo da allineare ai livelli di mercato le retribuzioni di alcune figure caratterizzate da specifiche competenze e conoscenze reputate strategiche per l'attività aziendale;
- garantire l'equità interna, attuando provvedimenti finalizzati a razionalizzare i differenziali retributivi tra le figure professionali, ancorandoli alle diverse responsabilità dei ruoli ricoperti e ai livelli di anzianità posseduti;

- premiare le prestazioni e i risultati conseguiti, nel periodo, nell'ambito di particolari attività aziendali e aree di responsabilità;
- definire un mix di interventi e provvedimenti che, pur massimizzando la leva motivazionale, rientrino nell'ambito dei confini economici definiti dalla pianificazione e dal budget aziendale.

La politica retributiva deve muoversi, infatti, lungo un sentiero stretto segnato dall'esigenza di sostenibilità dei relativi costi.

5.2. Strategie di reclutamento del personale

Il tema delle attività di reclutamento e selezione del personale, nonché della formazione, è vitale per una azienda come la Consip che si muove in uno scenario di grandi cambiamenti tecnologici.

E' da notare al riguardo che sono proseguite le azioni, già intraprese nel 2007, volte ad ampliare e strutturare i canali di reclutamento - articolati per profilo professionale - al fine di migliorare i tempi di risposta alle esigenze di copertura delle posizioni vacanti.

Particolare attenzione è stata posta, inoltre, alla fase di accoglimento ed inserimento delle nuove risorse nel contesto operativo dell'Azienda.

Risulta, d'altra parte, implementato lo strumento di job posting per stimolare la mobilità professionale (sia orizzontale che verticale) delle risorse interne.

Al di là dello specifico database per la raccolta di candidature spontanee attraverso il proprio website, Consip può ora disporre, all'occorrenza, dell'accesso ad un data base di "curriculum vitae" di primaria importanza con la possibilità, inoltre, di pubblicare annunci di ricerca di personale qualificato via web.

Con tali strumenti sono state assunte 28 risorse (che si aggiungono alle 34 del 2007), per far fronte anche alla sostituzione del personale dimessosi nel corso dell'anno.

E' da rilevare, infine, che la Consip - dopo essersi dotata di una procedura interna sulla selezione ed assunzione del personale già dal 2007 - ha aggiornato la pagina web sul sito aziendale per adeguarsi agli obblighi di pubblicità e trasparenza, stabiliti dal decreto - legge n. 112/2008 sulla materia del reclutamento del personale delle società a partecipazione pubblica totale o di controllo.

5.3. Formazione

Nel 2008 l'attività di formazione, in continuità con i principi introdotti nel 2007, si è svolta secondo una logica non più "di corso di formazione" ma di "percorso di sviluppo".

Ne risultano implementati i piani di sviluppo individuali, formulati con il coinvolgimento dei dipendenti, che ha portato anche ad una più puntuale identificazione delle esigenze di formazione.

La ricaduta di tale nuova impostazione è stata, fra l'altro, quella di far crescere da circa 3 a 3,5 i giorni medi a persona di formazione erogata. Inoltre circa l'80 per cento dei dipendenti ha partecipato ad almeno un evento formativo.

Va aggiunto che, di fronte ad uno schema organizzativo improntato ad una visione "orizzontale" fondata sul confronto e l'integrazione tra le funzioni, anche la formazione si è connotata per un'ottica fortemente trasversale.

L'architettura formativa si è basata sostanzialmente su due macroaree all'interno delle quali sono stati inseriti i singoli percorsi:

a) "ruoli organizzativi e popolazione dei giovani". Gli interventi formativi sono stati mirati sul ruolo, a prescindere dall'appartenenza a funzioni organizzative diverse.

b) "formazione tecnico specialistica" per mantenere l'aggiornamento professionale specifico delle diverse categorie professionali.

Il personale costituisce il principale asset dell'azienda e alla sua formazione va prestata ogni cura ed attenzione. Per questo la Corte ribadisce l'esigenza della predisposizione di uno specifico documento programmatico-esteso alle strategie di reclutamento ed avanzamento del personale – da presentare a corredo del *budget* annuale.

Come si desume dalla figura 5 si consolida la ripresa degli oneri per la formazione passati da (431 a 491 mila euro), legata anche alle diverse ricordate caratteristiche del piano formativo e al suo snodarsi nel 2008 sull'intero arco annuale.

L'incidenza del costo della formazione sul costo totale dei beni e servizi sale dal 2,78 al 3,21 per cento, ma resta lontana dal picco raggiunto, per motivi occasionali⁵, nel 2004 (5,35 per cento). Nella figura 6 i giorni persona di formazione vengono distinti per area (DAPA, IT e Staff) e tipologia. Sotto quest'ultimo profilo la formazione esterna – nell'ambito di un andamento tendenzialmente discontinuo – prevale su quella interna (972,2 giorni persona contro 866,4).

⁵ Il valore del 2004, infatti, è dovuto al "blocco" delle attività a seguito della sospensione dei lavori sulle convenzioni, per effetto delle tensioni generate dalla norma sulla totale obbligatorietà.

5.4. Consulenze

Il mutevole contesto normativo che ha caratterizzato, sin dal suo avvio, il Programma di razionalizzazione degli acquisti, ha fatto propendere per l'adozione di una specifica struttura snella e flessibile.

Si è disegnato, infatti, un modello basato sul contenimento della dotazione del numero di risorse assegnate, affiancato – per raggiungere gli obiettivi in termini di efficacia e di efficienza – da risorse esterne con competenze specialistiche nei differenti ambiti di operatività.

Ciò per corrispondere alla duplice finalità: di assicurare, da un lato, il continuo adeguamento delle risorse agli effettivi fabbisogni e di migliorare, dall'altro, la performance dell'apparato, liberandolo da compiti che, occasionalmente o in maniera più stabile, possono essere proficuamente svolti da professionisti esterni.

Il ricorso ai servizi consulenziali ha garantito, in particolare, il supporto al Programma di razionalizzazione della spesa in ordine ai seguenti significativi profili:

- know-how merceologico per la realizzazione delle convenzioni e dei bandi MEPA;
- definizione dei nuovi scenari strategici;
- sviluppo di nuove attività progettuali che necessitano di *skills* specialistici (es. *green public procurement*).

Oltre alle consulenze utilizzate dalla Direzione acquisti della PA (DAPA), altri servizi professionali risultano acquisiti nel settore tecnico, sostanzialmente riferiti ai lavoratori interinali o a progetto, nonché nel settore legale.

Nel prospetto che segue, ricavato dai dati riportati nella nota integrativa al bilancio 2008, la spesa totale per consulenze è disaggregata per categoria ed importo.

Costi di Consulenza per il quinquennio 2004 - 2008																				
	importi in migliaia di Euro																			
	Totale Consip					Generiche					IT					DAPA				
	2008	2007	2006	2005	2004	2008	2007	2006	2005	2004	2008	2007	2006	2005	2004	2008	2007	2006	2005	2004
Consulenze legali	1.689	1.789	1.846	2.845	3.168	198	226	228	28	3	447	604	463	1.111	927	1.044	959	1.155	1.706	2.238
Contenzioso	2.912	1.266	1.626	1.470	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.912	1.266	1.626	1.470	-
Consulenze Tecniche	3.030	2.072	1.885	1.553	1.077	900	669	638	554	434	262	336	235	346	268	1.868	1.067	1.012	653	375
Servizi in out-sourcing DAPA	4.230	5.401	5.183	10.254	8.965											4.230	5.401	5.183	10.254	8.965
Consulenze Ammn.ve e Fiscali	46	46	46	104	110	46	46	46	104	110										
	11.907	10.574	10.586	16.226	13.320	1.144	941	912	686	547	709	940	698	1.457	1.195	10.054	8.693	8.976	14.083	11.578

Per una migliore valutazione dei relativi dati viene allargato l'orizzonte al quinquennio 2004-2008 e si procede anche alla specificazione dei costi per consulenze legali e contenzioso, ricomprese fino al 2007 in un unico aggregato.

A livello globale l'andamento del 2008 mostra un incremento del 12,6 per cento (da 10,574 a 11,907 milioni), trainato peraltro dai rimborsi per spese di contenzioso (da 1,266 a 2,912 milioni), collegati ai particolari meccanismi della convenzione DAPA. Al netto di tale voce – che a stretto rigore non rientra nell'ambito delle consulenze ma costituisce una componente dei corrispettivi convenzionali – i costi delle consulenze segnano una diminuzione del 4,10 per cento (da 9,382 a 8,996 milioni). La quota prevalente delle consulenze – peraltro in forte calo (da 5,401 a 4,230 milioni) riguarda la parte degli acquisti in rete, che include, a partire, dal 2005, anche le consulenze relative al sistema informativo di e-procurement.

Sono ricompresi nel prospetto i costi della consulenza esterna organizzativo-merceologica e di project management, della consulenza legale e del ribaltamento della quota parte dei costi aziendali relativi a consulenze tecniche ed amministrative.

Nella serie al lordo del contenzioso le consulenze DAPA (10,054 milioni) costituiscono l'84,4 per cento del totale.

Anche al netto di tale posta con 7,142 milioni, i costi della consulenza DAPA rappresentano il 79,4 per cento del valore complessivo.

A 719 mila euro ammontano le consulenze nel settore IT, che risultano in calo rispetto all'anno precedente (240 mila euro), mentre un ulteriore incremento registrano gli oneri per le consulenze generiche (da 0,941 a 1,144 milioni).

Sul piano delle tipologie – oltre alla ricordata contrazione dei servizi in outsourcing DAPA e all'impennata dei costi per il contenzioso – va segnalata la quarta consecutiva regressione della voce "consulenze legali" (da 1,789 a 1,689 milioni), quasi dimezzatasi rispetto al 2004 (3,168 milioni).

Prosegue, per contro, il trend ascensionale dei costi per consulenze tecniche (passati da 2,072 a 3,030 milioni; +46,2 per cento), che risultano incrementati del 181,3 per cento negli ultimi quattro anni. Essi si riferiscono per oltre un terzo (1,150 milioni) al lavoro temporaneo e ai co.co.pro; figure queste che in realtà finiscono per integrare – nel delineato contesto organizzativo – la dotazione organica del personale. La crescita dell'aggregato in parola, tuttavia, è pressoché interamente dovuta alla evoluzione delle altre consulenze (direzionali, per la produzione, informatiche e per il supporto operativo) che raggiungono l'importo di 1,880 milioni.

Se il ricorso alle consulenze è, come si è detto, coerente con il modello di funzionamento, occorre nondimeno proseguire nell'opera di attenta quantificazione di tale spesa.

Si pone, pertanto, l'esigenza della definizione di criteri e di parametri per il suo dimensionamento, con una attenzione particolare alle consulenze organizzative anche attraverso il prossimo sistema interno di controllo di commessa.

Criteri programmatici al riguardo dovrebbero, in ogni caso, accompagnare la presentazione del budget annuale.

6. Risorse finanziarie

6.1. Come riferito nelle precedenti relazioni, le risorse finanziarie occorrenti per il funzionamento della Consip sono erogate dal Ministero dell'economia e delle finanze (e nella parte di suo interesse, dalla Corte dei conti, ma solo per l'ICT), in attuazione di due convenzioni concernenti i settori delle attività informatiche e della centralizzazione dell'acquisto dei beni e servizi in favore della pubblica Amministrazione.

Anche per l'anno 2008 i rapporti tra il Ministero dell'economia e la Consip, per l'espletamento delle attività informatiche, sono regolamentati dalla convenzione triennale 2006-2008 (stipulata in data 19 aprile 2006).

Tale convenzione, pur introducendo alcuni elementi innovativi (*governance, benchmarking*), conserva un impianto di base analogo alla prima convenzione stipulata nel 1998. La convenzione stessa – nel quadro di uno specifico contesto segnato dalla totale partecipazione del Mef al capitale sociale, da un potere di controllo sull'operato della Consip analogo a quello esercitato sui servizi ministeriali e dal collegamento funzionale e strumentale della società con l'amministrazione – configura la Consip non come soggetto terzo ma quale organismo "in house" del Ministero, per il quale esclusivamente svolge la propria attività.

La specificità del posizionamento della società rispetto all'Amministrazione e rispetto al mercato trova riscontro nel particolare modello di funzionamento e remunerazione adottato sin dalla costituzione della Società.

Con tale modello, l'Amministrazione individua un corrispettivo annuo complessivo ed al tempo stesso fissa la pianta organica delle risorse da dedicare alle attività informatiche.

Il corrispettivo annuale massimo viene dimensionato in prima istanza con l'obiettivo di coprire i costi societari nel loro insieme e portare ad un bilancio sostanzialmente in pareggio.

Anche nel nuovo contesto convenzionale le risorse sono assegnate secondo due distinte componenti:

- rimborso dei costi assunti dalla società per l'acquisizione di beni e servizi nell'interesse dell'Amministrazione, secondo regole rigidamente definite e con esclusione di ogni e qualsiasi provvigione aggiuntiva;
- erogazione di un corrispettivo trimestrale a copertura totale di tutti gli oneri e costi operativi della Consip, determinato in funzione del numero di risorse umane direttamente impegnate nell'assolvimento delle attività dedicate alle attività ICT –