

PROVINCIA DI AVELLINO

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

REFERTO N° 1

PERIODO DI RIFERIMENTO: Primo Semestre Anno 2024

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa nella Provincia di Avellino

Il D.L. n. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2012, attraverso una espressa modifica al D. Lgs. n. 267/00, ha previsto un rafforzamento dei controlli interni degli Enti Locali, disponendo che questi ultimi “nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa individuano strumenti e metodologie, per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”.

L'art. 147 bis, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, come modificato dal citato decreto-legge, ha previsto, in particolare, che “Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento”.

In attuazione di tali disposizioni normative, il Consiglio Provinciale ha approvato, con deliberazione n. 219 del 19 dicembre 2019, il Regolamento in materia di controlli interni. In particolare, l'art. 3 del vigente Regolamento, nel disciplinare nello specifico il controllo successivo di regolarità amministrativa, di cui all'art.147 bis, comma 2, del D.Lgs. n.267/00 prevede che, conformemente a quanto stabilito dalla legge, è compito del Segretario Generale organizzare, svolgere e dirigere il controllo successivo di regolarità amministrativa, avvalendosi a tal fine da apposita struttura costituita dal personale in servizio presso la Segreteria Generale, operante alle sue dirette dipendenze e dotata di competenza e professionalità confacenti all'assolvimento delle funzioni assegnate.

Oggetto del controllo, ai sensi dell'art. 10 c. 3, 4 e 5 del citato Regolamento, sono: determinazioni di mera liquidazione, contratti e scritture private, autorizzazioni per incarichi esterni ai dipendenti provvedimenti di autorizzazioni di varia natura, attestazioni, certificazione ecc..., e ogni altro atto amministrativo che il Segretario Generale ritenga utile sottoporre a verifica, anche tenuto conto di quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e delle risultanze dei controlli effettuati.

Il controllo di regolarità amministrativa ha le seguenti finalità:

- a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
- c) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente, ove vengano ravvisate patologie;
- d) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- e) collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale e di autotutela. Come disegnato dal citato decreto, il controllo non riveste funzione “impeditiva”, poiché all'eventuale illegittimità dell'atto non consegue in ogni caso la rimozione dello stesso, bensì “collaborativa”, dal momento che si

concreta, invece, nella formulazione di raccomandazioni e pareri, in applicazione del principio secondo cui “le definitive determinazioni in ordine all’efficacia dell’atto sono adottate dall’organo amministrativo responsabile”.

L’art. 11 del Regolamento in materia di controlli interni prevede, inoltre, che i report sui controlli successivi effettuati formano oggetto di relazioni semestrali a cura del Segretario Generale, da inviare al Presidente della Provincia, ai Dirigenti, all’Organismo Indipendente di Valutazione e ai Revisori dei Conti.

I report dovranno recare, in particolare: il numero degli atti esaminati, suddivisi per tipologia e per Settore che ha adottato l’atto e la sintesi dei rilievi effettuati sulle varie tipologie di atti esaminati.

La presente relazione, pertanto, è redatta dalla scrivente in ottemperanza alla suddetta previsione regolamentare, e ha la finalità di descrivere le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato sul campione di atti relativi al primo semestre dell’anno 2023, definito ed individuato secondo le modalità illustrate nei successivi paragrafi.

Allo stesso tempo, con tale relazione si persegue, altresì, la finalità di evidenziare le criticità emerse, oltre che con riferimento agli atti esaminati, anche in relazione all’impostazione complessiva dell’attività di controllo, con l’individuazione degli opportuni correttivi da apportare.

2. Gruppo interno di lavoro

Il Segretario Generale svolge funzioni di coordinamento e di raccordo dei controlli avvalendosi dei dipendenti assegnati alla Segreteria Generale/D.G., che lo assistono e lo supportano nello svolgimento delle dette funzioni.

Si evidenzia che i dipendenti assegnati all’Ufficio Staff del Segretario Generale non costituiscono una struttura permanente, dedicata esclusivamente all’attività di controllo, ma conciliano i compiti d’ufficio con la suddetta attività di verifica sugli atti.

L’istruttoria degli atti del primo semestre 2024 è stata svolta sulla base delle direttive del Segretario Generale, dando priorità all’esame degli atti che abbiano evidenziato prima facie delle criticità per le quali potrebbe essere adottata una tempestiva azione correttiva.

3. Oggetto del controllo, strumenti e metodologia per la definizione del campione.

Oggetto del controllo, ai sensi dell’art. 10 c. 3, 4 e 5 del citato Regolamento, sono:

- ✓ contratti e scritture private;
- ✓ autorizzazioni ai dipendenti per incarichi esterni;
- ✓ gli atti di cui all’art. 9 ad eccezione della lettera l);
- ✚ i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e i permessi in materia edilizia, paesaggistica e ambientale;
- ✚ i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza provinciale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell’abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- ✚ le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

- ✚ le ordinanze-ingiunzione;
- ✚ i provvedimenti relativi all'intero procedimento espropriativo;
- ✚ gli atti di mera liquidazione;
- ✚ i provvedimenti di costituzione di fondi per spese ordinarie dovute ex lege (spese per registrazioni, bollature, pubblicazioni, notifiche e simili);
- ✚ gli atti di nomina delle commissioni di gara;
- ✚ gli atti di nomina o sostituzione di segretari di organismi collegiali;
- ✚ i provvedimenti di aggiudicazione a seguito di esperimento di gara pubblica, con approvazione di verbale di gara, di lavori, servizi, forniture;
- ✚ i provvedimenti di approvazione dello stato finale, della relazione sul conto finale, del certificato di regolare esecuzione afferenti lavori pubblici conclusi;

Si rammenta, comunque, che le tipologie di atti da sottoporre a controllo possono essere soggette a modifiche e/o integrazioni anche sulla scorta delle risultanze delle verifiche di volta in volta eseguite e nelle ipotesi in cui pervenissero segnalazioni in merito ad anomalie rilevanti, anche alla luce di provvedimenti eventualmente assunti dall'Autorità Giudiziaria.

Si è provveduto ad individuare il campione degli atti da sottoporre a controllo tramite un Foglio di calcolo che genera n numeri casuali (senza ripetizione) compresi fra due numeri interi a scelta messo a disposizione dalla Università di Parma (http://www.quadernodiepidemiologia.it/epi/campion/rnd_sem.htm), pari al 10% del numero complessivo di ciascuna categoria di atti amministrativi adottati nel primo semestre 2024.

Si è proseguito in continuità con quanto fatto lo scorso anno, nell'attivazione della funzione di attribuzione di ogni singola determinazione alla macrostruttura emanante in modo da garantire estrazione di percentuale identica di determinazioni promananti da ogni articolazione organizzativa di massima dimensione.

Al fine di assicurare l'estensione del controllo a tutti i settori di attività dell'Ente, il sorteggio degli atti è stato effettuato per ciascuna Settore e per ciascuna tipologia individuata.

Inoltre, per uno o più Settori che abbiano adottato un numero di provvedimenti inferiore a n . 10 atti amministrativi, è stato egualmente sottoposto a controllo n . 1 provvedimento.

A conclusione dell'istruttoria, al fine di assicurare omogeneità e immediata leggibilità degli esiti del controllo, per ogni atto esaminato i componenti del Gruppo di controllo interno hanno redatto apposita scheda, differenziata a seconda che si tratti di determinazione dirigenziale o di scrittura privata, per l'annotazione, sotto forma di indicazione sintetica, delle osservazioni del caso e/o delle irregolarità eventualmente riscontrate; ciascuna scheda è stata trasmessa al Segretario Generale per l'approfondimento, l'eventuale correzione o integrazione delle stesse e la successiva validazione delle conclusioni istruttorie proposte.

4. Indicatori di legittimità

A1. Requisiti di legittimità

- L'atto rispetta i principi generali dell'ordinamento, la normativa comunitaria, nazionale, regionale, lo statuto e i regolamenti, le prescrizioni del piano di prevenzione della corruzione; è adottato dall'organo competente ed è motivato.

A2. Correttezza del procedimento

- L'atto rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo, ai sensi della legge n. 241/1990, ed è adottato nel termine stabilito

A3. Rispetto della normativa sulla trasparenza

- L'atto è pubblicato all'Albo Pretorio e/o nel sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione trasparente"

A4. Rispetto della normativa sulla privacy

- L'atto rispetta la normativa in materia di riservatezza dei dati personali e/o sensibili trattati, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 101/2018

5. Indicatori di qualità

B1. Oggetto dell'atto amministrativo

- L'oggetto è definito in forma corretta e sintetica; identifica il contenuto dell'atto

B2. Qualità dell'atto amministrativo

- L'atto è ben comprensibile e adeguatamente motivato; il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa

B3. Affidabilità dell'atto amministrativo

- L'atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne; la documentazione è completa ed adeguatamente conservata; i termini sono adeguati in rapporto alla complessità ed alla tipologia del procedimento e non vi sono ritardi nell'adozione

B4. Collegamento con gli obiettivi dell'ente

- L'atto risulta coerente con il Programma di mandato, con il Piano della performance - DUP - bilancio di previsione - P.E.G./P.d.O e con gli altri atti di programmazione

A conclusione del primo semestre, con nota prot. n. 32836 del 18/07/2024 è stato chiesto ai Dirigenti dei vari settori di trasmettere l'elenco corredato dagli elementi identificativi degli atti indicati dall'art. 10 del vigente regolamento dei controlli interni.

Alla luce degli atti prodotti dai dirigenti si riporta il quadro generale delle tipologie di atti sottoposti a controllo:

ATTI SOTTOPOSTI AL CONTROLLO

ATTI DI LIQUIDAZIONE - (DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI)

I provvedimenti estratti e suddivisi per settore sono:

1° Settore – tot. 115

(n. 12 esaminate):

nn. 35-80-146-197-204-591-788-883-1178-1210-1317-1319-;

2° Settore – tot. 47

(n. 05 esaminate):

nn. 38-303-393-1337-1366;

3° Settore – tot. 470

(n.47 esaminate):

nn.:66-90-124-165-216-221-226-231-276-308-328-330-365-424-446-448-470-522-554-577-664-684-735-759-770-801-837-862-875-888-900-905-934-1002-1021-1033-1053-1055-1250-1268-1270-1278-1297-1301-1338-1349-1354;

4° Settore – tot. 151

(n. 15 esaminate):

nn. 100-462-482-513-515-601-718-782-908-1040-1114-1116-1285-1316;

5° Settore – tot. 12

(n. 1 esaminata):

n. 361

Avvocatura – tot. 52

(n. 05 esaminate):

nn. 122-604-653-1066-1068.

(A) - CONTRATTI E SCRITTURE PRIVATE
--

Settore 1 - totale 6

(esaminate n. 1):

det. n. 1211

Settore 3 – totale 40

(esaminate n. 4)

Rep. nn. 1103-1095-1091-1084.

Settore 4 – totale 1

(esaminata n. 1)

Rep. n.1069.

Avvocatura – totale 15

(esaminate n. 2)

Rep. nn. 6-16.

(B) - AUTORIZZAZIONI A DIPENDENTI PER INCARICHI ESTERNI
--

Settore 2 – totale n 12

(esaminate n. 1)

prot. n. 7842;

Settore 3 – totale n. 1

(esaminate n. 1)

Prot. n. 14533;

Settore 5 – prot. n. 10106.

(C) - DIFFIDE

Avvocatura - totale n. 16

(esaminate n. 2)

Prot. nn. 16248-24854.

(D) - ORDINANZE DI INGIUNZIONE

Settore 2 - totale n. 2

(esaminate n. 1)

Prot. n. 7842.

(E) - ATTI DI NOMINA COMMISSIONI

Settore 3 – totale n. 7

(esaminate n. 1)

Determina n. 86

Settore 5 – totale n. 5

(esaminati n. 1)

Determina n. 411

(G) - PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazione anche di natura discrezionale nel rispetto dei criteri predeterminati della legge dai regolamenti da atti generali di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e i permessi in materia edilizia paesaggistica e ambientale.

Settore 3 – totale n. 271

(esaminate nn. 27)

Prot. nn. 4632-477-6007-5997-8796-11778-13170-17704-14780-16936-18137-18212-20174-20194-20165-20163-21394-21387-23067-23074-24542-24433-24761-26410-27159-28436-31703;

Settore 4 – totale n. 121

(esaminate n. 12)

Prot. nn. 17001-3676-10237-27630-27636-22406-13667-27045-10892-9582-14642-18810.

(I) - PROVVEDIMENTI RELATIVI ALL'INTERO PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO

Settore 3 – totale n. 7

(esaminate n. 1)

Determina n. 1052.

(J) – PROVVEDIMENTO DI COSTITUZIONE FONDO PER SPESE ORDINARIE E DOVUTE EX LEGE

Settore 2 – totale 1

(esaminata n. 1)

Determina n. 37

(K) – PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE A SEGUITO DI ESPERIMENTO DI GARA PUBBLICA CON APPROVAZIONE DI VERBALE DI GARA, LAVORI, SERVIZI, FORNITURE.

Settore 3 – totali 30

(esaminate n. 4)

Determine nn. 1203 – 325 – 84 – 1367.

Settore 5 – totali 17+14

(esaminati n. 2+1)

Determine nn. 297 – 540 – 353.

Avvocatura – totali 05

(esaminate n. 1)

Determina n. 655.

(L) - PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE DELLO STATO FINALE, DELLA RELAZIONE SUL CONTO FINALE, DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE AFFERENTI LAVORI PUBBLICI CONCLUSI

Settore 3 – totale 43

(esaminate n. 4)

det. nn. 702 – 950 – 1132 – 1228.

Di seguito si riportano in dettaglio i rilievi effettuati per ciascuna tipologia di atto esaminato:

ATTI DI LIQUIDAZIONE

SETTORE 1

il controllo è stato esercitato sul complessivo di n. **12** determinazioni di liquidazione estratte. Di queste, su **1** determinazione è stata rilevata irregolarità relativamente:

- all' **INDICATORE DI QUALITÀ**
 - *B2 “qualità dell'atto amministrativo”*

(come da schede predisposte)

SETTORE 2

il controllo è stato esercitato sul complessivo di n. 5 determinazioni di liquidazione estratte su cui non sono state rilevate irregolarità

SETTORE 3

il controllo esercitato sul complessivo di n. 47 determinazioni di liquidazione estratte.

Di queste, su **20** determinazioni sono state evidenziate irregolarità/ imprecisioni relativamente:

- all' **INDICATORE DI LEGITTIMITÀ**
 - A1 “requisiti di legittimità”;
 - A2 “correttezza del procedimenti”

(come da schede predisposte)

SETTORE 4

il controllo è stato esercitato sul complessivo di n. 13 determinazioni di liquidazione estratte. Di queste, su **7** determinazioni sono state evidenziate irregolarità/ imprecisioni relativamente:

- all' **INDICATORE DI LEGITTIMITÀ**
 - A2 “correttezza del procedimento”;

- all' **INDICATORE DI QUALITÀ**
 - B2 “qualità dell'atto amministrativo”;

(come da schede predisposte)

SETTORE 5

il controllo è stato esercitato su n. 1 determinazione di liquidazione estratta.

Sulla stessa è stata evidenziata irregolarità/ imprecisioni relativamente:

- all' **INDICATORE DI LEGITTIMITÀ**
 - A1 “requisiti di legittimità”
 - A2 “correttezza del procedimento”

(come da schede predisposte)

SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA

Il controllo è stato esercitato sul complessivo di n. 5 determinazioni di liquidazione estratte su cui non sono state rilevate irregolarità/ imprecisioni.

In via generale in nessuna determinazione:

- è esplicitato il collegamento con gli obiettivi dell'ente, se non con un generico richiamo alle deliberazioni dei documenti di programmazione
- è dato conto del rispetto dei tempi procedurali



Atti diversi dalle determine di liquidazione

CONTRATTI E SCRITTURE PRIVATE

SETTORE 1 – sul totale di 6 atti prodotti è stato sorteggiato ed esaminato 1 atto.

Il controllo esercitato non ha evidenziato, sull'atto sorteggiato, vizi con riferimento agli indicatori di legittimità e di qualità

SETTORE 3 – sul totale di 40 atti prodotti sono stati sorteggiati ed esaminati 4 atti.

Il controllo esercitato ha evidenziato, sui 3 atti sorteggiati, irregolarità/ imprecisioni relativamente:

- all'INDICATORE DI LEGITTIMITÀ
 - A1 “requisiti di legittimità”

(vedi schede predisposte)

SETTORE 4 – 1 atto prodotto ed esaminato.

Il controllo esercitato ha evidenziato, sull'atto, irregolarità/imprecisioni relativamente:

- all'INDICATORE DI LEGITTIMITÀ
 - A1 “requisito di legittimità”

(vedi scheda predisposta)

SETTORE AUTONOMO AVVOCATURA – sul totale di 15 atti prodotti sono stati sorteggiati ed esaminati 2 atti .

Il controllo esercitato non ha evidenziato, sugli atti sorteggiati, vizi con riferimento agli indicatori di legittimità e di qualità

AUTORIZZAZIONI A DIPENDENTI PER INCARICHI ESTERNI

SETTORE 2 – sul totale di 12 atti prodotti sono stati sorteggiati ed esaminati 2 atti.

SETTORE 3 – 1 atto prodotto ed esaminato.

Il controllo esercitato non ha evidenziato, sugli atti sorteggiati, vizi con riferimento agli indicatori di legittimità e di qualità

ORDINANZE DI INGIUNZIONE

SETTORE 2 – sul totale di 2 atti prodotti è stato sorteggiato ed esaminato 1 atto.

Il controllo esercitato non ha evidenziato, sull'atto sorteggiato, vizi con riferimento agli indicatori di legittimità e di qualità

DIFFIDE

SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA – sul totale di 16 atti prodotti sono stati sorteggiati ed esaminati 2 atti.

Il controllo esercitato non ha evidenziato, sugli atti sorteggiati, vizi con riferimento agli indicatori di legittimità e di qualità

ATTI DI NOMINA COMMISSIONI

SETTORE 3 – sul totale di 7 atti prodotti è stato sorteggiato ed esaminato 1 atto.

Il controllo esercitato ha evidenziato, sull'atto sorteggiato, irregolarità/imprecisioni relativamente:

- all'INDICATORE DI LEGITTIMITA'
 - A 2 “correttezza del procedimento”

(vedi scheda predisposta)

SETTORE 5 – sul totale di 5 atti prodotti è stato sorteggiato ed esaminato 1 atto.

Il controllo esercitato ha evidenziato, sull'atto sorteggiato, irregolarità/imprecisioni relativamente:

- all'INDICATORE DI LEGITTIMITA'
 - A 2 “correttezza del procedimento”
- all'INDICATORE DI QUALITA'
 - B 2 “qualità dell'atto”

(vedi scheda predisposta)

PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O ANALOGHI IL CUI RILASCIO PRESUPPONGA ACCERTAMENTI E VALUTAZIONI, ANCHE
--

DI NATURA DISCREZIONALE, NEL RISPETTO DI CRITERI PREDETERMINATI DALLA LEGGE, DAI REGOLAMENTI, DA ATTI GENERALI DI INDIRIZZO, IVI COMPRESSE LE AUTORIZZAZIONI E I PERMESSI IN MATERIA EDILIZIA, PAESAGGISTICA E AMBIENTALE

SETTORE 3 – sul totale di 271 atti prodotti sono stati sorteggiati ed esaminati 27 atti.

Il controllo esercitato non ha evidenziato, sugli atti sorteggiati, vizi con riferimento agli indicatori di legittimità e di qualità

SETTORE 4 – sul totale di 121 atti prodotti sono stati sorteggiati ed esaminati 12 atti.

Il controllo esercitato non ha evidenziato, sugli atti sorteggiati, vizi con riferimento agli indicatori di legittimità e di qualità

PROVVEDIMENTI RELATIVI ALL'INTERO PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO

SETTORE 3 – sul totale di 7 atti prodotti è stato sorteggiato ed esaminato 1 atto.

Il controllo esercitato non ha evidenziato, sull'atto esaminato, vizi con riferimento agli indicatori di legittimità e di qualità

PROVVEDIMENTI DI COSTITUZIONE DI FONDI PER SPESE ORDINARIE DOVUTE EX LEGE

SETTORE 2 – 1 atto prodotto ed esaminato.

il controllo esercitato non ha evidenziato, sull'atto sorteggiato, vizi con riferimento agli indicatori di legittimità e di qualità

PROVVEDIMENTI DI AGGIUDICAZIONE A SEGUITO DI ESPERIMENTO DI GARA PUBBLICA CON APPROVAZIONE DI VERBALE DI GARA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.

SETTORE 3 – sul totale di 30 atti prodotti sono stati sorteggiati ed esaminati 3 atti.

Il controllo esercitato ha evidenziato, per tutti gli atti sorteggiati, irregolarità/imprecisioni relativamente:

- all'INDICATORE DI LEGITTIMITA'
 - A 2 “correttezza del procedimento
(vedi scheda predisposta)

SETTORE 5 – sul totale di 31 atti prodotti sono stati sorteggiati ed esaminati 4 atti.

Il controllo esercitato **ha evidenziato**, su 1 atto sorteggiato, irregolarità/imprecisioni relativamente:

- all'INDICATORE DI LEGITTIMITA'
 - A 2 “correttezza del procedimento
(vedi scheda predisposta)

SETTORE AUTONOMO AVVOCATURA – sul totale di 5 atti prodotti è stato sorteggiato ed esaminati 1 atto.

Il controllo esercitato non ha evidenziato, nell'atto sorteggiato, vizi con riferimento agli indicatori di legittimità e di qualità

PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE DELLO STATO FINALE, DELLA RELAZIONE SUL CONTO FINALE DEI CERTIFICATI DI REGOLARE ESECUZIONE AFFERENTE LAVORI PUBBLICI CONCLUSI

SETTORE 3 – sul totale di 43 atti prodotti sono stati sorteggiati ed esaminati 4 atti.

Il controllo esercitato, **ha evidenziato**, su 2 atti sorteggiati, irregolarità/imprecisioni relativamente:

- all'INDICATORE DI LEGITTIMITA'
 - A 2 “correttezza del procedimento
(vedi scheda predisposta)

Si può dire che nel complesso l'attività di controllo ha fatto emergere un numero poco significativo di criticità degli atti adottati dai Dirigenti; gli scostamenti, rispetto agli indicatori di legittimità e di qualità, sono principalmente di *carattere seriale* come evidenziato dettagliatamente nelle schede.

Oltre al controllo successivo a seguito di pubblicazione ed in conformità all'art 8 del vigente Regolamento, nella fase intercorrente tra l'adozione dell'atto e la sua pubblicazione, la scrivente ha apposto il visto di conformità preordinato all'inserimento dell'atto in Albo Pretorio accompagnandolo, ove ritenuto opportuno o necessario, da note e suggerimenti per migliorare l'azione amministrativa anche qualora la tipologia dell'atto non prevedesse l'assoggettabilità a visto

Le note sono state tempestivamente trasmesse ai Dirigenti che stanno progressivamente provvedendo ad adeguarsi alle indicazioni ed ai suggerimenti forniti, con sensibile miglioramento degli atti.

Il report di tale attività è sintetizzato nella scheda sub A) allegata al solo originale e agli atti dell'Ufficio.

Particolare attenzione anche in termini di prioritizzazione del controllo è stata dedicata agli atti rientranti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Nel primo semestre, per restare in questo specifico ambito, complessivamente, **65** determinazioni sono state dichiarate "NON CONFORMI".

I vizi hanno determinato l'apposizione della dicitura "NON CONFORME" accompagnata da motivazioni e prescrizioni di azioni in autotutela in caso di constatata presenza di vizi inficianti la legittimità dell'atto o in caso di constatata errata valutazione degli interessi coinvolti. Spesso è stata prescritta la rettifica/integrazione dell'atto, rappresentando che ad oggi 13 determinazioni non risultano ancora rettificate.

Il report di tale attività e delle azioni successive è riportato nei prospetti di sintesi distintamente per atti seguiti da azioni conformative (sub B) e per atti che non sono stati seguiti da ulteriori azioni (sub C), prospetti allegati al solo originale e agli atti dell'ufficio.

Gli atti sottoposti al controllo a campione, complessivamente in numero di 154, sono risultati sostanzialmente affetti da criticità non gravi.

Nella maggior parte dei casi si registrano delle carenze formali riportate nelle schede di check list allegate a ciascun atto.

Per tali motivi si suggerisce e si dispone di:

- monitorare le procedure e gli atti adottati dal Settore diretto al fine di migliorare la qualità complessiva degli atti amministrativi e di rimediare alle carenze/irregolarità riscontrate.;
- dotarsi di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
- esercitare il potere di autotutela in caso vengano ravvisati gravi vizi;

Si ribadisce qui di seguito che nella redazione dei provvedimenti (determine e/o altro) ci si deve attenere alle seguenti Indicazioni/Direttive:

- a) l'oggetto delle determinazioni deve essere sintetico e completo, nello stesso tempo, chiaro e coerente con il dispositivo (specificando se con l'atto adottato si procede anche a liquidare); non deve inoltre essere ripetuto all'interno dell'atto;
- b) occorre riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;
- c) la motivazione deve essere sempre circostanziata, esaustiva, dettagliata, congrua e coerente al fine di soddisfare quanto richiesto dall'art. 3 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 che recita "*Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma 2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria*", nonché per dare conto della consequenzialità e logicità delle decisioni assunte;
- d) il provvedimento deve richiamare integralmente ed esaustivamente gli atti preesistenti e presupposti; devono essere richiamati gli atti di programmazione dell'ente ed inserito il riferimento al vigente PTPCT; deve essere, altresì, inserito sia il nome del responsabile del procedimento che il titolo di legittimazione del Dirigente che adotta l'atto;
- e) nel richiamare la normativa o atti presupposti è opportuno, a meno che non sia di comune conoscenza, indicarne il contenuto, verificando che detta normativa sia vigente, evitando così richiami a disposizioni non più attuali;
- f) si raccomanda di continuare a richiamare nelle determinazioni di aggiudicazione l'esito dei controlli effettuati nei confronti dell'aggiudicatario (acquisizione DURC, tracciabilità, casellario, ...);
- g) si richiama l'attenzione su un'applicazione puntuale e rigorosa del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e sulla necessità, in caso di deroga nei limiti consentiti dalla legge, di procedere, previo assolvimento di un onere motivazionale stringente ed aggravato, sulla base della vigente normativa e delle Linee Guida Anac in materia; in nessun caso sarà consentito derogare al principio di rotazione in caso di affidamento diretto;
- h) in tema di trasparenza, si raccomanda di dare atto nel dispositivo che il provvedimento adottato verrà pubblicato nella pertinente sottosezione da specificare nella

denominazione della sezione “Amministrazione Trasparente” e che saranno pertanto assolti gli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;

- i) si raccomanda di inserire nel provvedimento il richiamo all'assenza delle cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del vigente codice di comportamento adottato dall'Ente (P.P. n. 96/2023);
- j) occorre assicurare l'astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali da parte del Responsabile del procedimento e del Dirigente che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi anche potenziale. Di tale circostanza deve darsi espressa dichiarazione negli atti nonché, comunicazione tempestiva secondo la disciplina dettata dal piano anticorruzione al fine di non pregiudicare l'iter delle relative pratiche;
- k) occorre indicare il responsabile del procedimento/responsabile unico del progetto;
- l) occorre indicare i termini per la conclusione del procedimento;
- m) occorre rispettare i termini di conclusione dei procedimenti.
- n) si deve provvedere al rispetto della normativa sulla privacy, curando che nella redazione e pubblicazione degli atti non vi siano riferimenti a dati sensibili, giudiziari o anche personali non strettamente necessari nell'economia del provvedimento; tale indicazione si intende riferita sia al provvedimento principale che ai suoi allegati (quali, ad esempio, i curricula dei professionisti o commissari di gara/esaminatrice o gli schemi di convenzione);
- o) si raccomanda la rilettura del provvedimento per evitare inutili ripetizioni, errori di scrittura/punteggiatura/ordine cronologico degli elenchi e numeri puntati e refusi (in particolare, riferimenti alla terminologia relativa alla previgente struttura dell'Ente) che riducono la corretta leggibilità e la chiarezza del provvedimento;
- p) occorre specificare che i tempi dell'adozione dell'atto sono congruenti con quelli dettati per assicurare la tempestività dei pagamenti;
- q) occorre, nelle determinazioni di gestione di rapporti scaturenti da contratti quadro, inserire e richiamare nelle premesse degli atti i singoli contratti attuativi stipulati e le determinazioni di approvazione dei relativi progetti con annesso CIG derivato.

Occorre ricordare, in questa sede, il complesso di direttive, anche operative ed organizzative, già emanate in materia di:

- applicazione del principio di rotazione prot. n. 7137 del 10.03.2022;

- soccorso istruttorio prot. n. 10945 del 12.04.2022;
- debiti fuori bilancio prott. nn. 17300 del 03.06.2022 – 25238 del 29.07.2022 – 32288 del 27.09.2022;
- predisposizione, presentazione, parificazione, approvazione e deposito dei conti giudiziali prot. n. 35352 del 18/10/2022;
- procedimento, attività istruttoria e motivazione prot. n. 35430 del 18/10/2022;
- trasparenza obblighi di pubblicazione degli atti relativi alla fase esecutiva dei contratti prot. n. 6594 del 17/02/2023;
- obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 201/2022 prot. n. 11832 del 21/03/2023;
- nuovo assetto macrostrutturale: prime disposizioni e direttive prot. n. 14441 dell'11/04/2023.
- Delega di funzioni dirigenziali – prot. n. 22040 del 24/05/2023;
- prestazioni di lavoro in reperibilità. Istruttoria, documentazione a sostegno e liquidazione oneri relativi. Differenza con le prestazioni straordinarie semplici – prot. n. 26056 del 16/06/2023;
- microrganizzazione infrasettoriale. valutazioni, indirizzi e suggerimenti contenutistici e procedurali – prot. n. 28134 del 28/06/2023.
- Circolare esplicativa ai fini della liquidazione dell'incentivo funzioni tecniche ex art. 45 d. lgs. 31 marzo 2023 n. 36 – prot. n. 8676 del 23/02/2024;
- Anomalie nella gestione della fase propedeutica alla contrattualizzazione della esecuzione di opere pubbliche. – prot. n. 16223 del 08.04.2024;
- Sezione rischi corruttivi e trasparenza del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026. DISPOSIZIONI ATTUATIVE. – prot. n. 17568 del 16.04.2024;
- riforma 1.11 del PNRR - " riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie - Indicazioni operative. – prot. n. 18604 del 22.04.2024;
- determinazioni di liquidazione di incentivi tecnici. Direttiva operativa. – prot. n. 33739 del 24.07.2024;

A tal proposito si richiama l'attenzione sulle osservazioni già riportate in sede di pubblicazione di determinazioni con l'apposizione di note con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

Necessità di provvedere ad adottare distinte determinazioni di impegno e liquidazione, correggendo la prassi, in realtà oggi molto residuale, di effettuare impegno e liquidazione

con lo stesso atto. Tale prassi non risulta corretta in quanto trattasi di fasi autonome e distinte di cui l'impegno precede la liquidazione. La liquidazione, infatti, deve intervenire solo dopo che la prestazione è stata fornita, verificata e controllata dal responsabile del procedimento della spesa, occorrendo procedere alla liquidazione solo dopo che l'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ha provveduto al riscontro sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite.

Raccomando in maniera rafforzata la necessità che i Dirigenti e le competenti E.Q. monitorino le scadenze contrattuali soprattutto con riferimento agli appalti di servizi e forniture al fine di evitare il ricorso a proroghe e rinnovi del contratto in assenza dei presupposti previsti dalla disciplina nazionale e comunitaria e provvedano ad un adeguato rilievo dei fabbisogni e conseguente programmazione degli acquisti, rispettando il principio di rotazione e trasparenza; tale sistema è idoneo a garantire il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto, tempestività negli interventi e miglioramento dei servizi, contenimento della spesa perché programmabile in termini pluriennali e, conseguentemente, a garantire l'atipicità dei relativi singoli appalti, con inutile dispendio e aggravamento del lavoro d'ufficio.

Raccomando infine, attenzione continua sul rispetto dei tempi di pagamento tra l'altro valorizzato anche come fattore di valutazione della performance, azione adeguata e conforme a norma in relazione alla gestione dei contratti quadro e gestione giuridica e gestione economica corretta e legittima dell'istituto degli incentivi tecnici su cui, allo stato, si registra il numero più cospicuo di mancate conformità non regolarizzate.

Corre l'obbligo, infine, di richiamare l'attenzione di tutti i Dirigenti ed E.Q. e, per il loro tramite, dei dipendenti, sulla necessità di dare attuazione alle disposizioni contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che assume qualificazione di parametro di legalità sostanziale degli atti e dell'azione nel suo complesso.

Tanto premesso, si conclude l'attività invitando i Dirigenti ad una attenta lettura delle motivazioni di scostamento annotate nelle schede affinché i firmatari degli atti gestionali interessati dal controllo di cui al presente report prendano visione delle irregolarità e si attengano alle raccomandazioni innanzi evidenziate

Dispone inoltre la trasmissione del presente verbale in forma integrale al Sig. Presidente della Provincia anche nella sua specifica qualità di Presidente del Consiglio Provinciale, al Nucleo di Valutazione ed al Collegio dei Revisori dei Conti ed, in estratto, ai Dirigenti e al

Responsabile Apicale del Servizio Autonomo Avvocatura, cui saranno trasmesse le singole schede di competenza.

Dispone, altresì, che del presente Report sia preso atto e sia quindi ufficializzato con apposito Provvedimento Presidenziale.

Il presente referto viene altresì pubblicato sul sito istituzionale dell'ente in maniera permanente nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente".

Il Segretario Generale

f.to dott.ssa Brunella Asfaldo