



PROVINCIA DI PIACENZA
SERVIZIO PERSONALE E AFFARI GENERALI
Segretario Generale
Dott. LUIGI TERRIZZI

Piacenza, lì

Prot.

RELAZIONE SUI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - ANNO 2021 -

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 sopracitate 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, tenuto conto anche della necessità di dare attuazione al sopracitato **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, 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. 454 del 26.04.2021 è stato approvato il Piano annuale di controllo – anno 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:

- sono state individuate per l'annualità 2021 (periodo di riferimento: 01.01.2021 – 31/12/2021) 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);
- 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 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 previste dal Piano annuale dei controlli 2021. 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 2021 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 2021:

– **n. 39 determinazioni dirigenziali di affidamento diretto estratte con il supporto del programma di gestione documentale su un totale di n. 183 atti relativi all'anno 2021:**

- D.D. 22 del 13/01/2021; D.D. 109 del 02/02/2021; D.D. 180 del 17/02/2021; D.D. 218 del 24/02/2021; D.D. 240 del 02/03/2021 e D.D. 259 del 08/03/2021 **relative al primo trimestre;**
- 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 **relative al secondo trimestre;**
- D.D. 875 del 12/07/2021; D.D. 946 del 26/07/2021; D.D. 958 del 28/07/2021; D.D. 1016 del 10/08/2021; D.D. 1051 del 26/08/2021; D.D. 1134 del 15/09/2021 **relative al terzo trimestre;**
- D.D. 1219 del 07/10/2021; D.D. 1282 del 25/10/2021; D.D. 1346 del 05/11/2021; D.D. 1351 del 05/11/2021; D.D. 1379 del 10/11/2021; D.D. 1415 del 17/11/2021; D.D. 1417 del 17/11/2021; D.D. 1430 del 22/11/2021; D.D. 1441 del 22/11/2021; D.D.

1459 del 24/11/2021; D.D. 1461 del 29/11/2021; D.D. 1472 del 26/11/2021; D.D. 1490 del 30/11/2021; D.D. 1494 del 30/11/2021; D.D. 1563 del 13/12/2021; D.D. 1578 del 14/12/2021; D.D. 1644 del 22/12/2021; D.D. 1646 del 23/12/2021; D.D. 1671 del 27/12/2021 **relative al quarto trimestre;**

estrapolati 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.**, e di **contratti stipulati attraverso scambio di corrispondenza** ed al fine di un più incisivo controllo, la commissione ha ritenuto per l'anno 2021 di sottoporre a controllo tutti gli atti rientranti nelle sopradette tipologie:

- **n. 8 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. 8 atti relativi all'anno 2021:**
 - D.D. 111 del 02/02/2021; D.D. 255 del 08/03/2021 **relative al primo trimestre;**
 - 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 **relative al secondo trimestre;**
 - D.D. 1173 del 24/09/2021 **relativa al terzo trimestre;**
 - D.D. 1600 del 16/12/2021 **relativa al quarto trimestre;**
- **n. 15 lettere commerciali su un totale di n. 15 registrate nell'anno 2021:**
 - Num. Reg. 8 del 19/01/2021; Num. Reg. 16 del 21/01/2021; Num. Reg. 20 del 25/01/2021; Num. Reg. 47 del 04/02/2021; Num. Reg. 62 del 18/03/2021 **relative al primo trimestre;**
 - 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 **relative al secondo trimestre;**
 - Num. Reg. 126 del 16/07/2021; Num. Reg. 132 del 10/08/2021; Num. Reg. 139 del 26/08/2021 **relative al terzo trimestre;**
 - Num. Reg. 149 del 04/10/2021; Num. Reg. 164 del 09/11/2021; Num. Reg. 193 del 07/12/2021 **relative al quarto trimestre;**

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.

Nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa si evidenzia che oltre agli atti estratti si è proceduto al controllo anche degli atti precedenti in particolare determine a contrarre, al fine di un controllo più completo ed incisivo.

All'esito del controllo successivo dell'apposito gruppo di lavoro, gli atti esaminati nell'anno 2021 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:

- ✓ **Categoria delle determinazioni dirigenziali di affidamento diretto (ai sensi art.32, c.2, lettera a) d.lgs n.50/2016 e s.m.i.)** tali carenze hanno riguardato:
 - mancato inserimento del richiamo relativo al rispetto delle linee guida ANAC n. 4 e l'esplicito riferimento nel contenuto dell'atto e del rispetto del principio di rotazione:
 - D.D. 259 del 08/03/2021; D.D. 22 del 13/01/2021 (**primo trimestre**)
 - D.D. 371 del 08/04/2021(**secondo trimestre**)
 - D.D. 1459 del 24/11/2021 - D.D. 1644 del 22/12/2021 (**quarto trimestre**)
 - mancato inserimento dell'indicazione dell'obiettivo del PEG:
 - D.D. 255 del 08/03/2021 (**primo trimestre**)
 - mancata indicazione della forma contrattuale:
 - D.D. 1379 del 10/11/2021- D.D. 1415 del 17/11/2021- D.D. 1441 del 22/11/2021 - D.D. 1563 del 13/12/2021 (**quarto trimestre**)
 - mancata indicazione dei riferimenti necessari a stabilire la congruità dell'offerta:
 - D.D. 1417 del 17.11.2021- D.D. 1671 del 27/12/2021 (**quarto trimestre**)
- ✓ **Categoria contratti lettera commerciale (ai sensi dell'art. 32, comma 14, d.lgs. n. 50/2016) è emerso:**
 - mancata specifica accettazione delle clausole vessatorie:
 - lettera commerciale Reg. num. 16 del 21/01/2021 (**primo trimestre**)
 - lettera commerciale n. Reg. 193 del 7/12/2021 (**quarto trimestre**).
 - mancato aggiornamento rispetto ai riferimenti del DPO per il trattamento dei dati personali:
 - lettera commerciale n: Reg. 139 del 26/08/2021 (**terzo trimestre**)

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 2021, 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:

- **rispetto delle linee guida ANAC n. 4**
- **rispetto del principio di rotazione dell'affidatario**
- **indicazione della forma contrattuale**
- **indicazione di adeguati riferimenti/parametri necessari a stabilire la congruità dell'offerta;**
- **inserimento della dichiarazione della specifica accettazione delle clausole vessatorie in seno alle lettere commerciali.**

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.)