

*Provincia di Latina*  
*Segretario Generale*

Prot. 48328  
Del 26/09/2016

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

**REPORT 2° QUADRIMESTRE 2016**  
**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

In conformità del 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 2016", approvato con determinazione dirigenziale n. 778 del 19/07/2016 e trasmesso a tutti i destinatari, è stato effettuato il controllo sui campioni relativi al II quadrimestre 2016, ed è stato predisposto nel mese di **settembre** il report periodico quadrimestrale al fine di verificare la legittimità, regolarità e correttezza degli atti adottati e delle procedure espletate.

Come previsto nel citato 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 e le concessioni-contratto;*
- *provvedimenti (autorizzazioni, sospensioni, revoche, diffide, rettifiche e prese d'atto – utilizzando il registro degli atti emessi dal Settore Ecologia ed Ambiente).*

In tal modo, il controllo ha compreso gli atti prodotti dalla Segreteria Tecnico Operativa dell'A.T.O. 4, che utilizza i software 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 condotta sul numero dell'atto, per esempio numero della determinazione o il numero del contratto.

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 viene 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 avviene -ad opera di persona di mia fiducia- nella sezione FREE Services – Numbers – Sequences Generator del sito, inserendo semplicemente il numero del primo e dell'ultimo atto, ed il sistema restituisce in tempo reale una sequenza casuale dei numeri inseriti, i primi – fino a soddisfare la percentuale del 10%- corrispondono agli atti da sottoporre al controllo.

## MODALITÀ E METODOLOGIA DEL CONTROLLO

Il controllo successivo degli atti, estrapolati con la metodologia appena descritta, avviene con criteri oggettivi ed omogenei, esamina e valuta una serie di specifici requisiti predeterminati, come individuati nelle schede di controllo appositamente predisposte.

Sono state approntate differenti tipologie di scheda di controllo, la prima destinata alle determinazioni, la seconda specifica per i contratti e le concessioni-contratto, una 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, ecc.;
- nella parte finale, l'esito del controllo, con le diciture "*positivo senza rilievi*", "*positivo con rilievi*", "*negativo con rilievi*" ed eventualmente le conseguenti *rilievi ed osservazioni*.

Il controllo è stato condotto ponendosi nell'ottica esterna del regolare e trasparente svolgimento dell'attività che si stava controllando, con riguardo soprattutto al rispetto dei criteri di massima trasparenza e regole anticorruzione. Dal che ne sono emerse alcune zone grigie di criticità e/o dubbi, evidenziate nelle conclusioni.

Per ogni atto sottoposto a controllo è stata compilata una scheda e dall'analisi di tali schede scaturisce il report periodico quadrimestrale allegato alla presente nota.

## 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, per la opportuna consultazione da parte dei dirigenti interessati principalmente ai rilievi.

**Dall'estrazione n. 1 determinazione è risultata il piano annuale per cui si sta procedendo, pertanto si è ritenuto opportuno estendere il controllo alla determinazione successiva.**

Dagli esiti del controllo emergono le seguenti valutazioni, **che sono state già riportate nel I quadrimestre**, che hanno anche la funzione di indicazioni ai dirigenti interessati per la gestione successiva:

- a) Programmazione delle attività e degli interventi poco sistematica ed organica (settori tecnici):  
emerge la tendenza ad adottare determinazioni su interventi puntuali o spot, spesso specificando ragioni di urgenza. Ciò avviene in diversi casi, anche alcuni per cui è facilmente ipotizzabile una preventiva ricognizione dei bisogni

- b) Frequente ricorso alla procedura negoziata o all'affidamento diretto:  
Il ricorso frequente a tali procedure è "figlio" della tendenza precedente, cioè di una scarsa programmazione delle attività e di un frazionamento degli acquisti e degli affidamenti di lavori. Il principio di economicità dell'azione amministrativa ed evidenti esigenze di celerità suggeriscono il ricorso a procedure snelle per affidamenti di importo ridotto, mal'Amministrazione deve garantire al contempo la massima trasparenza del proprio operato. Nel caso delle procedure negoziate non assicura un adeguato livello di pubblicità per i potenziali offerenti ed il confronto competitivo si limita ai concorrenti scelti discrezionalmente dall'Amministrazione. Il ricorso frequente può quindi diventare un indicatore di scarsa trasparenza
- c) Poca chiarezza nei criteri di selezione degli operatori economici e degli incaricati esterni. Si tende a non motivare la scelta di rivolgersi ad una ditta (o un professionista) piuttosto che ad un'altra. Spesso si sceglie chi invitare sulla base di un rapporto fiduciario consolidato con l'Amministrazione, soprattutto nel caso di lavori o servizi già svolti in precedenza all'individuazione e all'esplicazione poco chiara di criteri di scelta dell'incaricato;
- d) Nella maggior parte degli atti precedenti, non emerge il ricorso alla consultazione MEPA;
- e) Mancanza di indicazione dei termini del procedimento: soprattutto negli atti autorizzativi, non emerge il dato del rispetto dei termini del procedimento, a fronte di richieste anche di ben due anni precedenti l'atto, non si riesce a individuare l'elemento termine.
- f) In rari casi, modalità di redazione degli atti eccessivamente sommaria, fino ad impedire di dedurre elementi fondamentali, quali la motivazione (si v. determinazione n. 574/2016);

V'è da considerare che con due e-mail del 17 e del 18 agosto 2016 i Dirigenti tecnici hanno fatto presente che le minime risorse a disposizione impediscono una programmazione a tutto tondo degli interventi, inoltre che è in uso l'albo dei fornitori cui si attinge per gli affidamenti in economia, e ciò in relazione ai punti a) b) c) del report I° quadrimestre contenete rilievi.

Gli stessi rilievi sono in realtà stati riportati nel II° quadrimestre, tenendo conto che il report I° quadrimestre è effettivamente stato effettuato e inviato in tempi lunghi rispetto alla scadenza del quadrimestre di riferimento, oltre che rispetto all'inizio del II° quadrimestre.

In ogni caso, in merito alle considerazioni dei due Dirigenti v'è da fare un passo indietro sulla natura del controllo successivo di regolarità amministrativa che è di tipo collaborativo e si concreta nella formulazione di raccomandazioni e pareri, fino a sollevare questioni di illegittimità, mentre le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adottate dall'organo amministrativo responsabile.

L'atteggiamento mentale all'atto del controllo consiste anzitutto nel porsi di fronte ad una lettura di elementi dell'atto che facciano luce sull'effettivo rispetto di tutti i principi e criteri alla base dell'azione amministrativa, oltre che dei criteri di trasparenza e anticorruzione.

Quando il controllo ha esito positivo con rilievi è da intendersi che l'atto è incompleto anche *prima facie* di elementi descrittivi e dimostrativi del corretto andamento dell'azione amministrativa. In merito i piani anticorruzione sono intrisi di indicazioni che oltre al richiamo del rispetto delle regole, implicano la corretta descrizione del rispetto medesimo, nell'atto.

Da quanto sopra, ne discende che oltre alla legalità sostanziale che, ove mancante, darebbe esito al controllo negativo, viene controllata la legalità formale che, ove imperfetta, da esito ai rilievi.

La legalità formale è la prima porta della trasparenza e anticorruzione e consente di assicurare un valore aggiunto: la qualità dell'atto.

Nella sostanza delle determinazioni controllate, mancano elementi descrittivi formali della effettiva correttezza dell'attività svolta, che si apprende essere blindata da effettivo utilizzo di strumenti, quali l'Albo ai sensi del Codice Contratti ed altro.

Si invitano, dunque, i dirigenti ad una riflessione su come completare la stesura dell'atto.  
Latina, li 26/09/2016

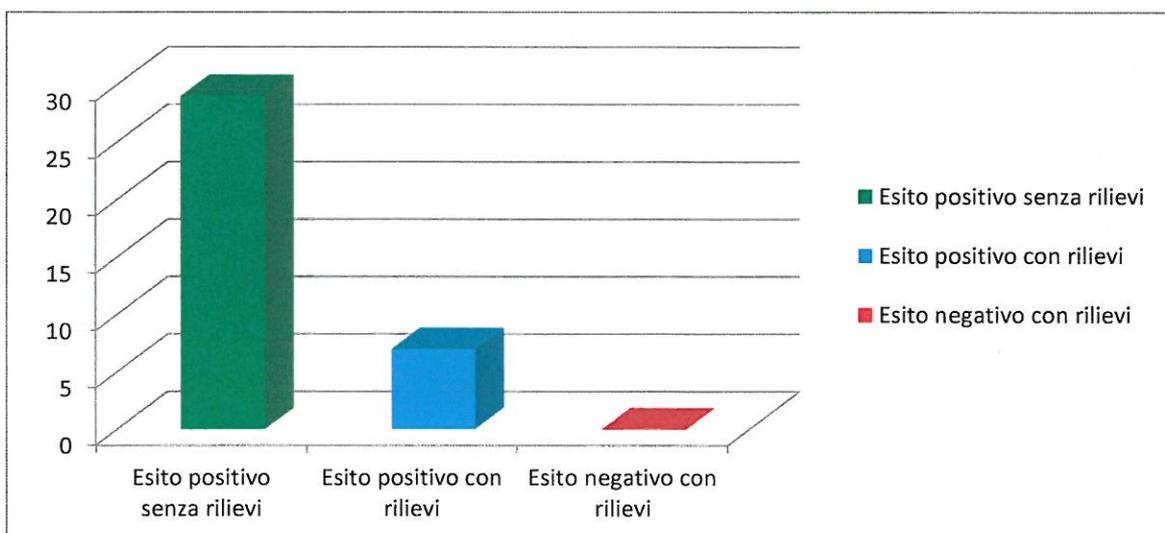
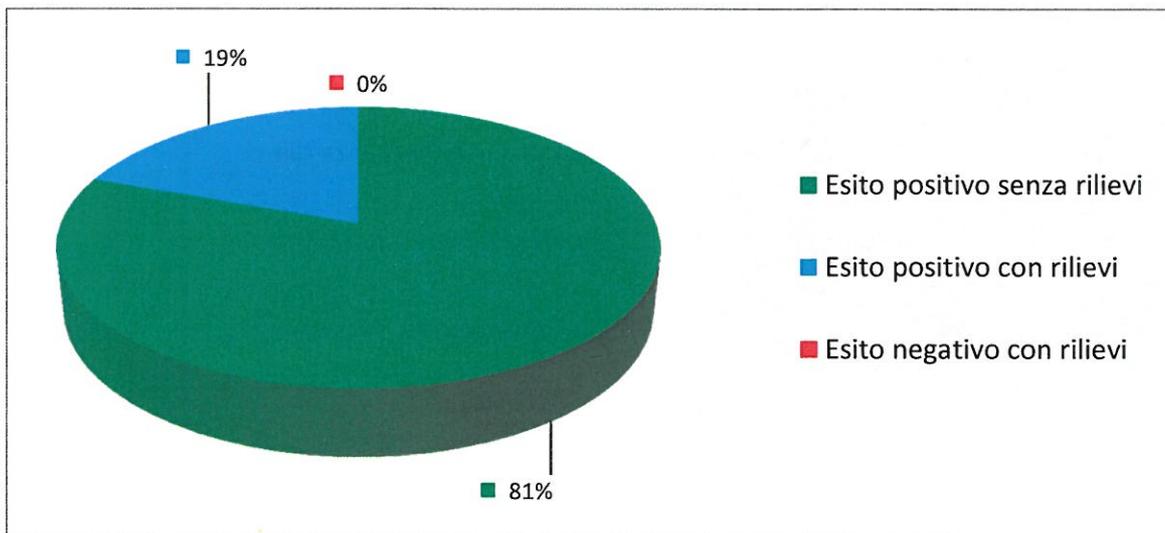
IL SEGRETARIO GENERALE  
Alessandra Macrì

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and curves, positioned to the right of the typed name.

## Report controllo successivo di regolarità amministrativa - Il quadrimestre 2016

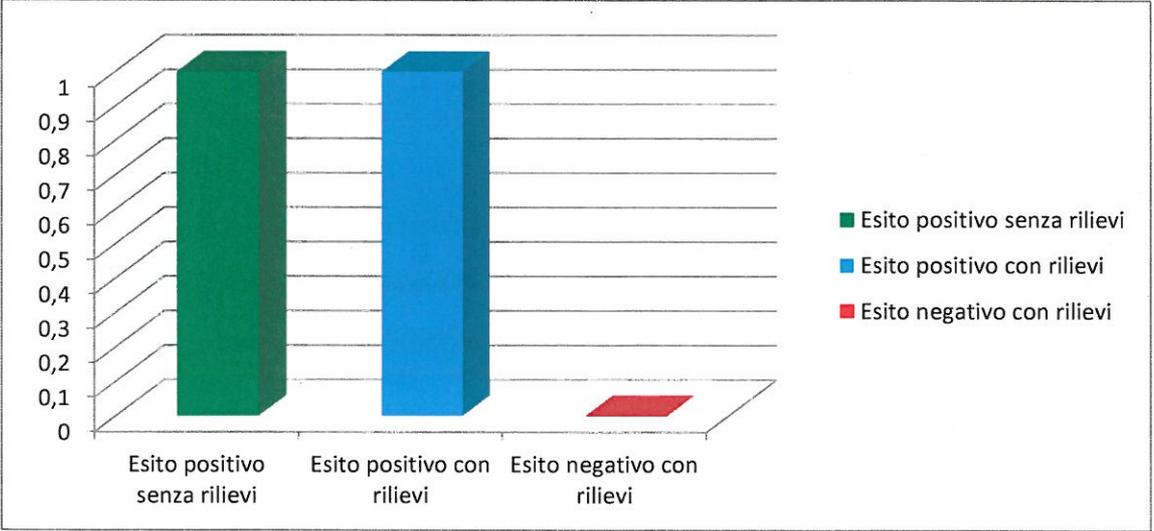
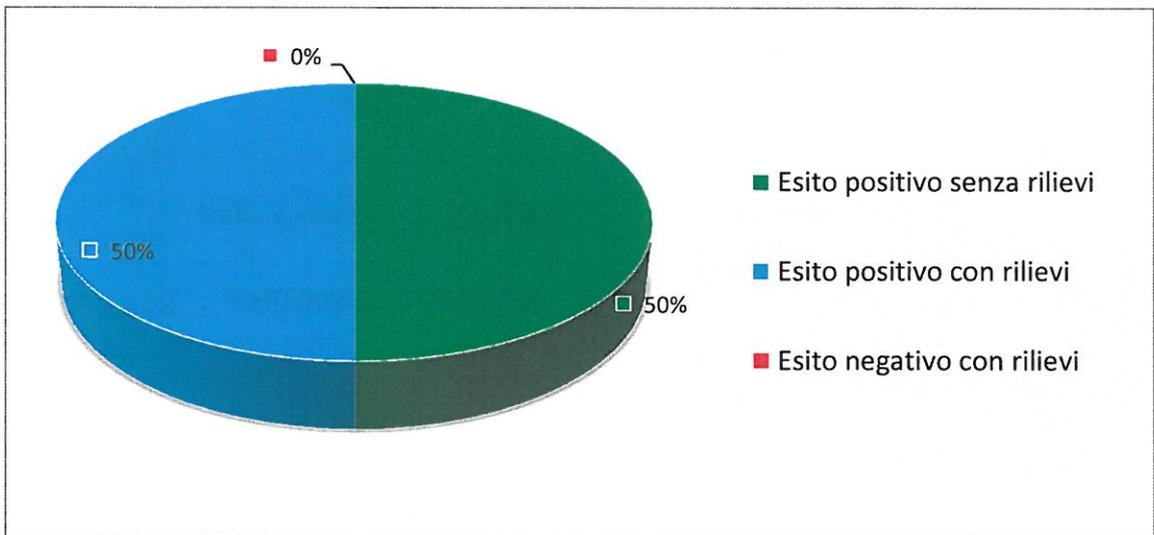
Determinazioni	
Totale determinazioni	362
Percentuale da verificare	10%
Determinazioni sottoposte a verifica	36

Dettaglio verifica delle determinazioni	
Esito positivo senza rilievi	29
Esito positivo con rilievi	7
Esito negativo con rilievi	0
<b>Totale controlli</b>	<b>36</b>



Contratti	
Totale contratti	18
Percentuale da verificare	10%
Contratti sottoposti a verifica	2

Dettaglio verifica dei contratti	
Esito positivo senza rilievi	1
Esito positivo con rilievi	1
Esito negativo con rilievi	0
<b>Totale controlli</b>	<b>2</b>



*[Handwritten scribble]*

Provvedimenti (Registro atti emessi Settore Ecologia e Ambiente)	
Totale determinazioni	98
Percentuale da verificare	10%
Determinazioni sottoposte a verifica	10

Dettaglio verifica dei Provvedimenti	
Esito positivo senza rilievi	2
Esito positivo con rilievi	8
Esito negativo con rilievi	0
<b>Totale controlli</b>	<b>10</b>

