



**PROVINCIA DI PIACENZA**

UFFICIO DI STAFF PERSONALE AFFARI GENERALI CONTRATTI

*Segretario Generale*  
Dott. LUIGI TERRIZZI

Prot:

Provincia di Piacenza  
PROTOCOLLO GENERALE  
N. 0024486 del 08/09/2021  
Class. 01.02.06



**CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - ANNO 2021 -  
II^ RELAZIONE TRIMESTRALE.**

**RELAZIONE**

**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. 32 del 31/03/2021) 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, anche tenuto conto 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 2021 ed in una logica di collaborazione con gli altri Dirigenti dell'Ente, si conferma 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. 454 del 26/04/2021 è stato approvato il "Piano annuale del controllo successivo di regolarità amministrativa 2021", 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:

- stabilito di non sottoporre a controllo gli atti del Segretario Generale, in quanto sottoposti *ab origine* al controllo stesso;
- individuate per l'annualità 2021 (periodo di riferimento: 1/01/2021 – 31/03/2021) 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);
- stabilito di utilizzare le schede appositamente predisposte per il controllo degli atti.

Si applicano anche per il secondo trimestre 2021 le deroghe di cui al d.l. n. 76/2020 (cd. Decreto Semplificazioni), convertito con modificazioni dalla legge n. 120/2020, quindi saranno sottoposti a controllo gli atti di AFFIDAMENTO DIRETTO "PURO" per:

- lavori di importo inferiore a 150.000 euro, ai sensi art. 1, comma 2, lett. a), del d.l. n. 76/2020, conv. con mod. in legge n. 120/2020;
- servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 75.000 euro, ai sensi art. 1, comma 2, lett. a), del d.l. n. 76/2020, conv. con mod. in legge n. 120/2020".

- "Per le procedure avviate dopo la data del 1.06.2021 (data di entrata in vigore del decreto-legge n. 77/2021 che ha modificato il d.l. n. 76/2020) si tiene conto delle modifiche apportate da tale decreto alle disposizioni del d.l. n. 76/2020 sull'affidamento delle procedure sottosoglia".

Con il Piano annuale dei controlli 2021, nel rispetto del vigente Regolamento Provinciale sui controlli interni, è stata stabilita, per l'anno 2021, 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. Ciò al fine di rendere tali controlli più ravvicinati alla data di adozione dell'atto.

Con D.D. n. 457 del 24/04/2020 è stato individuato il Gruppo di lavoro a supporto del Segretario generale, dott. Luigi Terrizzi, fino a diverse disposizioni, nella seguente composizione:

- Sig. Roberto Dacrema, Cat. D, assegnato al Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici, Programmazione dei Lavori Pubblici";
- Dott.ssa Scilla Fagnoni, Cat. D, assegnata all' "Ufficio di Staff "Personale, Affari Generali, Contratti";
- Dott. Andrea Tedaldi, Cat. D, assegnato all' "Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio e Acquisti";
- Sig.ra Monica Capra e/o Sig. Michele Silva *Istruttori amministrativi*, assegnati all' "Ufficio di Staff "Personale, Affari Generali, Contratti" con funzioni anche di segreteria ed assistenza al Segretario Generale

ed è stata approvata la scheda di controllo degli affidamenti, mediante procedura ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

In data 23/07/2021 è stato effettuato il sorteggio degli atti da sottoporre a controllo successivo (verbale n. 2) nella misura del 20% per le determinazioni di affidamento diretto, per i contratti stipulati attraverso scambio di corrispondenza e per gli atti di affidamento mediante procedura ai sensi art. 36, comma 2, lett. b), d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., come emerge dal verbale di sorteggio inviato ai Dirigenti con nota Prot. 11584 del 11/05/2021.

Per questo trimestre, dato il numero ridotto, si è deciso di inserire per il sorteggio anche le Procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara (ai sensi dell'art. 63 D.Lgs 50/2016).

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. 457 del 24.4.2020, 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.emiliaromagna.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:

n. 8 determinazioni dirigenziali di affidamento diretto estratte con il supporto del programma di gestione documentale (D.D. 370 del 8/04/2021; D.D. 371 del 08/04/2021; D.D. 437 del 22/04/2021; D.D. 527 del 10/05/2021; D.D. 529 del 12/05/2021; D.D. 615 del 26/05/2021; D.D. 724 del 14/06/2021; D.D. 757 del 22/06/2021) su un totale di n. 31 atti relativi al secondo trimestre 2021;

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

In considerazione del numero limitato di atti di affidamento mediante procedura ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (n.4) e dei contratti stipulati attraverso scambio di corrispondenza tra i quali effettuare sorteggio (n.4), ed al fine di un più incisivo controllo, la Commissione ha deciso di procedere al controllo di tutti gli atti.

n. 4 atti per l'affidamento mediante procedura ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (D.D. 391 del 13/04/2021; D.D. 550 del 13/05/2021; D.D. 673 del 07/06/2021; D.D. 716 del 14/06/2021) su un totale di n. 4 atti relativi al periodo di riferimento.

Si da atto che per la D.D. 673 del 07/06/2021 rientrante negli affidamenti mediante procedura ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. b, d.lgs n. 50/2016 e s.m.i., sono state controllate anche le D.D. 255 del 08/03/2021, D.D. 325 del 26/03/2021 e D.D. 374 del 08/04/2021 collegate alla medesima.

n. 4 lettere commerciali (Num. Reg. 81 del 19/04/2021; Num. Reg. 95 del 04/05/2021; Num. Reg. 105 del 28/05/2021; Num. Reg. 106 del 01/06/2021) su un totale di n. 4 registrate nel trimestre di riferimento;

## Controlli eseguiti

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

Gli atti esaminati all'esito del controllo successivo dell'apposito gruppo di lavoro 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, in particolare in merito al mancato inserimento del richiamo relativo al rispetto delle linee guida ANAC n. 4 e al mancato esplicito riferimento, nel contenuto dell'atto, del rispetto del principio di rotazione che, tuttavia, non ne hanno inficiato la regolarità (esito del controllo: positivo con rilievi):

- **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. 371 del 08/04/2021 avente ad oggetto: SEZIONE STACCATA DI CORTEMAGGIORE DELL'ISTITUTO "RAINERI-MARCORA". INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI ENERGETICHE IMPORTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO EURO 180.000,00. CUP: D78B20001240003. APPROVAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO E DETERMINAZIONE A CONTRARRE.).

## 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.

Si ritiene, in conclusione, utile ed opportuno raccomandare ai Dirigenti dell'Ente di osservare 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. Inoltre di prestare la massima attenzione alla corrispondenza della dichiarazione di specifica accettazione di clausole vessatorie corrispondenti ai punti dello schema tipo in uso.

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.

**F.TO IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. LUIGI TERRIZZI)**