

Provincia di Latina
Segretario Generale

Prot.
Del

Ai Dirigenti della Provincia di Latina
E p.c. Al Presidente della Provincia
Al Presidente della S.C.V.

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
REPORT ANNUALE 2023

In conformità al Regolamento del sistema dei controlli interni, adottato dal Consiglio Provinciale con delibera n. 5 del 27.03.2013 e del “Piano annuale dei controlli successivi di regolarità amministrativa – anno 2023”, approvato con Determinazione Dirigenziale n. 127 del 14/02/2023 e pubblicato in Amministrazione Trasparente, è stato effettuato il controllo interno sugli atti relativi al 2023, in sessioni quadrimestrali, ed è stato predisposto il presente report annuale al fine di dar conto dell’esito delle verifiche effettuate in termini di legittimità, regolarità e correttezza degli atti adottati e delle procedure espletate.

Come previsto nel Piano annuale sono stati sottoposti a controllo i seguenti atti:

- *Le Determinazioni di impegno di spesa;*
- *le Determinazioni di affidamento lavori, servizi, forniture ed incarichi professionali;*
- *le Determinazioni solo visto, per autorizzazioni o altro, che non comportino impegni di spesa;*
- *i contratti;*
- *provvedimenti (autorizzazioni, sospensioni, revoche, diffide, rettifiche e prese d’atto – utilizzando il registro degli atti emessi dal Settore Ecologia ed Ambiente);*
- *provvedimenti autorizzativi di incarichi extraistituzionali.*

Si precisa che le concessioni-contratto sono repertorate e quindi campionate unitamente ai contratti, ma viene usata la scheda degli atti di natura provvedimentoale, in quanto appositamente strutturata con riferimento agli obblighi del concessionario.

METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO

La scelta degli specifici atti da sottoporre al controllo è stata effettuata con l’estrazione di un campione rappresentativo pari al **10% degli atti individuati**, e l’estrazione è stata condotta sulla numerazione ufficiale degli atti in modo da rendere oggettivo l’intero procedimento di campionamento.

Il campionamento è casuale e probabilistico, pertanto rispetta i seguenti principi:

- a) ogni atto ha la stessa probabilità di essere estratto e far parte del campione sottoposto al controllo;
- b) tutti gli atti possono far parte del campione ed essere sottoposti al controllo;
- c) esiste un meccanismo di selezione casuale che garantisce il rispetto della pari probabilità di ogni campione ed ogni singolo atto.

Per garantire la casualità dell'estrazione è stato utilizzato il sito web <https://www.random.org/>, che rappresenta un organismo certificato e riconosciuto a livello internazionale per la generazione di numeri casuali.

In particolare, l'estrazione è stata eseguita nella sezione FREE Services – Numbers – Sequences Generator del sito, inserendo semplicemente il numero del primo e dell'ultimo atto, ed il sistema ha restituito in tempo reale la sequenza casuale dei numeri a cui corrispondono gli atti da sottoporre al controllo.

Viene altresì assicurato che tutti i settori abbiano atti assoggettati al controllo per ciascuna sessione.

Tale procedura viene effettuata tre volte all'anno al termine di ogni quadrimestre.

MODALITÀ E METODOLOGIA DEL CONTROLLO

Il controllo successivo degli atti, estrapolati con la metodologia appena descritta, è stato realizzato con criteri oggettivi ed omogenei, esaminando e valutando una serie di specifici requisiti predeterminati, come individuati nelle schede di controllo appositamente predisposte.

Sono state utilizzate tre specifiche schede di controllo, preventivamente predisposte ed adottate con determinazione all'inizio dell'anno come allegato al Piano annuale di controllo. In particolare la prima scheda è destinata alle determinazioni, la seconda specifica per i contratti e le concessioni-contratto, la terza per gli atti amministrativi di natura provvedimentale.

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, interessi coinvolti e contrapposti;
- nella parte finale, l'esito del controllo, con le diciture "*positivo senza rilievi*", "*positivo con rilievi*", "*negativo con rilievi*" ed eventualmente le conseguenti *osservazioni e rilievi*.

Il controllo è stato condotto ponendo particolare attenzione al rispetto dei criteri di trasparenza ed anticorruzione, è stata infatti prevista una apposita sezione dedicata a tale tematica.

Per ogni atto sottoposto a controllo è stata compilata una scheda e dall'analisi di tutte le schede scaturisce il report annuale dei controlli periodici effettuati con cadenza quadrimestrale.

RISULTANZE DEL CONTROLLO

L'esito dei controlli effettuati è sintetizzato nell'allegato, nel quale, per una migliore e rapida lettura dei dati, sono state predisposte tabelle e grafici (sia annuali che distinte per quadrimestre). Agli atti dell'ufficio sono inoltre conservate le singole schede con le valutazioni di ogni atto, che a richiesta degli interessati possono essere consegnate in copia.

Dall'esito dei controlli sugli atti sono complessivamente emerse le seguenti valutazioni: *Esito positivo senza rilievi (n. 123)*; *Esito positivo con rilievi (n. 22)*; *Esito negativo con rilievi (n. 0)*.

Più nel dettaglio, la maggior parte dei rilievi emersi a seguito dei controlli, al di là di occasionali carenze nella descrizione del processo o delle attività svolte, sono riferiti alla materia della trasparenza ed anticorruzione. In particolare, all'assenza nei provvedimenti o nelle determinazioni dei riferimenti: al conflitto di interessi; all'individuazione dell'area di rischio connessa all'atto; all'applicazione delle misure di prevenzione previste nella Sezione Anticorruzione del PIAO; agli obblighi di pubblicità e trasparenza e ad alcune specifiche indicazioni richieste dal RPCT. Infine, in alcuni casi è mancata l'indicazione del RUP del procedimento o di colui che avesse curato la predisposizione del provvedimento, di concerto con il dirigente firmatario.

Premesso che un'eventuale mancanza di tali informazioni non rappresenta di per sé una carenza dell'atto tale da inficiarne la sua validità, tali indicazioni forniscono una maggiore trasparenza sui procedimenti svolti a monte dell'atto, contribuiscono di volta in volta all'adozione di atti sempre meglio strutturati e, per quanto possibile, esenti da vizi, e costituiscono degli

importanti riferimenti per il RPCT al fine di monitorare l'applicazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza.

Pertanto, tutti gli atti con rilievi sono stati trasmessi al Dirigente competente, corredati dalla scheda di controllo sulla quale sono state dettagliatamente indicate le problematiche riscontrate sull'atto, al fine di chiarire quanto rilevato e qualora necessario provvedere alla rettifica dell'atto e, comunque, invitando il Dirigente stesso ad attenersi in futuro alle indicazioni sollevate.

I Dirigenti hanno riscontrato tutte le richieste fornendo i chiarimenti opportuni e/o integrando, ex post, le attestazioni mancanti ai fini della prevenzione della corruzione.

Si invitano i Dirigenti in indirizzo a continuare a tenere in considerazione le indicazioni fornite a seguito dei controlli, al fine di perseguire un costante processo di aggiornamento e miglioramento degli atti, ed a porre particolare attenzione agli aspetti legati alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione.

Latina, li 23.05.2024

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Ferdinando Guarracino