

Provincia di Latina
Segretario Generale

Prot. 44443
Del 18.12.2020

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

REPORT 2° QUADRIMESTRE 2020
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

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 del controllo successivo di regolarità amministrativa – anno 2020", approvato con determinazione dirigenziale n. 110 del 31/01/2020 e trasmesso a tutti i destinatari, è stato effettuato il controllo sui campioni relativi al II quadrimestre 2020, ed è stato predisposto il report periodico quadrimestrale al fine di verificare la 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.*

Il controllo comprende anche le determinazioni prodotte dalla Segreteria Tecnico Operativa dell'A.T.O. 4, in quanto la S.T.O. utilizza il software delle Determinazioni dell'Ente. Si precisa che le concessioni-contratto sono repertorate e quindi campionate unitamente ai contratti, ma viene usata la scheda degli atti di natura provvedimento, in quanto appositamente strutturati 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 possibile campione ha la stessa probabilità di essere estratto;
- b) tutti gli atti possono far parte del campione ed essere sottoposti al controllo;
- c) ogni atto ha la stessa probabilità di far parte del campione ed essere sottoposto al controllo;

d) 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.

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 provvedimentoale.

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;
- 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 periodico quadrimestrale allegato alla presente nota.

Infine, considerato che lo Scrivente attualmente svolge funzioni dirigenziali ad interim, gli atti a propria firma estratti sono stati sottoposti all'esame di un altro Dirigente dell'Ente.

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. 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.

Dagli esiti del controllo emergono le seguenti valutazioni relativamente al II quadrimestre, la totalità degli atti sottoposti a controllo risulta avere Esito positivo (*senza rilievi o con rilievi*), mentre nessun atto presenta *Esito negativo con rilievi*.

Numerosi atti, pur avendo *Esito positivo*, presentano tuttavia uno o più rilievi, si invita pertanto i Dirigenti in indirizzo a tener conto delle indicazioni precisate nelle schede ed a proseguire nell'attività di adeguamento degli atti.

Si precisa che l'esito riscontrato in un atto, salvo casi eccezionali, non riguarda in alcun modo la validità o gli effetti dello stesso, ma ha una funzione di monitoraggio e di indicazione ai dirigenti interessati per la gestione dei quadrimestri successivi.

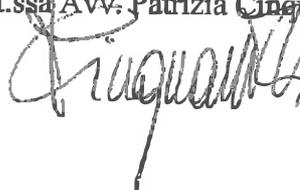
Premesso che copia delle schede positive con rilievi sarà trasmessa al dirigente interessato, al fine di eventuali delucidazioni in merito e/o per il miglioramento dei futuri atti, si riporta qui di seguito una sintesi delle risultanze dei controlli:

- a) *Presupposti, Procedimento e Atti istruttori, Riferimenti normativi, Coerenza e chiarezza del dispositivo*: tutti i provvedimenti e le determinazioni sottoposte al controllo presentano regolarmente tali caratteristiche;
- b) *Motivazione*: alcune determinazioni sottoposte al controllo e relative a lavori, servizi e forniture ricadenti nella fascia degli affidamenti diretti, pur presentando un corretto fondamento normativo, mostrano qualche carenza nell'indicazione delle modalità di scelta del contraente, per cui sarebbero opportuni maggiori dettagli;
- c) *Trasparenza ed Anticorruzione*: in alcuni provvedimenti e determinazioni sottoposti al controllo è stata rilevata una mancanza dei riferimenti relativi: all'assenza di conflitto di interessi; all'individuazione dell'area di rischio connessa all'atto; all'applicazione delle misure di prevenzione previste nel PTPC; al rispetto delle norme di incompatibilità e conflitto d'interesse; agli obblighi di pubblicità e trasparenza. Premesso che tale mancanza non rappresenta di per sé una carenza dell'atto, si richiede tuttavia ai Dirigenti in indirizzo di prestare particolare attenzione a queste informazioni in quanto rappresentano degli importanti riferimenti per il RPCT al fine di monitorare l'applicazione del PTPC delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza.

Si precisa che considerato che in un numero non irrilevante di atti sono state evidenziate delle criticità ricorrenti in occasione della riunione, sia pur virtuale, del nuovo Ufficio Anticorruzione, saranno fornite alcune indicazioni ai Referenti di Settore (senza in alcun modo entrare nel merito o nella autonomia delle attività dei vari Settori), che provvederanno a condividerle con i colleghi, aventi la finalità di omogeneizzare alcune caratteristiche degli atti, diffondere le buone pratiche già in essere in numerosi Servizi e favorire un generale miglioramento delle informazioni inserite negli atti dell'Ente.

Latina, li 17.12.2020

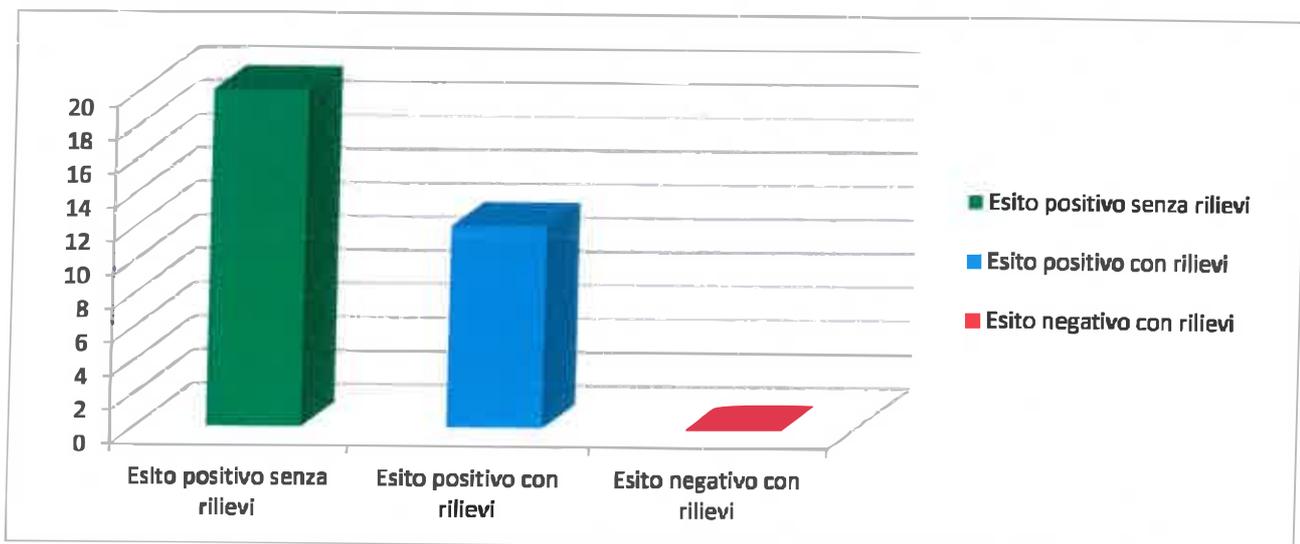
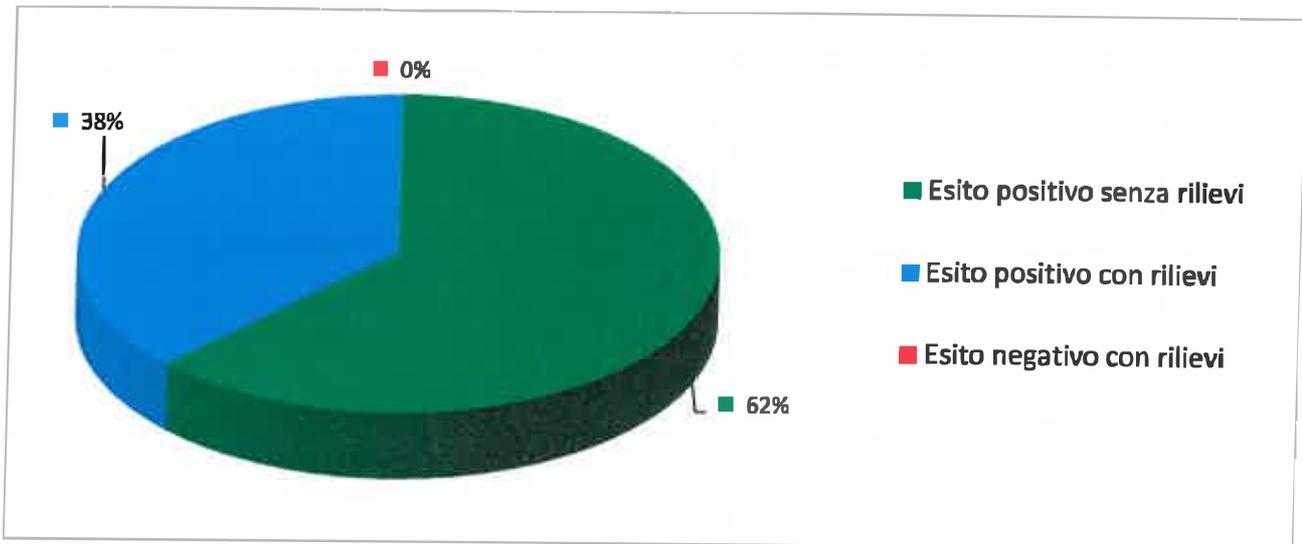
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Avv. Patrizia Cinquanta



Report controllo successivo di regolarità amministrativa - II quadrimestre 2020

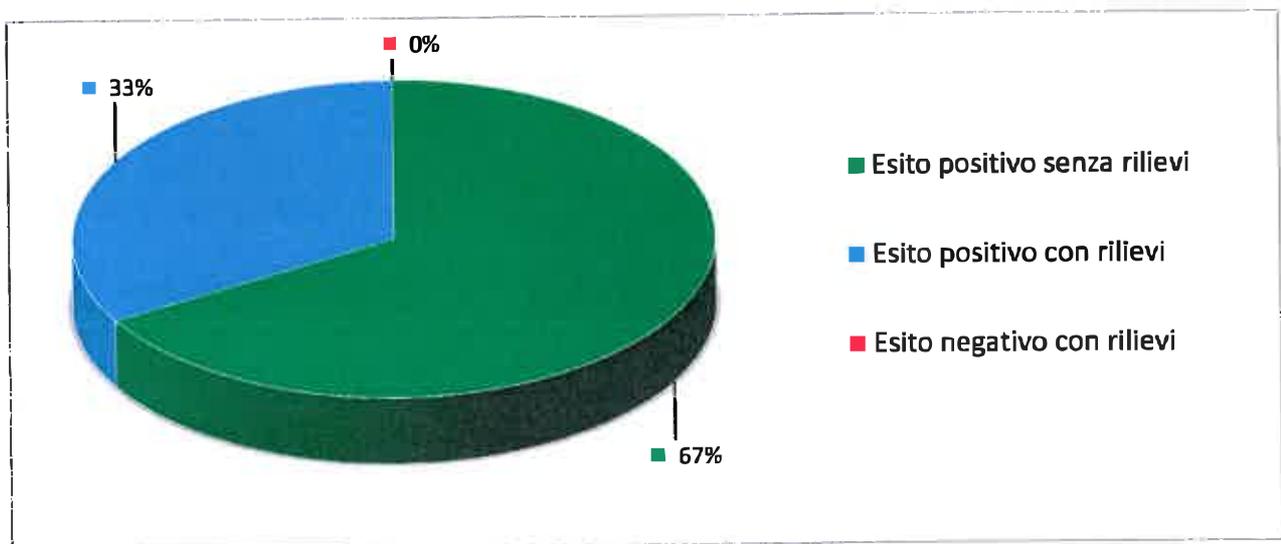
Determinazioni	
Totale determinazioni	326
Percentuale da verificare	10%
Determinazioni sottoposte a verifica	32

Dettaglio verifica delle determinazioni	
Esito positivo senza rilievi	20
Esito positivo con rilievi	12
Esito negativo con rilievi	0
Totale controlli	32



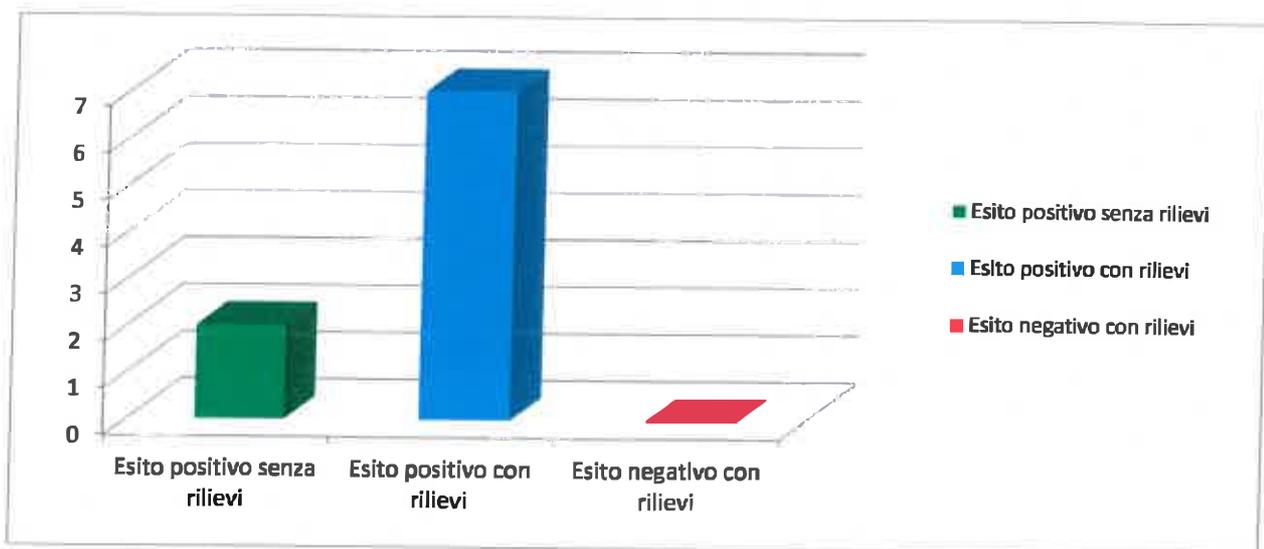
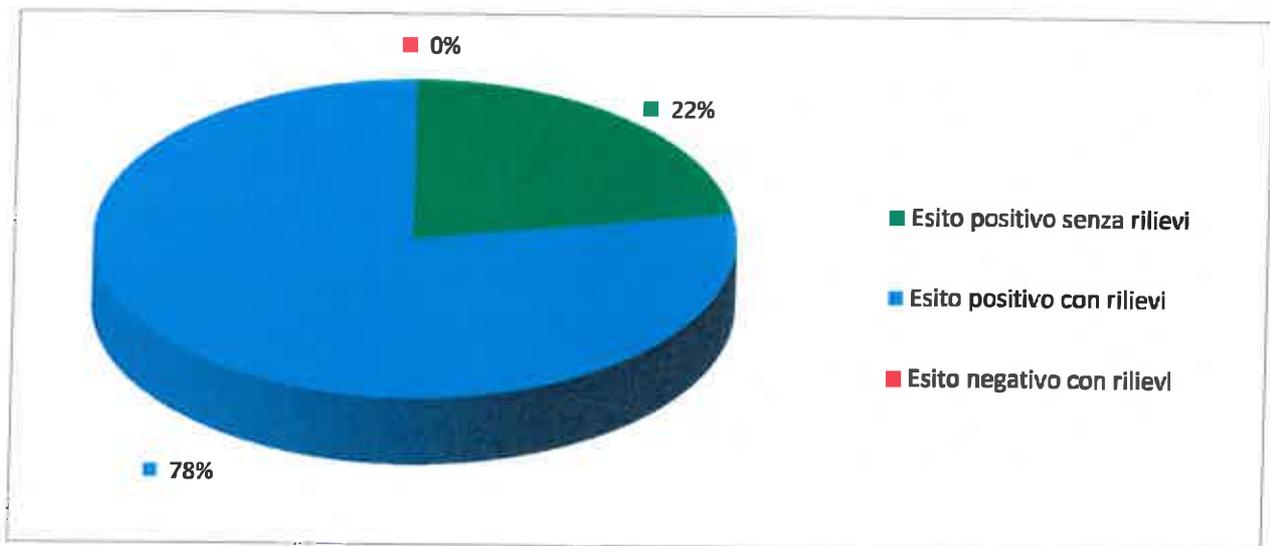
Contratti	
Totale contratti	28
Percentuale da verificare	10%
Contratti sottoposti a verifica	3

Dettaglio verifica dei contratti	
Esito positivo senza rilievi	2
Esito positivo con rilievi	1
Esito negativo con rilievi	0
Totale controlli	3



Provvedimenti (Registro atti emessi Settore Ecologia e Ambiente)	
Totale provvedimenti	90
Percentuale da verificare	10%
Determinazioni sottoposte a verifica	9

Dettaglio verifica dei Provvedimenti	
Esito positivo senza rilievi	2
Esito positivo con rilievi	7
Esito negativo con rilievi	0
Totale controlli	9



Provvedimenti Autorizzativi di incarichi extra istituzionali	
Totale provvedimenti incarichi	3
Percentuale da verificare	10%
Determinazioni sottoposte a verifica	1

Dettaglio verifica dei Provvedimenti	
Esito positivo senza rilievi	0
Esito positivo con rilievi	1
Esito negativo con rilievi	0
Totale controlli	1

