



PROVINCIA DI PIACENZA

SERVIZIO PERSONALE E AFFARI GENERALI

Segretario Generale

Dott. LUIGI TERRIZZI

Piacenza, li 31/03/2021

Prot. 7819

RELAZIONE SUI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - ANNO 2020 -

Premessa

Il sistema dei controlli interni degli Enti locali è stato ridisegnato dall'art. 3, comma 1, del D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. n. 213/2012, che ha sostituito l'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 ed ha introdotto una serie di nuove disposizioni, tra cui in particolare l'art. 147-bis, che ai commi 2 e 3 disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Con atto C.P. n. 8 del 01.03.2013, modificato con atti C.P. n. 34 del 09.06.2014 e n. 18 del 30.9.2015, la Provincia di Piacenza, in attuazione delle sopraccitate disposizioni, ha approvato il **Regolamento dei controlli interni** dell'Ente, volto a definire gli strumenti e le modalità di svolgimento delle varie tipologie di controllo interno.

Sulla base di quanto disposto dal nuovo articolo 147-bis del D. Lgs. 267/2000, il predetto Regolamento definisce gli ambiti e le modalità di svolgimento del **controllo successivo di regolarità amministrativa** che si svolge secondo principi generali di revisione aziendale e con motivate tecniche di campionamento, sotto la direzione del Segretario dell'Ente.

Detto Regolamento prevede all'art. 7, la costituzione di un Gruppo di lavoro a supporto del Segretario Generale, soggetto a cui compete la metodologia del controllo.

Il sistema di controllo amministrativo successivo all'approvazione degli atti è uno strumento di prevenzione di fenomeni corruttivi; in tal senso risulta contemplato dall'art. 17 del P.T.P.C.T. (di cui al Provvedimento del Presidente n. 11 del 01.02.2019) che stabilisce che il controllo riguarda in prevalenza gli atti relativi alle aree di rischio obbligatorie.

La selezione dei documenti da sottoporre a controllo successivo viene effettuata, pertanto, tenuto conto anche della necessità di dare attuazione al sopraccitato **piano "anticorruzione"** dell'Ente (pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito): ciò premesso, dal controllo successivo può scaturire l'invio di apposite direttive e/o schemi tipo, redatti a cura del Segretario Generale e con il supporto del Gruppo di lavoro, ai Responsabili dei servizi interessati, ed eventualmente, per conoscenza, all'Organo di revisione ed all'Organo di valutazione dei risultati dei dirigenti.

Nel caso in cui l'attività di controllo in esame permetta di rilevare irregolarità, il Segretario propone al soggetto competente l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere, ove possibile, gli effetti del vizio riscontrato, a ripristinare le condizioni di legittimità e correttezza dell'azione amministrativa oltre che a prevenire la reiterazione di tali irregolarità.

In attuazione degli obiettivi del PEG/Piano della performance 2020 ed in una logica di collaborazione con gli altri Dirigenti dell'Ente, viene confermato l'obiettivo di rendere più incisivo e tempestivo il controllo sugli atti *in itinere* sia supportando direttamente i dirigenti già in fase istruttoria, che controllando taluni atti, anche in fase di redazione, in quanto attinenti ad aree a maggior rischio di corruzione.

Modalità del controllo

Con D.D. n. 413 del 07.04.2020 è stato approvato il Piano annuale di controllo – anno 2020 comunicandolo a tutti i Dirigenti, al Nucleo di Valutazione (NDV), ai Revisori dei Conti, al Presidente ed ai Consiglieri della Provincia. All'interno del Piano di controllo viene tra l'altro:

- sono state individuate per l'annualità 2020 (periodo di riferimento: 01.01.2020 – 31/12/2020) tre tipologie di atti da sottoporre a controllo:
 - a) **affidamenti diretti** (ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);
 - b) atti per l'affidamento mediante **procedure** ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
 - c) **contratti**: lettera commerciale (ai sensi dell'art. 32, comma 14, d.lgs. n. 50/2016);
- è stato specificato che l'estrazione è effettuata in seduta pubblica in data fissata dal Segretario Generale, con il supporto del programma di gestione documentale e l'utilizzo del "Generatore di numeri casuali";
- è stato stabilito di utilizzare le schede appositamente predisposte per il controllo degli atti.
- è stato stabilito di non sottoporre a controllo gli atti del Segretario Generale, in quanto sottoposti *ab origine* al controllo stesso;

Con il Piano della performance 2020, nel rispetto del vigente Regolamento Provinciale sui controlli interni, è stata stabilita, per l'anno 2020, l'effettuazione di controlli di regolarità con una periodicità trimestrale e si è fissata una percentuale pari al 20% per tutte le tipologie di atti da sottoporre a controllo previste dal Piano annuale dei controlli 2020. Ciò al fine di rendere tali controlli più ravvicinati alla data di adozione.

Con D.D.457 n del 24/04/2020 è stato individuato il Gruppo di lavoro a supporto del Segretario generale, dott. Luigi Terrizzi per i controlli per l'Anno 2020 nella seguente composizione:

- Dott.ssa Scilla Fagnoni, funzionario di Cat. D, assegnato al Servizio "Ufficio di Staff, Personale, Affari Generali, Contratti";
- Sig. Roberto Dacrema, funzionario di Cat. D, assegnato al Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici, Programmazione dei Lavori Pubblici";
- Dott. Andrea Tedaldi, Cat. D, assegnato al Servizio "Ufficio di Staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti";

individuando, altresì, per lo svolgimento delle funzioni di Segreteria e assistenza, per le attività di cui trattasi le dipendenti Sig.ra Monica Capra e/o Sig. Michele Silva, disgiuntamente, secondo la rispettiva presenza in servizio e compatibilmente con le esigenze dell'ufficio di attuale assegnazione;

Nelle schede di controllo di conformità degli atti, specificamente approvate in precedenza con DD n. 332 del 28/04/2017, n. 465 del 31/05/2017 e n. 922 del 5/10/2017, sono riportati i criteri di verifica, ossia gli indicatori di legittimità e di qualità degli atti, e precisamente:

Indicatori di legittimità normativa e regolamentare:

- 1) rispondenza a norme e regolamenti;
- 2) rispetto normativa trasparenza;
- 3) rispetto normativa privacy;
- 4) correttezza del procedimento.

Indicatori di qualità dell'atto:

- 1) oggetto;
- 2) qualità dell'atto amministrativo;
- 3) affidabilità.

Le schede prevedono:

- nella prima parte, una sezione dedicata all'individuazione, alla tipologia ed all'oggetto dell'atto;
- nella parte centrale, una serie di quesiti fissi, predeterminati ed identici per ogni atto, per il controllo della rispondenza alle normative vigenti, motivazioni, fasi, tempi, rispetto di requisiti specifici, ecc.;
- nella parte finale, l'esito del controllo, con le diciture "*positivo senza rilievi*", "*positivo con rilievi*", "*negativo con rilievi*" ed eventualmente i conseguenti *rilievi ed osservazioni*.

L'estrazione degli atti da assoggettare a controllo si basa su un metodo di campionamento casuale.

Per garantire la casualità dell'estrazione viene utilizzato il generatore di numeri casuali fornito dal portale della Regione Emilia-Romagna all'indirizzo: <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/generatore/default.aspx>, con il supporto del CED - servizio di assistenza /consulenza informatica, ove necessario.

In esito al sorteggio effettuato, sono state assoggettati a controllo nei quattro trimestri dell'anno 2020:

- **n. 41 determinazioni dirigenziali di affidamento diretto estratte con il supporto del programma di gestione documentale su un totale di n. 203 atti relativi all'anno 2020:**
 - D.D. 210 del 19/02/2020; D.D. 244 del 26/02/2020; D.D. 246 del 27/02/2020; D.D.258 del 28/02/2020; D.D. 272 del 02/03/2020; D.D. 369 del 24/03/2020 **relative al primo trimestre;**
 - D.D. 505 del 07/05/2020; D.D. 531 del 13/05/2020; D.D. 548 del 14/05/2020; D.D. 594 del 27/05/2020; D.D. 597 del 27/05/2020; D.D. 610 del 29/05/2020; D.D. 668 del 11/06/2020; D.D. 684 del 15/06/2020 **relative al secondo trimestre;**
 - D.D. 844 del 10/07/2020; D.D. 920 del 30/07/2020; D.D. 1005 del 25/08/2020; D.D. 1011 del 26/08/2020; D.D. 1023 del 28/08/2020; D.D. 1031 del 31/08/2020; D.D. 1034 del 01/09/2020; D.D. 1088 del 11/09/2020 **relative al terzo trimestre;**
 - D.D.1218 del 06/10/2020; D.D. 1270 del 14/10/2020; D.D. 1360 del 30/10/2020; D.D. 1365 del 30/10/2020; D.D. 1402 del 09/11/2020; D.D. 1425 del 11/11/2020; D.D. 1491 del 25/11/2020; D.D. 1543 del 02/12/2020; D.D. 1562 del 04/12/2020; D.D. 1597 del 10/12/2020; D.D. 1620 del 15/12/2020; D.D. 1631 del 16/12/2020; D.D.

1674 del 21/12/2020; D.D. 1680 del 21/12/2020; D.D. 1683 del 22/12/2020; D.D. 1691 del 22/12/2020; D.D. 1695 del 22/12/2020; D.D. 1700 del 22/12/2020; D.D. 1725 del 28/12/2020 **relative al quarto trimestre;**

- **n. 14 atti per l'affidamento mediante procedura ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. su un totale di n. 45 atti relativi all'anno 2020:**
 - D.D. 14 del 09/01/2020; D.D. 55 del 21/01/2020; D.D. 57 del 21/01/2020; D.D. 59 del 21/01/2020; D.D. 257 del 28/02/2020; D.D. 351 del 18/03/2020; D.D. 354 del 20/03/2020 **relative al primo trimestre;**
 - D.D. 417 del 07/04/2020; D.D. 547 del 14/05/2020; D.D. 635 del 04/06/2020; D.D. 664 del 10/06/2020; D.D. 700 del 18/06/2020 **relative al secondo trimestre;**
 - D.D. 932 del 03/08/2020 **relativa al terzo trimestre;**
 - D.D. 1310 del 26/10/2020 **relativa al quarto trimestre;**

- **n. 5 lettere commerciali su un totale di n. 19 registrate nell'anno 2020:**
 - Num. Reg. 8 del 20/01/2020 – D.D. 1539 del 13/12/2019 e Num. Reg. 39 del 27/01/2020 – D.D. 1617 del 23/12/2019 **relative al primo trimestre;**
 - Num. Reg. 92 del 02.04.2020 – D.D. 1408 del 21/11/2019 **relativa al secondo trimestre;**
 - Num. Reg. 141 del 28/07/2020 – D.D. 893 del 21/07/2020 **relativa al terzo trimestre;**
 - Num. Reg. 197 del 20/11/2020 – DD 1241 del 09/10/2020 **relativa al quarto trimestre;**

estrapolati con il generatore di numeri casuali disponibile sul sito della Regione Emilia-Romagna.

Controlli eseguiti e relativo esito

Come anticipato sopra, si è ritenuto di assoggettare a controllo nella misura del 20% le determinazioni di affidamento diretto, i contratti stipulati attraverso scambio di corrispondenza e gli atti di affidamento mediante procedura ai sensi dell'art.36, c.2 lett.b, del d.lgs. n.50/2016.

All'esito del controllo successivo dell'apposito gruppo di lavoro, gli atti esaminati nell'anno 2020 sono risultati conformi agli indicatori di controllo, così come dettagliatamente descritto nelle relative schede di conformità, salvo le carenze riscontrate in alcuni dei provvedimenti esaminati che, tuttavia, non ne hanno inficiato la regolarità.

Nello specifico tali carenze hanno riguardato il mancato richiamo, negli atti, del rispetto delle linee guida ANAC n.4 con particolare riguardo al principio di rotazione, come meglio dettagliato nelle relazioni trimestrali:

-Categoria delle determinazioni dirigenziali di affidamento diretto (ai sensi art.32, c.2, lettera a) d.lgs n.50/2016 e s.m.i.):

D.D. n. 59 del 21/01/2020, D.D. n.210 del 19/02/2020, D.D. 244 del 26/02/2020, D.D. n.257 del 28/02/2020, D.D. n. 258 del 28/02/2020, D.D. 351 del 18/03/2020 e D.D. 354 del 20.03.2020, D.D. 531 del 13/05/2020, D.D. 610 del 29/05/2020, D.D. 668 del 11/06/2020, D.D.1360 del 30/10/2020, D.D.1425 del 11/11/2020;

-Categoria di affidamento mediante procedura ai sensi art. 36, c. 2, lett. b) d.lgs. n.50/2016 e s.m.i.:

D.D. 635 del 04/06/2020 e DD 1241 del 09/10/2020.

E' emersa, altresì, la necessità che venga evidenziato, in sede di elaborazione dell'atto di aggiudicazione, che sia stata acquisita, dagli Enti certificatori, la conferma del possesso, in capo alle ditte interessate, dei requisiti di ordine generale autodichiarati con il DGUE contestualmente alla presentazione dell'offerta:

-Categoria delle determinazioni dirigenziali di affidamento diretto (ai sensi art.32, c.2, lettera a) d.lgs n.50/2016 e s.m.i.):

D.D. 1402 del 09/11/2020, D.D. 1725 del 28/12/2020, D.D. 1270 del 14/10/2020.

Inoltre, si è rilevata l'esigenza che, nello schema delle lettere commerciali, sia inserita la clausola relativa alle cause di recesso da contratto per venir meno dei requisiti:

Num. Reg. 141 del 28/07/2020 – D.D. 893 del 21/07/2020.

Conclusioni

L'obiettivo dell'attività di controllo successivo è quello di migliorare la qualità degli atti amministrativi ed indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e trasparenti che ne garantiscano l'imparzialità.

Si tratta di un'attività propositiva e dialettica, in continua evoluzione, secondo una logica collaborativa e diretta in particolare all'autocorrezione dell'azione amministrativa.

Per realizzare tale obiettivo e migliorare complessivamente la tecnica di redazione degli atti amministrativi, superando alcune criticità emerse nel corso del controllo effettuato nell'anno 2020, il Segretario Generale – avvalendosi del supporto del Gruppo di lavoro per il controllo successivo di regolarità amministrativa – ha fornito ai Dirigenti ulteriori istruzioni a supporto dei redattori e responsabili della predisposizione degli atti specificando, per le tipologie ritenute di maggiore rilevanza, anche ai sensi della l. n. 190 del 2012, l'elencazione degli elementi ritenuti essenziali per la corretta e completa redazione degli stessi.

A tale riguardo, è stato ritenuto, in conclusione, utile ed opportuno invitare i Dirigenti dell'Ente ad informare i propri collaboratori a prestare la massima attenzione nella predisposizione e redazione degli atti, con particolare riferimento all'inserimento del richiamo relativo al rispetto delle linee guida ANAC n. 4 e del rispetto del principio di rotazione dell'affidatario, nonché dare atto dell'attestazione da parte degli enti certificatori del possesso, in capo alle ditte interessate dei requisiti autodichiarati con DGUE.

La presente relazione, ai sensi di quanto previsto dal 3° comma dell'art. 147-bis, del d.lgs. n. 267/2000 e dal vigente Regolamento, viene inviata al Direttore Generale, ai Dirigenti, al Presidente della Provincia, ai Consiglieri Provinciali, al Collegio dei Revisori ed al Nucleo di Valutazione e pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente - altri contenuti – prevenzione della corruzione" del sito istituzionale.

Le schede elaborate dal Gruppo di lavoro relative alle singole determinazioni dirigenziali e gli atti assoggettati a controllo sono depositate presso l'Ufficio del Segretario Generale per la consultazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. LUIGI TERRIZZI)

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)