



**Relazione sui controlli successivi di
regolarità degli atti amministrativi**

Anno 2018

Provincia di Perugia

CONTROLLI 2018

Attività svolta nel 2018

Nel corso dell'anno 2018 è proseguita l'attività di aggiornamento – si rammentano a titolo esemplificativo recenti orientamenti emanati dalle autorità competenti, come ad esempio le linee guida n. 4 ANAC aggiornate nel marzo 2018 e la regolamentazione prodotta dall'ente stesso, fra cui il regolamento sulla ripartizione del fondo incentivi – e di raccordo con la normativa in materia di appalti (D. Lgs.50/2016 e D. Lgs. 56/2017) e di trasparenza (D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 97/2017). La suddetta normativa ha spesso comportato un impegno supplementare riguardo l'attività di recepimento e vaglio di orientamenti, pareri, indicazioni metodologiche su trasparenza, appalti, acquisti nel mercato elettronico, privacy, e delle loro molteplici implicazioni che spaziano da questioni di mera technicalità a veri e propri cambiamenti nella cultura giuridica: si pensi ad esempio alle particolarità dei contratti sottosoglia ed agli ultimi orientamenti governativi in merito, o ai pronunciamenti giurisprudenziali relativi ai principi di ispirazione comunitaria recepiti dall'art.30 del Codice degli Appalti, o all'applicazione del principio di trasparenza di cui all'art. 29 del Codice medesimo.

Nel corso dell'anno è altresì proseguita l'attività volta a verificare il corretto utilizzo degli schemi di atti dirigenziali concordati con gli uffici, in modo tale da garantire una applicazione ed esplicitazione della normativa il più possibile chiare, omogenee e trasparenti nell'impianto e nella redazione degli atti medesimi. La suddetta verifica ha consentito una produzione di testi più soddisfacentemente strutturati e si è accompagnata ad una revisione e razionalizzazione della metodologia di rilevamento delle anomalie e all'adeguamento della strumentazione excel e delle relative check lists.

E' stata data particolare cura al rapporto con gli uffici dell'ente, che si è esplicitato tramite interlocuzioni telefoniche, incontri di lavoro nelle strutture, comunicazioni e direttive scritte, condivisione di documenti, pareri e proposte. Le problematiche affrontate hanno riguardato argomenti di diritto amministrativo afferenti privacy, trasparenza, regolamenti, appalti, acquisti sul mercato elettronico con particolare riferimento agli affidamenti diretti e, sul piano operativo, questioni quali, ad esempio, riguardo il programma j-ente, una appropriata categorizzazione degli atti, l' inserimento di obiettivi pertinenti, la corretta redazione delle cosiddette "mascherine trasparenza" e la loro interazione con Amministrazione trasparente, la gestione corretta dei codici GIG, anche nell'ottica di un efficace controllo dell'applicazione del principio di rotazione negli affidamenti.

E' stata dedicata nel corso dell'anno una attenzione più accurata alle modalità procedurali di adozione e pubblicazione degli atti nell'ambito del sistema informatizzato J-ente, sia attraverso un confronto con le modalità di gestione telematica adottate da comuni e province del territorio italiano, sia partecipando al gruppo di lavoro appositamente costituito nell'Ente, pervenendo infine ad una

strutturazione ottimale dell'Albo Pretorio online della Provincia e anche a un parziale adeguamento delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente, in linea con i principi stabiliti dalla normativa vigente. Il controllo a campione dei verbali di polizia provinciale è stato svolto nel corso del secondo semestre sulla base della metodologia adottata a seguito degli incontri tenutisi fra l'ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni e l'ufficio Polizia provinciale.

In particolare: 1) è stato chiesto di comunicare i blocchi in possesso dei nuclei operativi alla data del 1° gennaio 2018 con relativa numerazione (28) 2) sono stati estratti a campione in data 3 settembre n.3 blocchi. 3) in relazione agli stessi si è proceduto al controllo di n. 11 verbali redatti dall'1.1.2018. In aggiunta a quanto sopra, è stato chiesto di fornire copia di tutti i verbali che siano stati oggetto di annullamento in autotutela nel corso del 2018 per un totale di 7, che sono stati anche essi oggetto di analisi.

Poiché il Servizio preposto è dotato di apposito software gestionale, si è proceduto alla verifica della correttezza del procedimento e dell'inserimento dei dati con l'ausilio del personale addetto che ha provveduto alla correzione in tempo reale di errori materiali nei verbali e nell'inserimento dell'imputazione degli avvenuti pagamenti trasmessi dalle Poste italiane. Gli esiti sono stati inseriti in apposito database realizzato dall'ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni.

Modalità operative dell'attività di controllo

Il controllo successivo degli atti amministrativi è stato effettuato, anche per il 2018, in particolar modo sulle determinazioni dirigenziali, con cui vengono adottati la maggior parte dei provvedimenti dell'Ente e per le quali esiste un registro unificato informatico con possibilità di campionamento casuale.

Il Segretario generale ha adottato un piano di campionamento e di descrizione accurata delle regole sulla base delle quali sono stati esaminati e controllati gli atti. Esso prevedeva che il Servizio Sistema Informativo e Innovazione procedesse all'estrazione mensile casuale del numero di determinazioni indicate dalla Segreteria con la seguente ripartizione automatica:

- 95% tra le determinazioni ininfluenti di spesa (DSI)

e quelle con impegno/accertamento o variazione d'impegno (DET)

con modalità proporzionali alla incidenza percentuale di ciascuna di esse sul totale delle determinazioni di questa tipologia approvate nel mese precedente;

- 5% dispositivi di liquidazione (DL).

Per potere estrarre un campione stratificato per categorie di determina che tenesse conto delle principali aree a rischio dell'attività amministrativa, come individuate dalla legge 190/2012 e non essendo al momento tali categorie presenti negli archivi delle determine, è stato utilizzato un campo descrittivo presente nella maschera di inizializzazione delle stesse e trasversale a tutte le tipologie di determine: in esso l'utente doveva inserire, scegliendola da apposita anagrafica, la categoria alla quale si riferiva l'atto che si apprestava a redigere.

Sulla base delle indicazioni rilevabili dalla legge anticorruzione e di uno studio delle maggiori criticità ipotizzabili in relazione alle varie tipologie di atti, nonché della incidenza numerica di ciascuna tipologia, si è ritenuto di raggruppare gli stessi nelle seguenti categorie da scegliersi attraverso un apposito menu a tendina al momento della compilazione del campo descrittivo dell'atto oggetto di inizializzazione:

Campo - Categorie

(1) Incarichi di collaborazione autonoma, incarichi/autorizzazioni a personale interno;

(2) Appalto o concessione lavori;

(3) Appalto o concessione servizi e/o forniture compresi incarichi tecnici ai sensi dell'art. 90 l. 163/2006 e affidamenti dentro MEPA e Consip;

(4) Appalto o concessione lavori e servizi e/o forniture con procedura negoziata fuori MEPA e CONSIP;

(5) cottimo fiduciario previa gara esplorativa fuori MEPA e CONSIP;

(6) affidamento diretto fuori MEPA e CONSIP;

(7) convenzioni, contratti societari o consortili, protocolli d'intesa, locazioni, compravendite immobili;

(8) provvedimenti concessori o autorizzatori;

(9) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati;

(10) Altro.

La procedura è stata articolata nelle seguenti fasi:

- acquisizione in input dal sistema del numero di determine da controllare, in riferimento al mese precedente o altro mese determinato: il numero è stato deciso mensilmente dal Servizio Affari generali, sulla base delle disponibilità di personale e dei carichi di lavoro;

- nell'ambito delle tipologie - determine ininfluenti di spesa -DSI- determine con impegno/accertamento o variazione d'impegno -DET-il sistema ha provveduto ad una ripartizione automatica del 95% del campione individuato dall'utente nelle 10

categorie sopra indicate con modalità proporzionali alla incidenza percentuale di ciascuna di esse sul totale delle determine di queste due tipologie approvate nel mese di riferimento.

Tale percentuale è stata corretta mediante l'applicazione di un peso che esprimesse l'importanza della categoria in modo da poter concentrare i controlli sulle categorie più a rischio (v. nota tecnica allegata);

- estrazione casuale del restante 5% del campione riferito ai dispositivi di liquidazione. L'attività di controllo è stata svolta sulla base dei seguenti PARAMETRI GENERALI stabiliti nel piano di campionamento, declinati in apposita griglia di valutazione:

- ✓ *rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente*
- ✓ *rispetto degli indirizzi e degli obiettivi politico - amministrativi prefissati dagli*
- ✓ *organi di governo dell'Ente attraverso il PEG*
- ✓ *rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione*
- ✓ *dei procedimenti (con riferimento ad autorizzazioni e concessioni)*
- ✓ *rispetto di circolari interne, atti di indirizzo*
- ✓ *correttezza e regolarità delle procedure*
- ✓ *correttezza formale nei provvedimenti emessi (sotto il profilo della titolarità del potere esercitato e della competenza del dirigente, dell'indicazione del responsabile del procedimento o attività, del richiamo a tutti i presupposti di fatto e di diritto compresi eventuali atti prodromici, della completezza e logicità della motivazione, della consequenzialità fra premesse e dispositivo)*
- ✓ *rispetto della privacy (nell'oggetto e nel testo dell'atto)*
- ✓ *rispetto degli obblighi di pubblicazione*
- ✓ *affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati.*

Gli esiti del controllo sono stati riportati nell'apposito database di seguito riprodotto

Va però precisato che al momento l'utilizzo di alcuni dei parametri sopra individuati appare di difficile praticabilità se legato ad una verifica solo formale dell'atto e richiede quindi un approccio più approfondito.

In particolare, la **affidabilità** delle informazioni contenute negli atti esaminati è un parametro che si è cercato di verificare attraverso una attenta analisi di una considerevole percentuale degli atti in essi richiamati, laddove presenti nel sistema di archiviazione digitale delle determine o attraverso specifici approfondimenti presso le strutture o Enti terzi, come ad esempio quando risultava agli atti un DURC in cui la Ditta affidataria di un appalto risultava iscritta all'INAIL ma non all'INPS.

Laddove si dichiara che il bene non è presente sul MEPA o che non vi sono convenzioni CONSIP attive, è poi opportuno che l'informazione risulti da una stampa della ricerca effettuata ad una certa data e che questa venga o allegata all'atto o inserita nel fascicolo per eventuali verifiche.

Riguardo al parametro "rispetto degli indirizzi e degli obiettivi politico - amministrativi prefissati dagli organi di governo dell'Ente attraverso il PEG", si registra l'importante novità introdotta nel sistema di gestione degli atti, che consiste nell'obbligatoria indicazione dell'obiettivo cui l'atto si riferisce. Questo permette una maggiore integrazione con il sistema di programmazione gestionale e un'analisi più sostanziale del parametro di che trattasi.

Si ribadisce l'importanza, come già comunicato con nota **del 30 maggio 2019** inviata a tutti i dirigenti e responsabili d'ufficio, che, sia al fine di consentire la regolare pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on- line, sia al fine di legare lo stesso all'obiettivo e così permettere l'integrazione con il controllo di gestione, che il servizio estensore dell'atto provveda **in maniera puntuale e tempestiva** alla gestione delle fasi finali della procedura (**aggiornamento obiettivo, chiusura cartella documentale, pubblicazione**) secondo le indicazioni già definite in occasione delle giornate formative e contenute nei messaggi che - comunque - pervengono informaticamente nel cruscotto operativo di ciascun servizio.

Tipologie irregolarità

Per consentire una reportistica che permettesse di attribuire una giusta ponderazione della natura e gravità della criticità rilevata, le irregolarità sono state distinte in due tipologie, entrambe soggette ad annotazione nelle omonime colonne del database gestionale:

1) **"rilievi", corrispondenti a veri e propri vizi di legittimità che inficiano la validità dell'atto il quale, pur producendo effetti, potrebbe essere soggetto ad annullamento in sede giurisdizionale o rendere necessario un intervento in autotutela se i tempi lo consentono per:**

- R1 assenza della titolarità del potere esercitato
- R2 mancata conformità alle prescrizioni statuite dalla normativa
- R3 erronea valutazione dei fatti
- R4 mancanza totale di motivazione
- R5 palese illogicità
- R5 contrasto con le regole di buona amministrazione ed imparzialità;

2)“anomalie”: irregolarità di minore rilevanza, classificate nei gruppi sottostanti.

A) correttezza formale nei provvedimenti emessi - l'atto non risulta del tutto corretto nella sua formazione in relazione a:

- A1) competenza all'adozione dell'atto
- A2) corretta individuazione responsabile procedimento o attività;
- A3) conformità ad eventuale schema tipo dell'atto di riferimento;
- A4) presenza di tutti gli elementi costitutivi tipo del provvedimento da cui risulti la completezza dell'istruttoria, la motivazione sufficiente, logica e congrua e il dispositivo coerente con la motivazione;
- A5) completezza dei pareri;
- A6) corretta allegazione dei documenti citati nell'atto;
- A7) integrità e veridicità delle notizie, delle informazioni, delle dichiarazioni e dei dati finanziari inseriti o richiamati nell'atto;
- A8) corretto richiamo alla normativa generale e/o di settore;
- A9) chiarezza e comprensività del testo, compresi i riferimenti relativi all'acquisizione di documenti richiamati nell'atto.

B) correttezza e regolarità delle procedure - la procedura per l'adozione dell'atto risulta parzialmente seguita riguardo a:

- B1) rispetto dell'iter del procedimento di riferimento;
- B2) in caso di affidamenti, la conformità anche ai principi di libera concorrenza, rotazione, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità;
- B3) rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione del procedimento di riferimento; se il procedimento è stato concluso fuori termine, esplicitazione dei motivi e delle misure adottate tempestivamente per eliminare le anomalie

C) rispetto di norme e indirizzi - non risulta del tutto corretta l'applicazione di:

C1) leggi e regolamenti regionali, nazionali e comunitari;

C2) regolamenti dell'Ente, indirizzi e obiettivi politico - amministrativi prefissati dagli organi di governo dell'Ente attraverso il PEG e gli atti di programmazione, circolari interne e atti di indirizzo;

C3) legge sulla privacy;

C4) obblighi di pubblicazione e trasparenza.

D) Altro

In questo gruppo rientrano tutte le anomalie non riconducibili agli altri gruppi.

RISULTANZE DEI CONTROLLI SUGLI ATTI

Qui di seguito sono illustrati negli appositi grafici e tabelle gli esiti dell'attività di controllo sulle determine.

Tabella 1 – Determine controllate distinte per tipologia

DETERMINE CONTROLLATE PER TIPOLOGIA			
Tipologia	Totale Det. Prodotte	Totale Det Controllate	Percentuale
Determina Dirigenziale (DET)	2.855	267	9%
Determina Ininfluyente Spesa (DSI)	768	136	18%
Disposizione di Liquidazione (DL)	874	23	3%
TOTALE	4.497	426	9%

Tabella 2 – Determine controllate distinte per mese

MESE	Tot. DETERINE Controllate	Tot. DETERMINE Prodotte	Percentuale (%)
GENNAIO	23	95	24%
FEBBRAIO	51	407	13%
MARZO	40	429	9%
APRILE	37	333	11%
MAGGIO	33	414	8%
GIUGNO	33	323	10%
LUGLIO	40	399	10%
AGOSTO	24	275	9%
SETTEMBRE	31	352	9%
OTTOBRE	36	477	8%
NOVEMBRE	36	406	9%
DICEMBRE	42	587	7%
TOTALE	426	4.497	9,5%

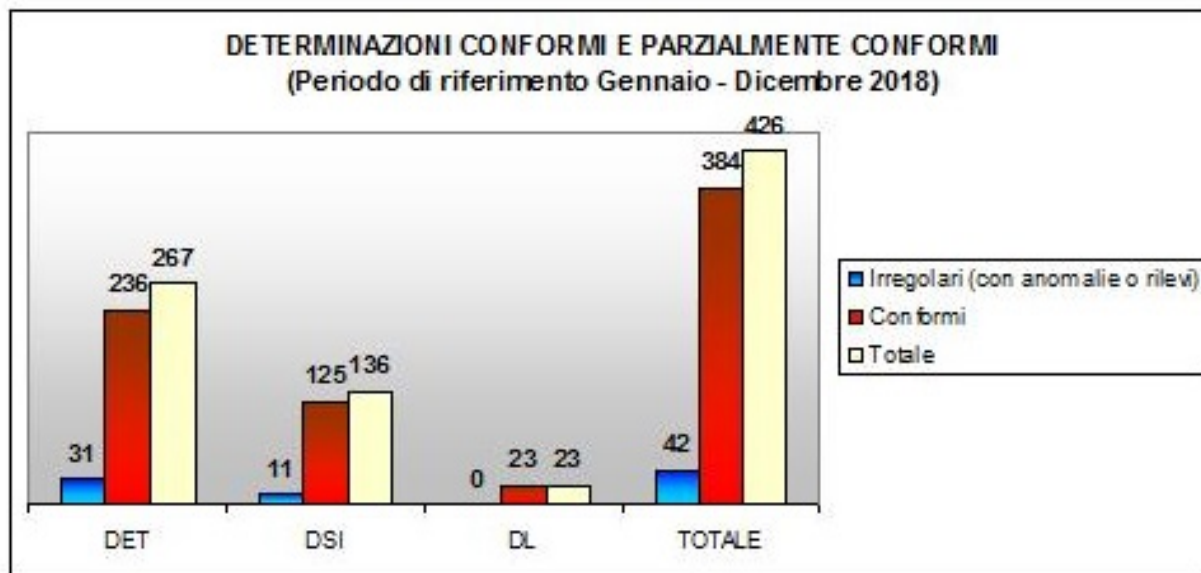
Tabella 3 – Distribuzione degli atti per categoria

(periodo di riferimento Gennaio – Dicembre 2018)

CAT.	DENOMINAZIONE CATEGORIA	NUM. ATTI
1	Incarichi di collaborazione autonoma incarichi/autorizzazioni personale interno	12
2	Appalto o concessione lavori	20
3	Appalto o concessione servizi e/o forniture compresi incarichi tecnici ai sensi dell'art. 90 l. 163/2006 e affidamenti dentro MEPA e CONSIP	47
4	Appalto o concessione servizi e/o forniture con procedura negoziata fuori MEPA e CONSIP	22
5	Cottimo fiduciario previa indagine di mercato o elenco aperto fuori MEPA e CONSIP	16
6	Affidamento diretto fuori MEPA e CONSIP	113
7	Convenzioni, contratti societari e consortili, protocolli d'intesa, locazioni, compravendita immobili	7
8	Provvedimenti, concessioni o autorizzazioni	59
9	Concessione ed erogazione sovvenzioni contributi, sussidi, ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati	6
10	Altro	124
	TOTALE	426

Come si può vedere dalla tabella 3, dei **426 atti estratti per il controllo nel periodo di riferimento, la maggior parte é caratterizzata dalle categorie** riferite agli appalti o affidamenti di servizi, in totale 218, di cui 113, circa la metà, riguardano l'affidamento diretto fuori MEPA e CONSIP. Permane comunque un alto numero di atti ricadenti nella categoria "Altro" (124) per confusione nella scelta della categoria da parte dei servizi. Inoltre, secondo quanto segnalato dal Servizio informativo, che procede alle estrazioni degli atti da controllare, vi è una discreta percentuale di determinazioni prive di categorizzazione, che pertanto sfuggono alla selezione non garantendo una completa visione degli atti prodotti. Si cercherà di

ovviare attraverso una nuova classificazione degli atti nel sistema J Ente e l'introduzione di modalità di inizializzazione che garantiscano per ogni atto l'inserimento della relativa categoria. Il grafico seguente evidenzia il numero di determinate valutate ripartito in determinate senza osservazioni e determinate con irregolarità



Per ogni atto esaminato è stato compilato, all'esito del controllo, l'apposito database già illustrato. Rispetto all'anno precedente sono notevolmente ridotti, da 70 atti a 42, gli atti con irregolarità, dal che si deduce che le azioni intraprese hanno prodotto buoni risultati ed una maggiore attenzione nella redazione degli atti.

Di seguito alcuni report sulle anomalie riscontrate, che si sottopongono in sintesi e in via generale alla dirigenza dell'ente, al fine di valutare le opportune azioni correttive. In apposite **tabelle** inviate separatamente ai dirigenti vengono indicati, divisi per le Aree antecedenti all'attuale struttura organizzativa, gli atti irregolari, con specificazione per ciascuno di essi del numero di riferimento, delle tipologie di irregolarità e relativa descrizione, dei contatti avuti con gli uffici e delle indicazioni ritenute utili.

Tabella 4 – Distribuzione irregolarità per categoria

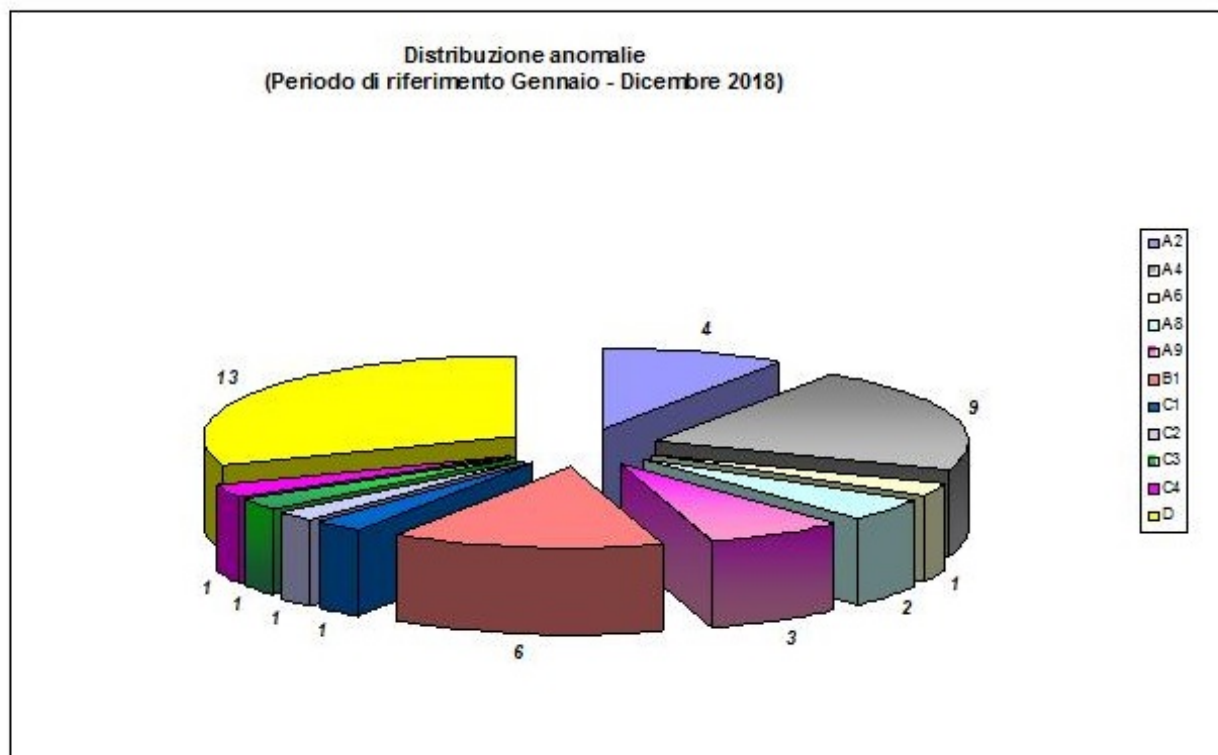
(periodo di riferimento Gennaio – Dicembre 2018)

NUM. ANOMALIE	TIPO DI ANOMALIA	CATEGORIA
0	Competenza dell'adozione dell'atto	A1
4	Non corretta individuazione del responsabile del procedimento	A2
9	Incompleta presenza di tutti gli elementi costitutivi tipo del provvedimento da cui risulti la completezza dell'istruttoria, la motivazione sufficiente, logica e congrua e il dispositivo coerente con la motivazione	A4
1	Non corretta allegazione dei documenti citati nell'atto	A6
2	Non corretto richiamo alla normativa generale e/o di settore	A8
3	Mancanza di chiarezza e comprensività del testo, compresi i riferimenti relativi all'acquisizione di documenti richiamati nell'atto	A9
6	Parziale rispetto dell'iter del procedimento di riferimento	B1
1	Parziale correttezza nell'applicazione di Leggi e regolamenti regionali, nazionali e comunitari	C1
1	Non completa aderenza a Regolamenti dell'Ente, indirizzi e obiettivi politico - amministrativi prefissati dagli organi di governo dell'Ente attraverso il PEG e gli atti di programmazione, circolari interne e atti di indirizzo.	C2
1	Parziale rispetto legge sulla privacy	C3
1	Parziale rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza	C4
13	Altro	D
2	Mancata conformità alle prescrizioni statuite dalla normativa	R2

Nella tabella 4 di cui sopra sono evidenziati il tipo di irregolarità e il numero degli atti estratti in cui questa è presente, come dalle osservazioni che seguono.

N.B.: ciascun atto può contenere anche più di una irregolarità (anomalia o rilievo).

Dei **426** atti analizzati sui **4.497** prodotti nel periodo gennaio-dicembre, n. **42** presentano irregolarità, (**70** atti lo scorso anno). **Il numero complessivo delle irregolarità è 44, di cui solo due** sono state classificate come **Rilievi del tipo R2** (lo scorso anno era stata rilevata una irregolarità di tipo R2) e le restanti sono state registrate come **anomalie** secondo quanto rappresentato nella tabella sottostante **referita alle sole anomalie (42 quest'anno a fronte delle 77 dello scorso anno)**.



ANOMALIE GRUPPO A

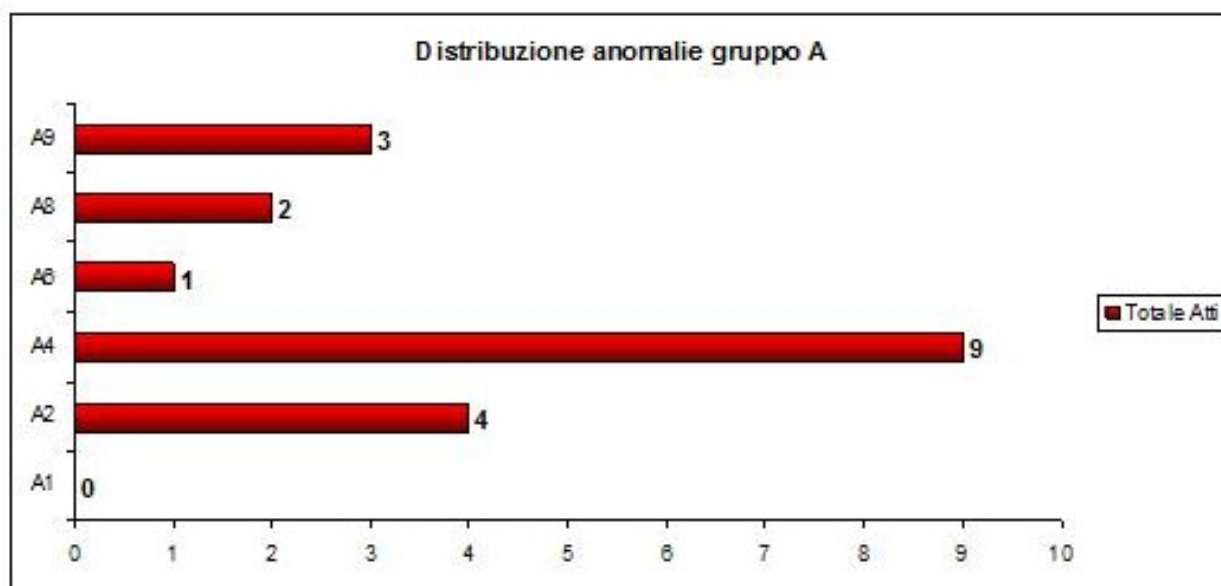
Si è osservato un generale miglioramento, rispetto all'anno precedente, quanto alla cura nella redazione degli atti, anche se è stato rilevato ancora qualche caso in cui si riscontra una stesura frettolosa e trascurata, una errata allegazione degli atti, l'omesso riferimento al responsabile del procedimento/attività, oppure la presenza di refusi o ripetizioni, ovvero di ambiguità terminologiche che danno adito a confusione nella lettura e nella interpretazione dell'atto. Si è constatato il superamento di alcune anomalie ricorrenti in precedenza, fra cui la ridondanza nella stesura testo (anche grazie alla messa a disposizione di contenuti redazionali standardizzati concordati con e messi a disposizione degli uffici), la ridondante elencazione delle norme di riferimento, la mancata indicazione del CodiceFiscale/ P. IVA identificativi dei soggetti interessati al provvedimento, l'omessa indicazione di riferimenti identificativi certi (data e protocollo) di istanze, relazioni o altri documenti acquisiti agli atti e richiamati come presupposto del provvedimento, l'omessa indicazione delle generalità del R.U.P. riguardo le quali è stato fatto a suo tempo presente che le stesse, pur essendo espressamente richieste dall'art.31 del Codice solo per il bando di gara o per l'invito a

presentare offerta, si ritenevano tuttavia necessarie anche nelle determinazioni di affidamento e negli altri atti concernenti appalti nel rispetto dei principi di trasparenza sanciti dalla legge 241/1990, anche quando vi è identificazione fra la persona del RUP e quella del dirigente, raccomandando inoltre negli atti una chiara distinzione fra questo e il responsabile dell'attività amministrativa.

Talvolta il riferimento alla normativa non viene correttamente esplicitato. Sono tuttavia diminuite le anomalie riconducibili alle difficoltà di adeguamento e imprecisione nel richiamo delle norme a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti: riferimento ad articoli del precedente codice ormai abrogati, modificati o sostituiti, ovvero citazione di articoli del vecchio codice riferendosi al nuovo e viceversa. Il richiamo alla normativa sugli acquisti tramite MEPA e CONSIP continua ad essere in alcuni casi imprecisa e la procedura adottata poco chiara e circostanziata. Permangono, in alcuni casi, le criticità già precedentemente rilevate riguardo l'invocazione dell'urgenza per giustificare l'omesso ricorso all'utilizzo del MEPA, e la mancata esplicitazione nel testo dell'atto della motivazione tecnica giustificativa del mancato ricorso al MEPA medesimo, ove dovuto (ad esempio, qualità dell'opera, esigenze progettuali, criticità, tempistica). Va osservato che talvolta, per alcuni tipi di affidamento particolarmente complessi quanto alle prestazioni richieste, si rende difficile trovare nel mercato elettronico un unico operatore in grado di soddisfare tutte le caratteristiche suddette, spingendo in tali casi i RUP ad operare scelte al di fuori del mercato elettronico. Si nota invece un netto miglioramento, nella stesura degli atti, quanto alla presenza dell'attestazione relativa alla congruità del prezzo proposto, che, nonostante le modifiche apportate dal Decreto correttivo all'art.36 del Nuovo codice appalti, deve far parte del corredo motivazionale di qualsiasi affidamento, (v. circolare emanata dal Segretario generale).

Non vengono più richiamati i regolamenti provinciali sugli affidamenti in economia, che, alla luce delle nuove normative, sono da intendersi superati. Risulta superato l'erroneo richiamo al Regolamento Provinciale sui controlli delle Autocertificazioni, per giustificare la verifica a campione dei requisiti generali in capo alle ditte affidatarie e quindi il contrasto con quanto stabilito dal vigente codice degli appalti, in cui è previsto invece che il suddetto controllo debba essere effettuato per ciascun affidamento.

Talvolta si riscontra una incongruenza fra quanto descritto nel testo che produce ambiguità nella logica della procedura seguita. Ad esempio: quando si dispone contemporaneamente una trattativa diretta su MEPA con ditta autorizzata alla fornitura dalla casa madre e l'eventualità di ricorrere ad una RDO con consultazione di 5 operatori.

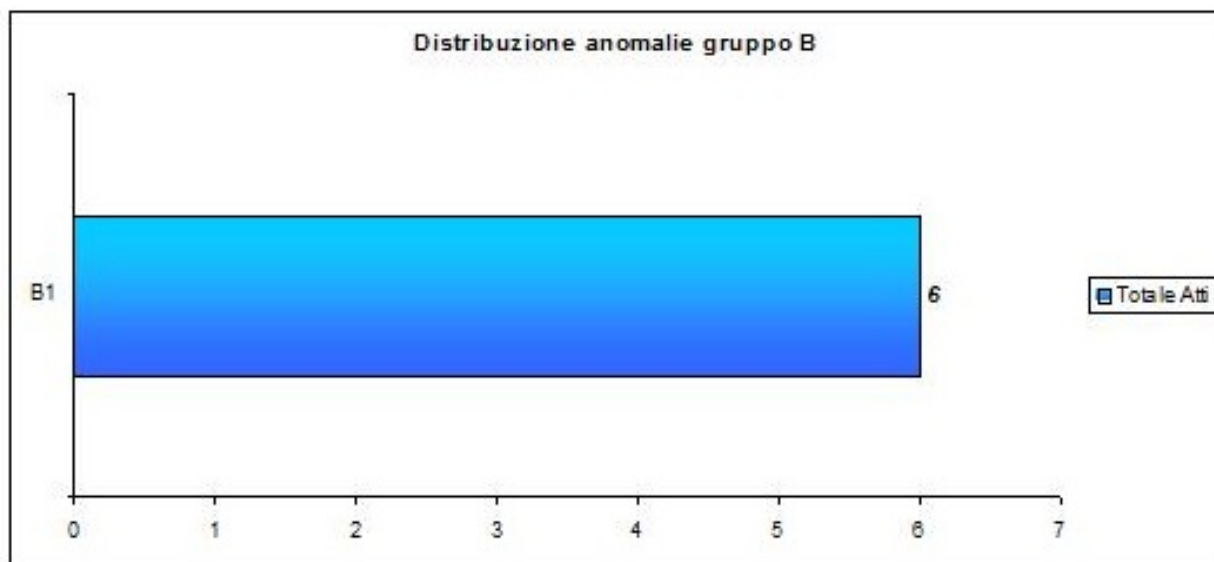


ANOMALIE GRUPPO B

Riguardo le procedure di scelta dei contraenti, le eventuali difficoltà incontrate nel rispettare i principi di trasparenza, rotazione, non discriminazione e parità di trattamento fra gli operatori economici, i criteri di selezione degli operatori stessi, la scelta legata al rapporto fiduciario ed all'ambito territoriale locale derivano in parte dalla non facile applicazione dei principi e delle procedure previste nel nuovo Codice degli Appalti (particolarmente gli artt. 30 e 36), che ha dato adito a controverse interpretazioni riguardo la corretta attuazione della normativa, solo in parte superate dall'entrata in vigore del Decreto correttivo e per la quale sarebbero opportuni ulteriori spiegazioni e chiarimenti da parte di A.NA.C.. Tale incertezza non ha potuto non riflettersi in qualche modo nelle procedure degli atti di affidamento adottati, soprattutto quelli riguardanti gli affidamenti diretti, peraltro senza comunque pregiudicarne la sostanziale validità. Il ricorso all'urgenza anche in caso di attività per le quali dovrebbe essere possibile procedere ad una programmazione anticipata, gli importi ridotti degli affidamenti e la tendenza ad adottare più atti separati in presenza di oggetti e attività tra loro correlati e omogenei, segnalano una programmazione poco sistematica e organica. Non va però dimenticato al riguardo che la possibilità della stessa è fortemente condizionata dal ritardo nell'approvazione del Bilancio.

Nell'ambito degli atti afferenti la categoria delle concessioni-autorizzazioni, non si evince in alcuni casi se il mancato rispetto dei tempi procedurali sia dovuto a fattori esterni, ad esempio tempi di acquisizione di un parere o di una documentazione integrativa, essendo talvolta omessi nel testo dell'atto i relativi riferimenti, che invece non dovrebbero mai mancare. Altrove si è rilevato un iter procedimentale irrituale, riguardante un atto, incompleto nell'istruttoria, che è stato sostituito con altro atto senza dar conto del precedente, poi revocato con un atto successivo a quello isostitutivo (sarebbe stato sufficiente redigere il solo atto integrativo senza dover procedere successivamente all'atto di revoca).

In un caso si evince, dal testo dell'atto, che nuovi lavori si sono resi necessari nel corso di quelli precedentemente affidati e ancora in corso , procedendo erroneamente ad un nuovo affidamento ai sensi dell'art. 36, c. 2 lett. a), anziché modificare il contratto preesistente ai sensi dell'art. 106, c.1 lett. c).



ANOMALIE GRUPPO C

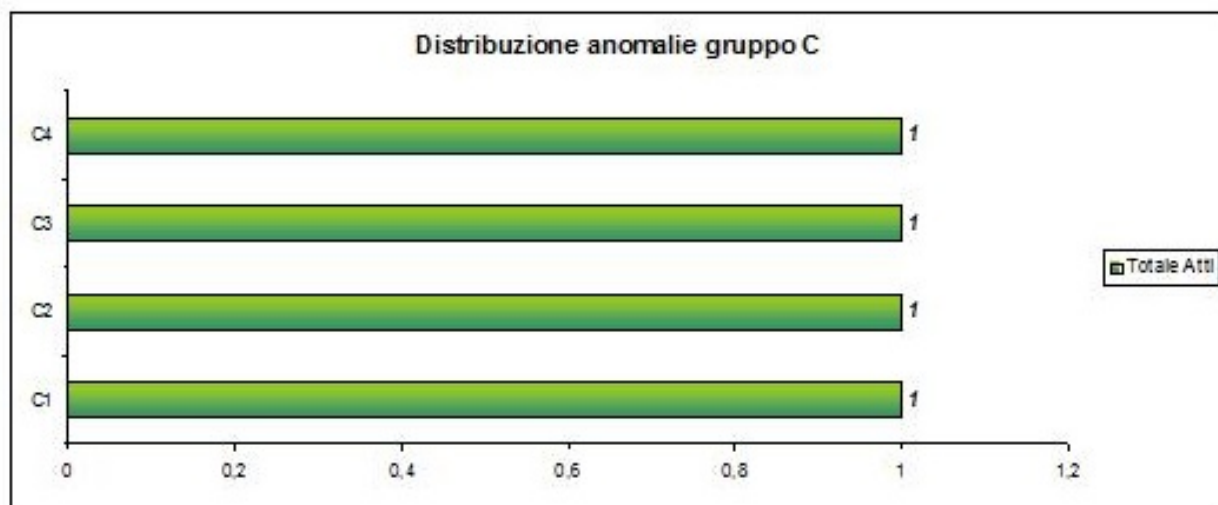
Con riferimento agli obblighi di pubblicazione e trasparenza, il controllo ha riguardato il corretto riferimento negli atti alle norme del d. lgs. 33/2013 (così come modificato dal dlgs. 97/2016), che prevedono specifici obblighi di trasparenza. E' stata monitorata anche l'effettiva pubblicazione degli atti su "Amministrazione trasparente", anche se molto spesso essa avviene dopo un considerevole lasso di tempo dalla loro adozione. Un controllo supplementare ha riguardato l'apposita scheda "trasparenza" da compilare a cura degli uffici nella fase di inizializzazione delle determine.

Analogamente a quanto osservato più sopra riguardo le novità normative nel settore degli appalti e le relative problematiche applicative, anche nell'ambito degli obblighi di pubblicazione sono state apportate , con il d.lgs. 97/2016, alcune modifiche alle quali gli uffici interessati si sono adeguati con gradualità. Per quanto concerne l'applicazione della normativa sulla privacy, si è in un caso riscontrata una non rigorosa applicazione della normativa sui dati personali, in quanto si sarebbe dovuto evitare di riportare nel testo dell'atto l'indicazione dell'IBAN dell'impresa interessata al provvedimento.

Le anomalie riguardanti il mancato rispetto di norme e/o indirizzi hanno interessato in un caso l'erroneo richiamo al Regolamento provinciale per la costituzione e la ripartizione del fondo previsto dall'art. 113 del D. Lgs. 50/2016 (incentivi per funzioni tecniche), in quanto l'attività di progettazione non può mai essere incentivabile, ed i servizi possono essere incentivabili qualora ricorrano determinati presupposti, tra cui la nomina di un Direttore dell'esecuzione.

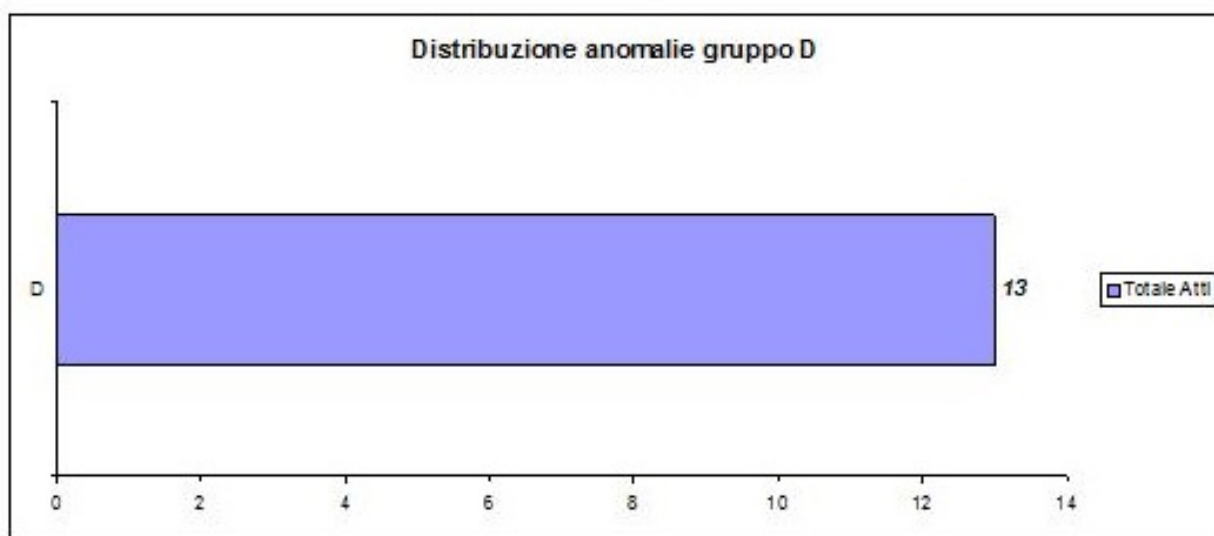
In un altro caso è stata riscontrata l'allegazione di un DURC non conforme alla normativa. Si è comunque potuto verificare che la ditta interessata aveva nel frattempo provveduto a regolarizzare l'anomalia, come si è potuto evincere dall'emissione di un DURC immediatamente successivo e regolare.

Riguardo l'assolvimento dell'obbligo di tracciabilità, si raccomanda sempre di richiamare l'assolvimento degli obblighi suddetti già nell'atto di affidamento o quantomeno negli eventuali documenti informatici ad esso allegati e che, nelle somme urgenze, risulti fin dal relativo verbale. Una tipica violazione normativa si riscontra altresì quando viene invocata l'urgenza, per eludere il ricorso al mercato elettronico.



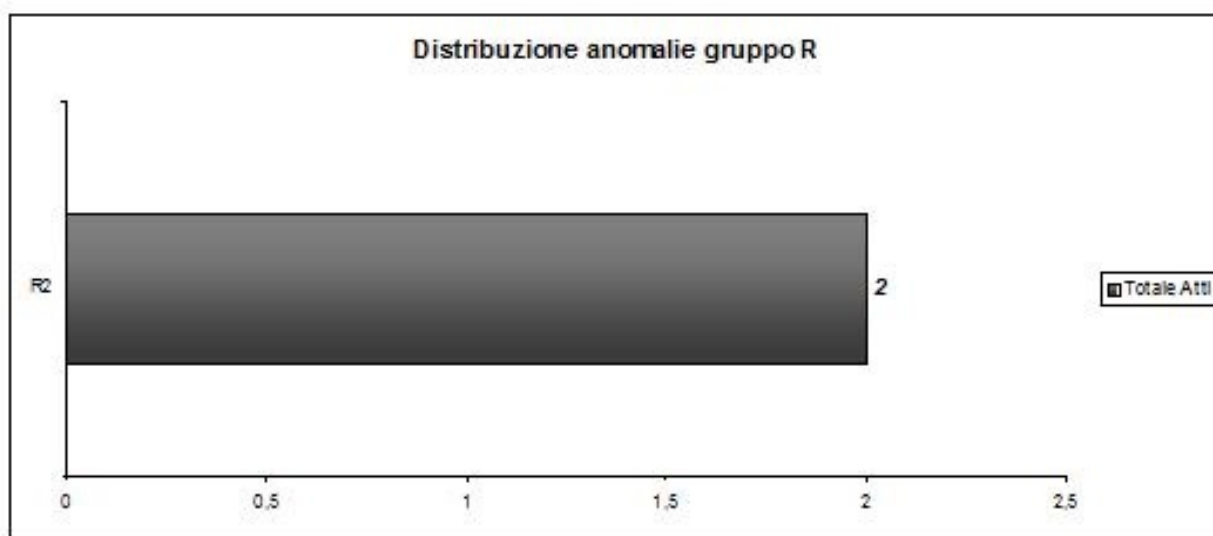
ANOMALIE GRUPPO D

In questo gruppo rientrano tutte le anomalie non ricadenti negli altri gruppi, prevalentemente caratterizzate da errori materiali nella stesura del testo.



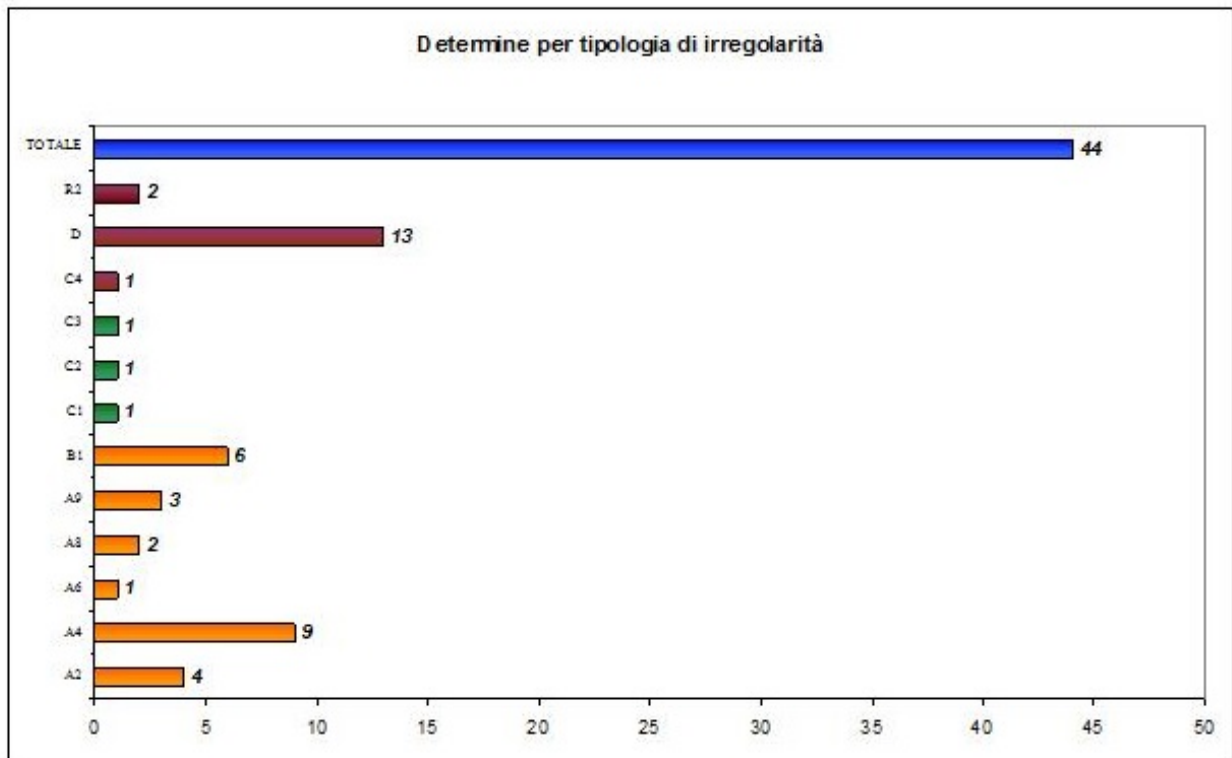
RILIEVI

Sono stati rilevati due atti inficiati da rilievi attinenti la mancata conformità alle prescrizioni statuite dalla normativa. Nel primo caso, trattandosi di incarico professionale e non di un affidamento si sarebbe dovuto dare atto, ai sensi dell'art. 7, c. 6 del D. Lgs. 165/2001, dell'inesistenza all'interno dell'ente di professionalità adeguate a svolgere l'incarico medesimo e, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 33/2013, si sarebbe dovuto procedere alla pubblicazione dell'incarico conferito, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente. Inoltre, visto che l'incaricato risulta essere dipendente di altra amministrazione, occorre darsi atto dell'avvenuta acquisizione del nulla osta dell'ente di provenienza. Nel secondo caso, la procedura seguita per l'affidamento di un appalto non era conforme alla normativa, in quanto, non trattandosi di somma urgenza, era in contrasto con la regola per cui non si può procedere ad affidamenti senza preventiva copertura contabile e amministrativa.

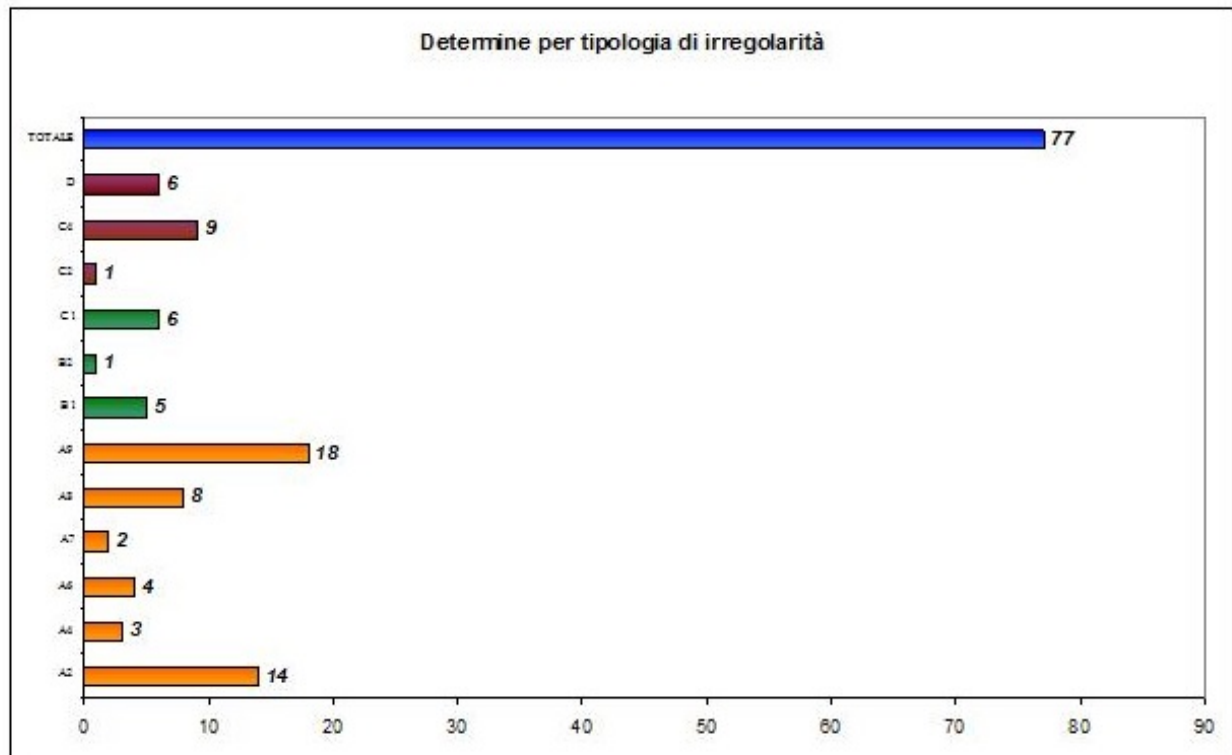


CONFRONTO DATI (2016-2018) PER TIPOLOGIA DI IRREGOLARITÀ

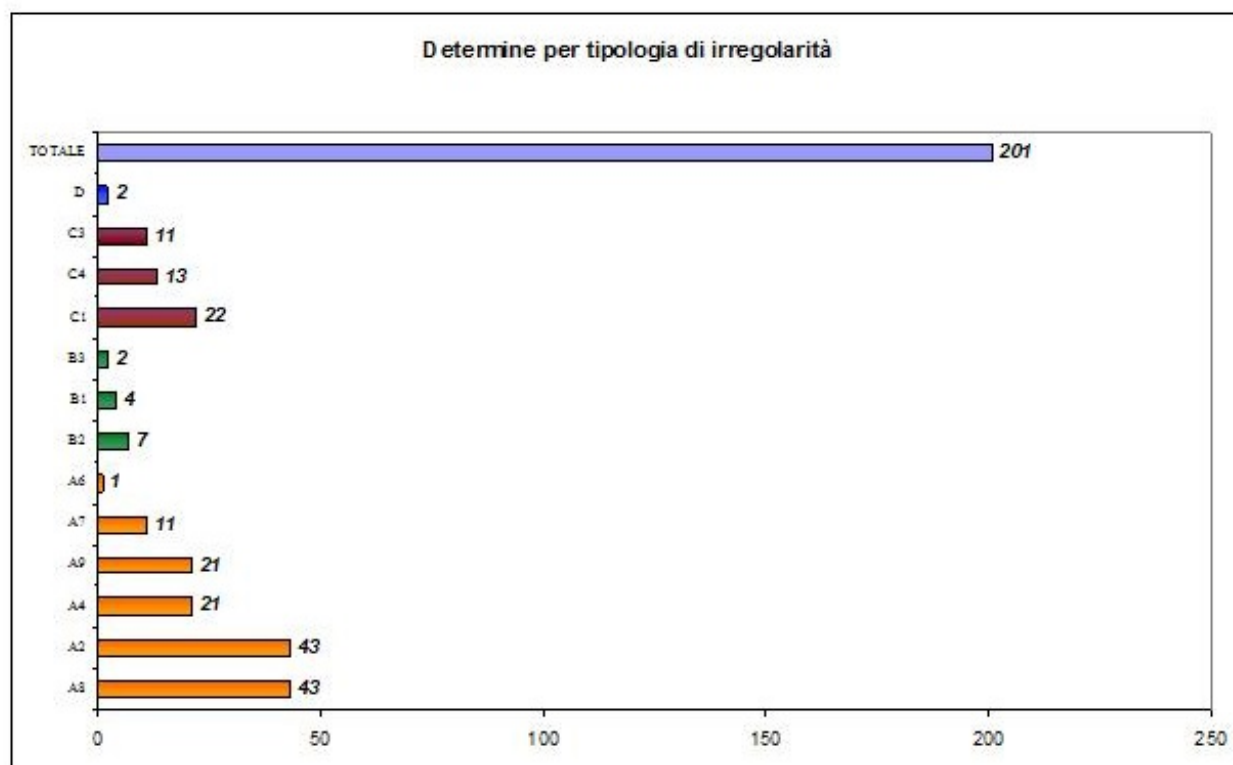
2018: 44 irregolarità (42 anomalie e 2 Rilievi R2)



2017: 78 irregolarità (77 anomalie e 1 rilievo R2)



2016: 201 irregolarità (tutte anomalie)



Il grafico evidenzia una notevole diminuzione delle anomalie che da 201 nel 2016 (pari al 32,9% degli atti controllati) passano a 78 nel 2017 (pari al 15,6%) e a 44 nel 2018 (pari al 10,3%). Sono soprattutto quelle afferenti al gruppo A); in particolare l'anomalia A8) "non corretto richiamo alla normativa generale e/o di settore" passa da 43 a 2 nel 2018 e l'anomalia A2) "non corretta individuazione responsabile procedimento o attività" passa da 43 a 4. In calo anche il gruppo B che passa da 12 a 6 e soprattutto il gruppo C), in cui l'anomalia C1) "parziale correttezza nell'applicazione di leggi e regolamenti regionali, nazionali e comunitari" scende da 22 a 1.

Questo in virtù dei rapporti con gli uffici, sempre di più improntati alla reciproca collaborazione.

AZIONI PREVISTE

La gestione della complessità della normativa in questioni di diritto amministrativo, privacy, trasparenza, regolamenti, appalti, acquisti sul mercato elettronico richiede di mantenere con costanza l'impegno volto alla corretta interpretazione ed attuazione della stessa, nel suo continuo evolversi e trasformarsi. Trattandosi di un dato fisiologico intrinseco alle prerogative proprie dell'agire pubblico, proseguirà pertanto l'attività di aggiornamento, studio e analisi di leggi, regolamenti, direttive, circolari unitamente al recepimento e vaglio di orientamenti, pareri, indicazioni metodologiche espressi dalla pluralità dei soggetti competenti con i quali l'ente interagisce nel suo operare.

All'interno della cornice più sopra illustrata, va iscritto evidentemente anche il prosieguo dell'attività indirizzata alla predisposizione/revisione di schemi di atti dirigenziali per renderli il più possibile funzionali ed efficaci quanto alla loro strutturazione ed articolazione, in aderenza alle istanze normative soggette a variazione e trasformazione. Vi rientra altresì maggiormente, nell'adozione di questa prassi di work in progress permanente, l'attività di revisione e razionalizzazione, in sede di controllo successivo degli atti amministrativi, della metodologia di rilevamento delle anomalie che inficiano gli atti. Sotto questo profilo, vista la necessità di dare applicazione alla normativa in materia di **antiriciclaggio** (d.lgs.21.11.2007, n.231), sarà oggetto di valutazione nell'ambito di un apposito progetto la fattibilità di specifiche griglie di controllo utili a evidenziare circostanze sospette meritevoli di approfondimento anche a questo fine.

La particolare attenzione dedicata nel corso del 2018 e dei primi mesi del corrente anno alle procedure di redazione degli atti nel sistema j-ente, sta producendo, nel prosieguo del 2019 una sempre più razionale e corretta applicazione delle normative su trasparenza e *privacy*, anche attraverso il contributo che l'ufficio preposto ai controlli è stato chiamato a dare nell'ambito dei gruppi di lavoro costituiti per la revisione, fra l'altro, dei processi legati alla trasparenza. E' ancora in corso la revisione delle categorie di inizializzazione degli atti nell'ambito dello stesso sistema J-Ente e delle cosiddette "mascherine trasparenza" sia allo scopo di consentire controlli più mirati e in particolare, per quanto riguarda gli affidamenti, una selezione degli stessi per tipologia, per fornitore, per oggetto dell'affidamento, con possibilità di quantificare più facilmente l'importo totale degli affidamenti diretti riferiti a ciascun beneficiario, sia allo scopo di rendere automatico il flusso di documenti da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e in particolare nella sottosezione "Bandi di gara e contratti".

In materia di appalti, continueranno ad essere oggetto di una analisi più approfondita gli affidamenti allo scopo di rilevare gli eccessivi frazionamenti e il rispetto del principio di rotazione. Verrà inoltre posta particolare considerazione alle varianti in corso d'opera e ai subappalti e al rispetto di quanto indicato dal Regolamento interno in materia di distribuzione degli incentivi per funzioni tecniche.

Per i verbali elevati dalla polizia provinciale verranno seguite le modalità di controllo poste in essere nel 2018: estrazione a campione di n.X bollettari, rispetto ai quali verranno controllati i verbali elevati dall'1.1.2018; con riguardo ai verbali già verificati lo scorso anno il controllo avrà ad oggetto la regolarità del flusso successivo. Saranno in ogni caso oggetto di controllo, sotto il profilo della imparzialità e correttezza delle procedure, tutti i verbali annullati.

Infine, con riguardo alle **modalità operative**, si proseguirà nell'attività di miglioramento, sempre in una ottica di collaborazione e di semplificazione dei rapporti con gli uffici, delle modalità di comunicazione con gli stessi, che avverranno principalmente via telefono o mediante mail. Le irregolarità più gravi verranno segnalate tempestivamente. Si sta avviando alle problematiche legate alla mancata categorizzazione degli atti, in attesa dell'introduzione di modalità di inizializzazione che garantiscano per ogni atto l'inserimento della relativa categoria, attraverso una estrazione mensile aggiuntiva riferita agli atti privi di categorizzazione. Oltre alla reportistica annuale verrà programmata anche una reportistica intermedia.

PUBBLICAZIONE RELAZIONE

La presente relazione, in ottemperanza a quanto previsto nel PTPC, viene pubblicata per estratto in Amministrazione trasparente.

In apposite **tabelle**, inviate separatamente ai dirigenti e non pubblicate, vengono indicati, divisi per le strutture in vigore nel 2018, il numero e l'oggetto di riferimento dell'atto irregolare, le tipologie di irregolarità e un campo descrittivo delle anomalie rilevate, dei contatti avuti con gli uffici e delle indicazioni ritenute utili.