



**PROVINCIA**  
*di* GROSSETO

*Direttore Generale*

**Il Segretario Generale**  
**Responsabile Anticorruzione e Trasparenza**

# **RELAZIONE SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA ANNUALITÀ 2014**

**Ai sensi della Legge 213/2012 e del Regolamento provinciale sul sistema dei controlli interni adottato  
con deliberazione di Consiglio provinciale n.1 del 24/01/2013**

**Grosseto 30 aprile 2015**



# PROVINCIA *di* GROSSETO

*Direttore Generale*

## **PREMESSA**

Il sistema dei controlli interni degli EE.LL. è stato riscritto dall'articolo 3, comma 1, del D.L. 174/2012 come modificato dalla legge di conversione n.213/2012 che ha sostituito l'articolo 147 del TUEL "tipologia dei controlli interni" e introdotto una serie di nuove disposizioni.

In attuazione della L. 213/2012 la Provincia di Grosseto, con deliberazione del consiglio provinciale n.1 del 24/01/2013 ha approvato il Regolamento che disciplina il sistema dei controlli interni. Il Regolamento ha inoltre individuato il sistema dei controlli interni quale meccanismo di attuazione e controllo delle decisioni idoneo, anche ai sensi della L. 190/2012, a prevenire il rischio di corruzione; il sistema dei controlli interni sopra citato risulta individuato, quale strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi, anche nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato dal Consiglio provinciale con deliberazione n. 50 del 17/12/2013 e nel successivo aggiornamento del Piano stesso. I controlli sono stati effettuati con cadenza semestrale, come previsto dal regolamento sopra richiamato e la relazione, così come previsto dal D.L. 90/2014 che ha trasformato il controllo semestrale alla Corte dei Conti in controllo annuale, viene redatta per l'intera annualità 2014.

Tale controllo è stato condotto tenendo conto della trasformazione dell'Ente Provincia da Ente di primo livello ad Ente di secondo livello, così come previsto dalla Legge n.56/2014 che, ha disposto l'abolizione della Giunta e del Consiglio provinciali e ha individuato nuovi livelli istituzionali di governo dell'Ente stesso le cui competenze, peraltro, non sono ancor chiare. I controlli sono stati effettuati nell'ottica della più ampia collaborazione con i responsabili delle varie strutture, volti ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i responsabili dei vari uffici, nonché a migliorare la qualità delle attività e dei procedimenti amministrativi e a prevenire eventuali irregolarità per una maggiore tutela del pubblico interesse.

## **MODALITÀ OPERATIVE**

In conformità alla previsioni dell'art. 5 del predetto Regolamento, il controllo successivo si è svolto sotto la direzione del sottoscritto, coadiuvato da apposita unità di controllo costituita con propria determinazione n. 2573 del 13/08/2013, integrata da altri dipendenti individuati dai dirigenti, sul 10% del totale degli atti adottati da ogni dirigente attraverso una procedura di estrazione a campione con una metodologia che ha assicurato il coinvolgimento di tutte le strutture dirigenziali.

Il campione dei documenti da sottoporre a controllo successivo è stato estratto a sorteggio dagli elenchi delle determinazioni e degli altri atti adottati nell'annualità 2014. Le operazioni di estrazione a sorteggio sono state eseguite con il supporto tecnico del Dr. Massimo Sernesi, esperto informatico del programma di gestione degli atti, si sono tenute, per il primo semestre in data 01/07/2014 e per il secondo semestre in data 26/03/2015 alla presenza di un gruppo di dipendenti della Segreteria e della Direzione Generale. Di tutte le sopradette operazioni di estrazione, della presenza dei dipendenti alle stesse e dei loro risultati è stato dato atto in apposito verbale conservato a cura della Direzione Generale (Allegato "A1" e "A2").

La Direzione Generale ha elaborato le linee guida da seguire durante lo svolgimento delle operazioni di controllo e le seguenti griglie di rilevazione contenenti gli elementi principali caratterizzanti le varie tipologie di atto:

- Affidamenti in economia
- Affidamenti lavori, servizi e forniture
- Determinazione e contrarre
- Autorizzazioni, concessione e diniego
- Concessioni di contributi



## PROVINCIA *di* GROSSETO

*Direttore Generale*

- Contratti e convenzioni
- Assunzioni
- Incarichi professionali esterni
- Incarichi professionali interni (Atti del Presidente)
- Deliberazioni di Giunta e di Consiglio

I dipendenti che hanno partecipato al controllo sono stati suddivisi in gruppi – curando la presenza di idonee competenze e rispettando il principio di terzietà e di estraneità nell'operazione di controllo ovvero verificando che il controllore non sia stato anche il redattore, responsabile del procedimento o dipendente dell'Area che ha prodotto l'atto.-. Ad ognuno dei gruppi è stata assegnata una postazione informatizzata e consegnata la seguente documentazione:

- linee guida
- schede di rilevazione in formato xls
- atti da controllare

### **ATTI CONTROLLATI**

Relativamente agli atti controllati si è tenuto conto che, ai sensi della Legge n.56/2014, le Province sono divenute enti di secondo livello e ciò ha determinato, a partire dal mese di settembre, con la scadenza naturale degli organi istituzionali, la soppressione della Giunta provinciale con la conseguente assunzione da parte del Presidente dei poteri precedentemente assegnati alla Giunta.

Gli atti sottoposti a controlli sono i seguenti per il primo semestre 2014:

- n. 204 determinazioni adottate dai dirigenti e dai responsabili di P.O. o dai titolari di Alta Specializzazione o di Alta Professionalità;
- n. 13 atti presidenziali
- n. 6 deliberazioni di Giunta
- n. 4 deliberazioni di Consiglio

Con riferimento ai contratti, registrati su repertorio cartaceo, si è provveduto alla estrazione a sorte e è risultato da controllare quello registrati al seguente numero di repertorio:

- n. 1220.

Per il secondo semestre 2014 gli atti sottoposti a controllo sono i seguenti:

- n. 237 determinazioni adottate dai dirigenti e dai responsabili di P.O. o dai titolari di Alta Specializzazione o di Alta Professionalità;
- n. 16 atti presidenziali
- n. 4 deliberazioni di Giunta
- n. 3 deliberazioni di Consiglio

Con riferimento ai contratti, registrati su repertorio cartaceo, si è provveduto alla estrazione a sorte e è risultato da controllare quello registrato al seguente numero di repertorio:

- n. 1228.

Per la specifica degli atti sorteggiati e sottoposti a controllo successivo si rinvia ai verbali delle estrazioni agli atti della Direzione Generale.

### **CRITERI E RISULTANZE DEL CONTROLLO**

Il controllo ha avuto come oggetto la verifica del rispetto della normativa di riferimento, delle leggi comunitarie, nazionali e regionali, nonché dello Statuto e dei Regolamenti dell'Ente e dei principi generali dell'ordinamento, nonché dei principi di anticorruzione e trasparenza, di buona amministrazione, opportunità e delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi. Si è provveduto altresì a verificare il rispetto "formale" (ovvero come risultante



dall'atto/provvedimento) della normativa in materia di privacy, di conflitto di interessi, di incompatibilità e di inconfiribilità.

**Per sedes materia si riporta di seguito – contestualmente - al vizio rilevato, l'incidenza percentuale e le azioni correttive che, a seconda della gravità/recidiva, consisteranno in:**

1. *semplice segnalazione;*
2. *direttiva;*
3. *specifico formazione/aggiornamento;*
4. *ordine di intervento in autotutela, ove ancora possibile, previo contraddittorio con il Dirigente;*
5. *applicazione di eventuali sanzioni/segnalazioni alle competenti Autorità.*

**Per facilità di lettura, accanto alla valutazione analitica ed alle statistiche si usa il c.d. smile ☺  
Il numero degli smiles (da 1 a tre) indica il livello di “soddisfazione” del controllo.**

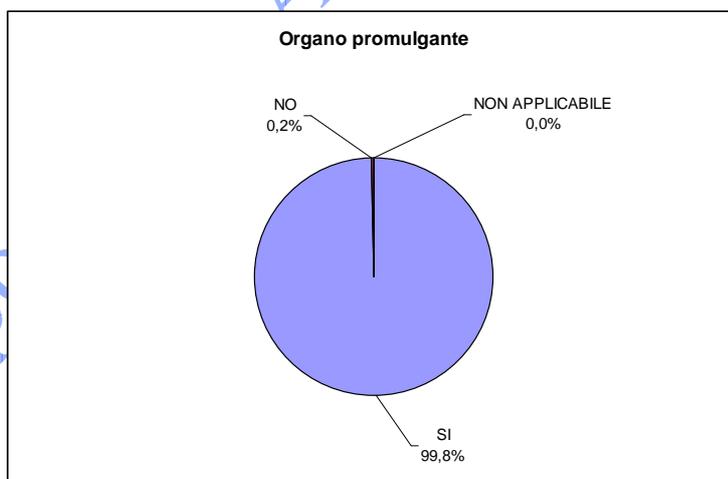
**Si riportano di seguito i risultati delle operazioni di controllo sulle determinazioni dirigenziali:**

**INDICATORI DI LEGITTIMITÀ NORMATIVA E REGOLAMENTARE**

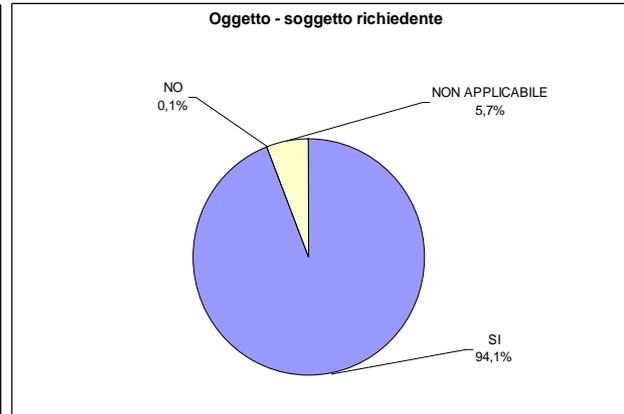
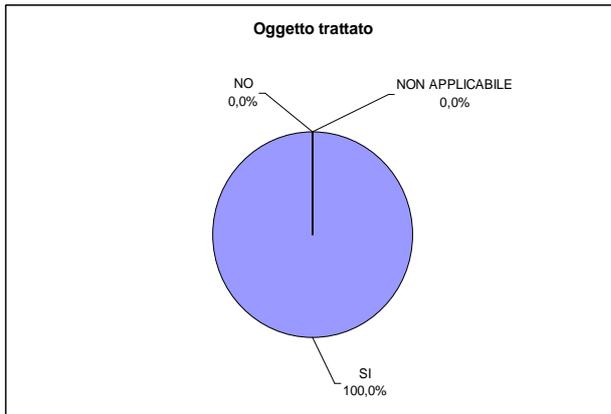
**Requisiti oggettivi e soggettivi ☺ ☺ ☺**

Il controllo effettuato ha evidenziato che, nel 99,8% degli atti esaminati, l'organo promulgante è stato correttamente riportato, sia indicando il soggetto firmatario dell'atto afferente all'Area/InterArea/Servizio di cui il soggetto è responsabile.

Lo 0,2% degli atti non riporta, nel frontespizio della determinazione, l'organo promulgante, deducibile in alcuni casi solo dal firmatario.

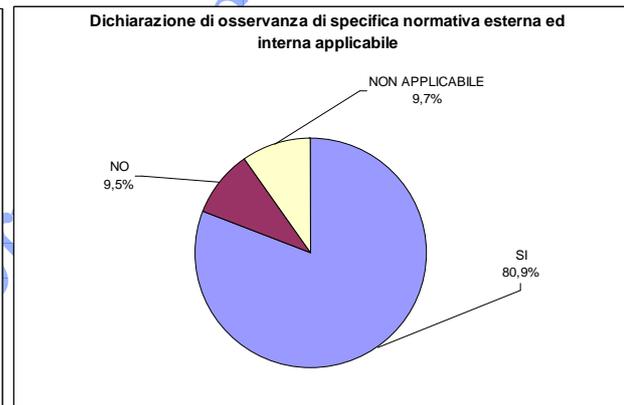
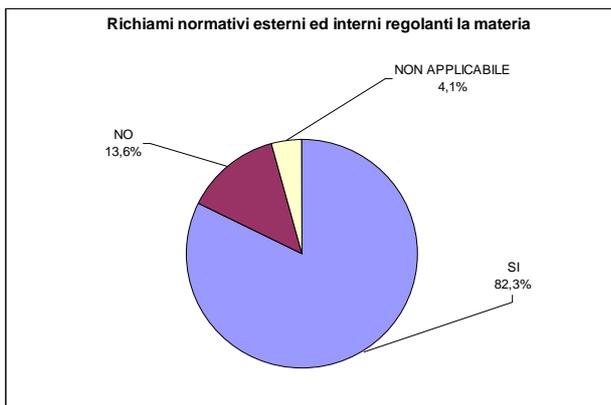


Relativamente ai requisiti oggettivi i grafici sotto riportati evidenziano che tutti gli atti contengono, in modo corretto, l'oggetto/soggetto trattato con una percentuale di imprecisione irrilevante.



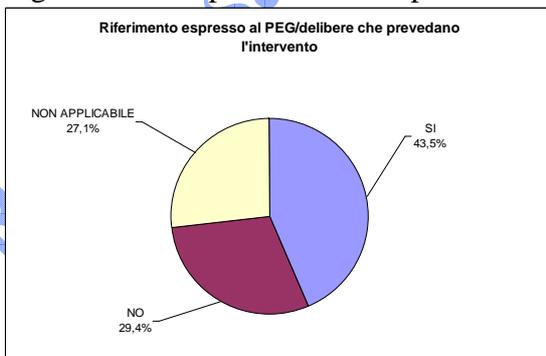
### Rispondenza a norme e regolamenti ☺☺

Su questo punto è stato verificato il rispetto dell'indicazione della normativa e dei regolamenti dell'Ente. In particolare sono stati verificati i richiami normativi interni / esterni regolanti la materia nonché le dichiarazioni di osservanza della specifica disciplina legislativa nelle varie materie di riferimento come evidenziato nei grafici sotto riportati.



Si rileva che in media l'11% degli atti esaminati non presenta espressi richiami a tale normativa. Il grafico che segue evidenzia che il solo 43,5% degli atti riporta il riferimento espresso al PEG o a delibere che prevedano l'intervento oggetto dell'atto.

Ciò, rispetto al dato emerso nell'anno 2013 rileva che le direttive impartite per il miglioramento degli atti hanno prodotto effetti positivi rispetto a tale criticità.



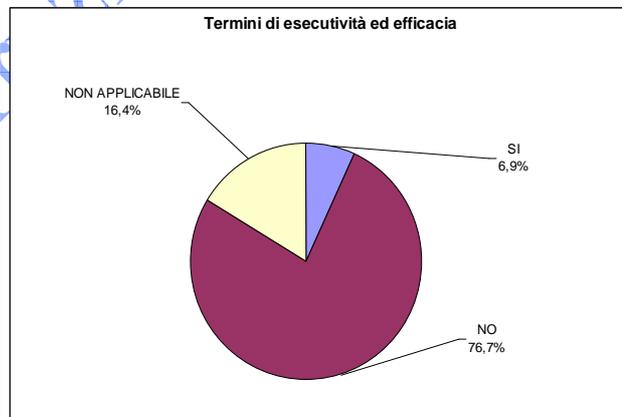
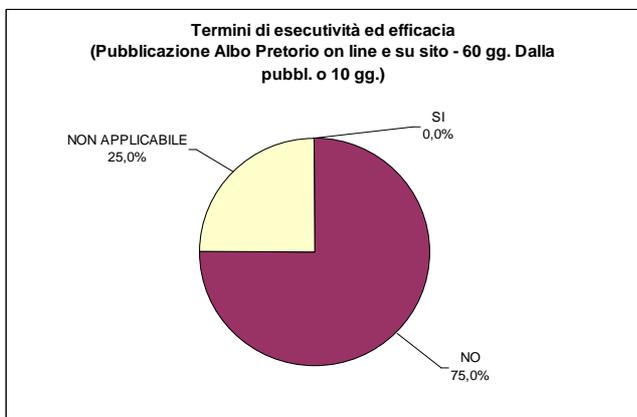
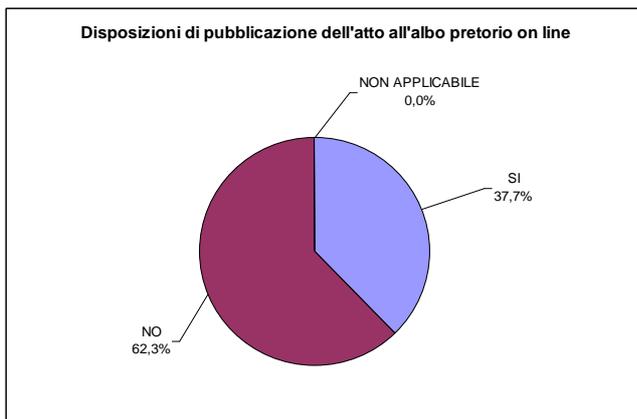


### Rispetto della normativa sulla trasparenza

#### *Pubblicazione all'albo pretorio on line* 😊

Rispetto alla pubblicazione all'albo pretorio on line, la sessione di controllo ha verificato la presenza o meno della data di pubblicazione.

I risultati, riportati nel grafico successivo, evidenziano una percentuale di atti (62,3%) che non riportano tale data. Da un controllo successivo è emerso altresì che l'effettiva pubblicazione delle determinazioni all'albo pretorio informatico è avvenuta per circa l'95% degli atti. In particolare, non risultano pubblicati n.16 atti.



Si ritiene tuttavia che tali criticità possano essere eliminate sostituendo il software informatico attualmente in uso che non consente all'operatore il controllo del buon esito della pubblicazione.

Si rileva infatti che attualmente la mera numerazione degli atti determina la contestuale pubblicazione all'albo pretorio informatico, nonostante, in alcuni casi, il testo non sia completo in ogni sua parte.

**Prescrizione prevista:** semplice segnalazione e sostituzione del software in dotazione

#### *Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" ex. D.Lgs 33/2013* 😊

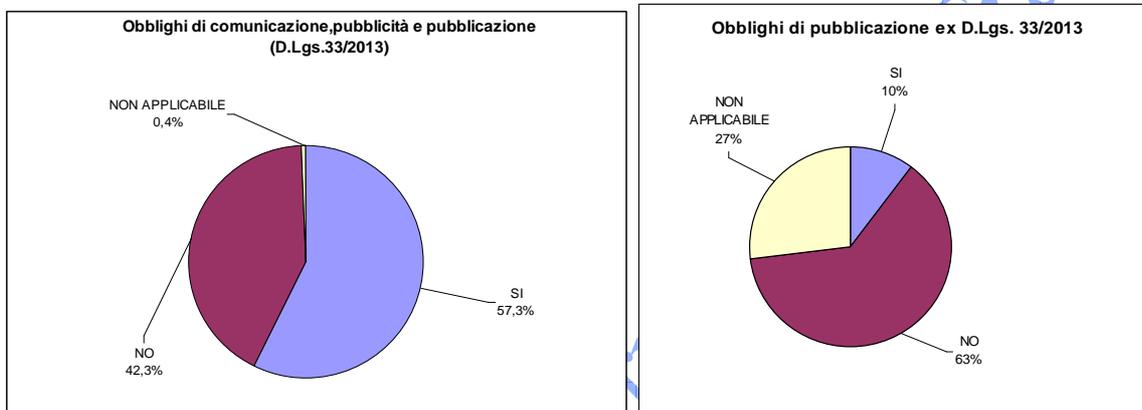
Quasi tutte le griglie di rilevazione prevedevano la verifica della presenza all'interno dell'atto del richiamo/rispetto degli obblighi di pubblicazione ex. D.Lgs 33/2013. Merita rilevare che, il rispetto di tale obbligo, è in alcuni casi condizione di efficacia dell'atto stesso e che pertanto, la pubblicazione degli atti, rappresenta un aspetto importante, non solo ai fini del rispetto del principio



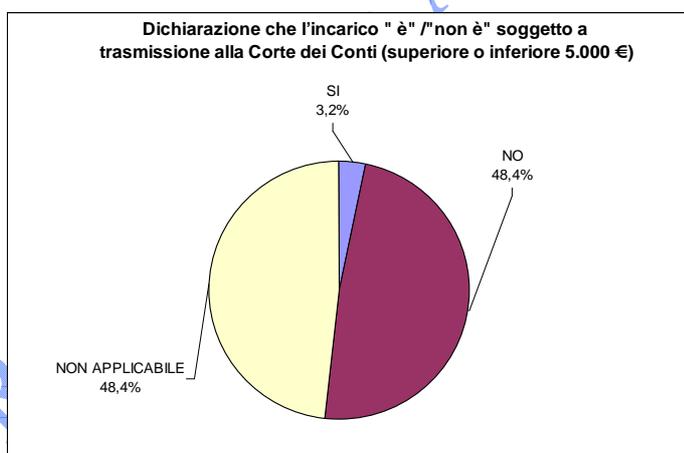
di trasparenza, ma anche ai fini della validità degli atti stessi. In particolare, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 33/2013, le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell' articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro e la pubblicazione costituisce condizione di efficacia dell'atto.

Il grafico successivo evidenzia che il 57% degli atti controllati riportano le disposizioni inerenti la pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione trasparente", ma non tutti gli atti sono stati oggetto di pubblicazione nelle sottosezioni di riferimento della sezione "Amministrazione Trasparente". Emerge, pertanto, un parziale rispetto della normativa di cui al D.Lgs. 33/2013 anche in considerazione del programma informatico di gestione degli atti che ancora non è stato aggiornato agli obblighi legislativi attuali.

Nelle more dell'adeguamento del software di gestione degli atti **si provvederà ad impartire specifiche direttive ai Dirigenti volte ad assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza.**



Analogamente, come si evince dal grafico successivo, poca attenzione è stata riscontrata nell'inserire la dichiarazione di obbligo / non obbligo di trasmissione alla Corte dei Conti degli incarichi di importo superiore ad € 5.000,00.



**Prescrizione prevista:** nonostante siano già state adottate specifiche direttive in materia di anticorruzione e trasparenza e siano stati inoltre realizzati specifici percorsi formativi in tale materia nel corso dell'anno 2014, questo aspetto resta problematico.

Si ritiene opportuno specificare che le direttive impartite in materia sono state due, una per il popolamento ed aggiornamento dei dati da pubblicarsi sul sito web sezione "Amministrazione



Trasparente”, l'altra per l'applicazione e l'attuazione del Piano anticorruzione. Dette direttive, comunicate e condivise nel Comitato di Direzione del 28/02/2014, sono state anche trasmesse ai Referenti per l'anticorruzione e ai loro collaboratori in data 04/03/2014 con nota prot.n.37347 e, comunque, ribaditi nei vari incontri del Comitato di Direzione.

La materia è stata anche oggetto di specifica formazione e, nell'anno 2014, sono stati realizzati i seguenti corsi formativi:

- 27 e 28/03/2014 (durata di 14 ore) “Il coordinamento fra programma per la trasparenza, codice di comportamento e piano della performance. Le misure organizzative. I rapporti con gli incaricati, i consulenti e le aziende. La formazione del personale, quale obbligo del RAC e dei dirigenti: referenti e collaboratori. Le sanzioni disciplinari. I poteri e le responsabilità del RAC e dei Dirigenti.”

- 29 e 30/10/2014 (per un totale di 12 ore) “Contratti pubblici e anticorruzione dopo la soppressione dell'AVCP e le nuove direttive dell'ANAC (D.L. 90/14). La relazione annuale sul monitoraggio e la vigilanza del Piano Triennale Anticorruzione – Adempimenti, Responsabilità e tracciabilità. L'attuale regime delle società partecipate: spending review, personale, controlli, trasparenza e anticorruzione”.

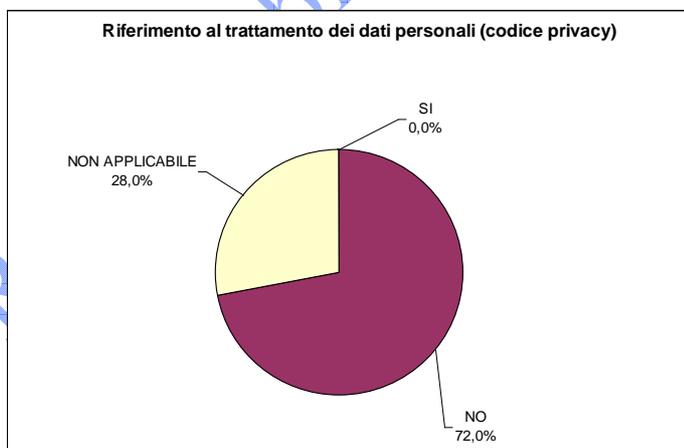
- 19/12/2014 (della durata di 5 ore) “La trasparenza nel sistema anticorruzione tra opportunità di trasformazione culturale dell'amministrazione pubblica e necessità di tutela dei soggetti coinvolti.”

Pertanto, si ritiene che in tutti i casi evidenziati a fronte di una idonea e completa attività di informazione/formazione e direttive istruite dal Responsabile anticorruzione, non abbia fatto seguito un'adeguata azione di sensibilizzazione da parte dei Referenti del RAC rispetto ai loro collaboratori. Seguiranno pertanto specifici richiami ai Referenti. Si proseguirà comunque con la programmazione di ulteriori percorsi formativi/informativi.

#### **RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY ☺**

Il tema del rispetto della normativa in materia di privacy va senz'altro annoverato fra quelli che meriteranno un approfondimento anche in apposite sessioni formative a cura dei singoli Dirigenti ed a favore del personale responsabile del procedimento.

Nessuno degli atti esaminati fa infatti riferimento al rispetto di tale normativa, motivo per il quale si deduce una non sufficiente attenzione/conoscenza della materia da parte di chi redige gli atti. Tuttavia – sostanzialmente – pur non essendo riportata la frase di rito, gli atti controllati non riportano “dati sensibili”.



**Prescrizione prevista:** ulteriore direttiva e organizzazione di uno specifico intervento formativo.



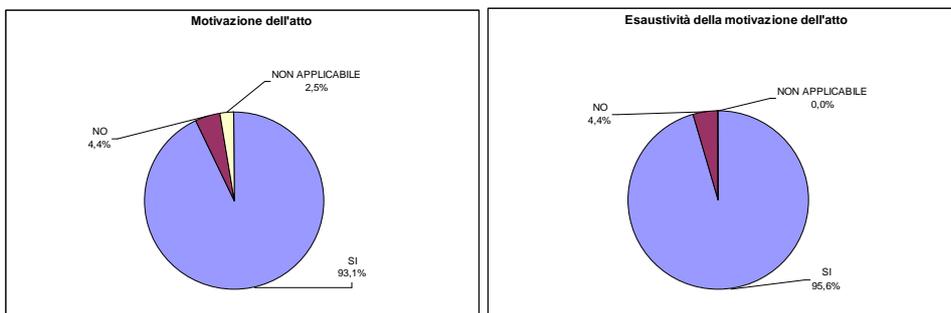
## INDICATORI DI QUALITÀ DELL'ATTO

### Comprensibilità 😊😊😊

Le verifiche effettuate hanno riguardato la qualità dell'atto nel suo complesso verificando in particolare se l'atto risultava comprensibile ed adeguatamente motivato, nonché la coerenza del dispositivo con la parte narrativa.

Una particolare attenzione è stata riservata alla motivazione ed alla esaustività della stessa.

Il risultato sotto illustrato evidenzia che la motivazione è presente nel 93% degli atti esaminati che nel 95,6% degli atti tale motivazione può essere considerata esaustiva.

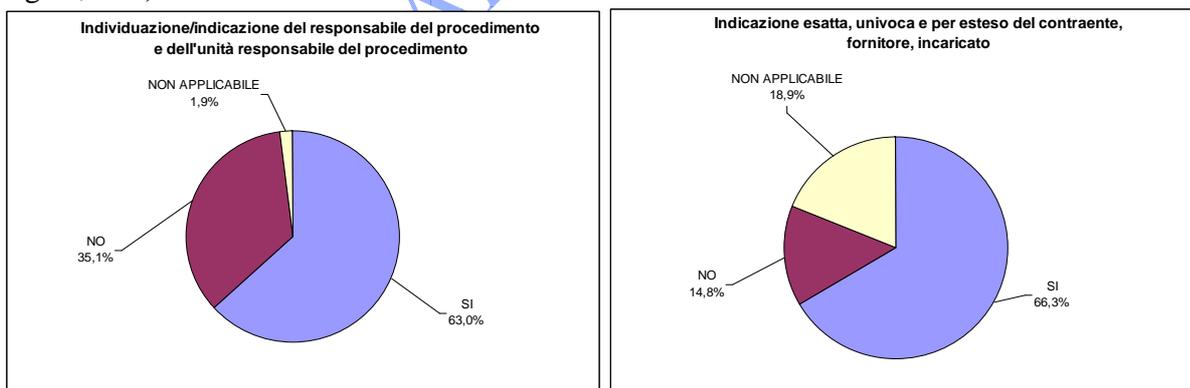


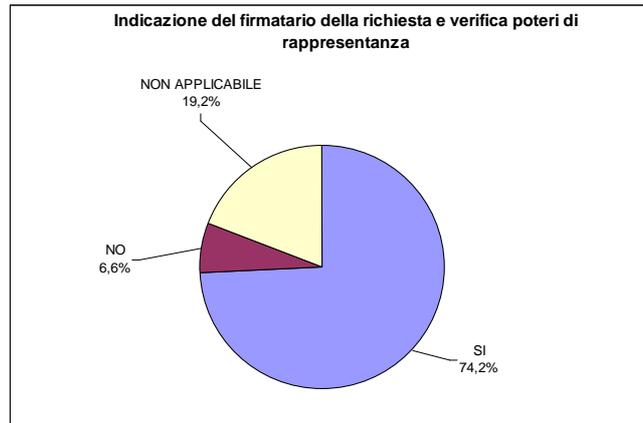
### Affidabilità 😊😊

Con riferimento all'affidabilità dell'atto, il controllo ha riguardato l'espressa indicazione del responsabile del procedimento e dei destinatari del provvedimento, nonché il richiamo agli eventuali atti presupposti e/o precedenti.

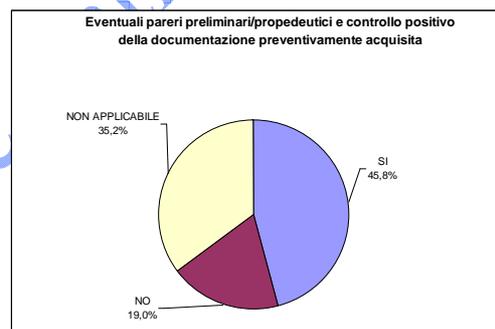
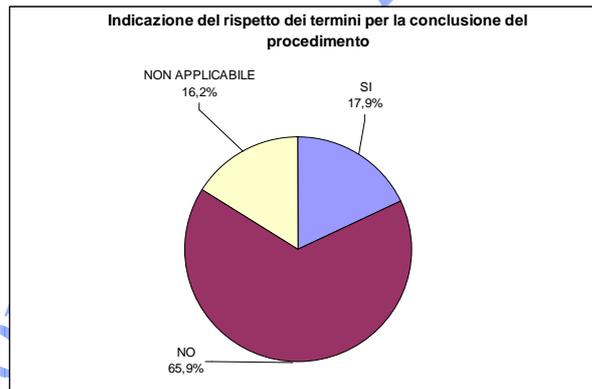
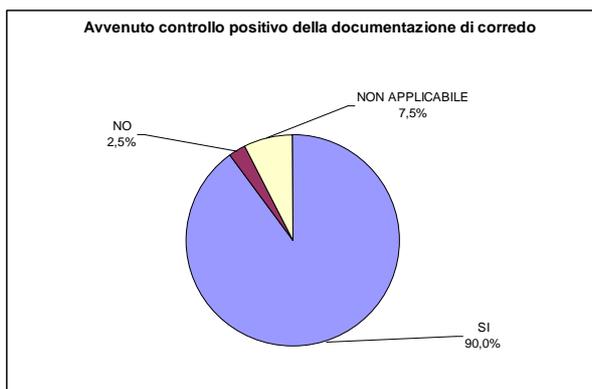
Il responsabile del procedimento non è stato individuato nel 63% dei casi, mentre il destinatario del provvedimento non risulta indicato nell'15% circa degli atti controllati.

Si rileva tuttavia che, anche laddove il destinatario sia stato individuato, spesso siano stati omessi i dati necessari all'esatta identificazione dello stesso (P.IVA/Codice Fiscale, indirizzo della sede legale, ecc.).





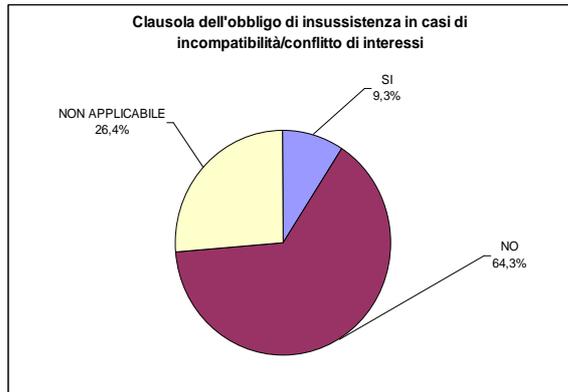
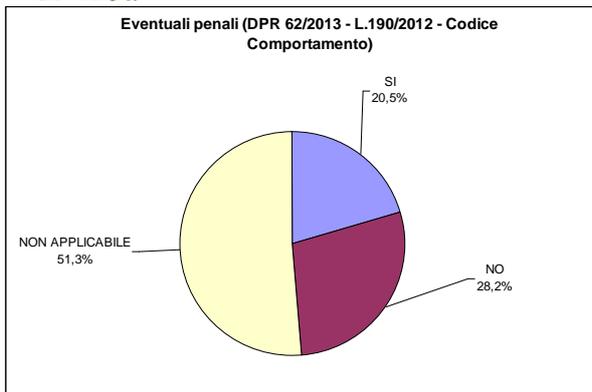
In media, in oltre il 90% degli atti che presupponevano l'esame di eventuale documentazione di corredo/pareri preliminari, le operazioni di controllo hanno rilevato la presa d'atto dell'avvenuto esame dei documenti stessi, mentre solo il 17,9% degli atti riporta l'indicazione del rispetto dei tempi procedurali.



**Prescrizione prevista:** considerata l'importanza del rispetto dei termini procedurali si ritiene necessaria la evidenziazione di tale aspetto in un'ulteriore direttiva e l'organizzazione di uno specifico intervento formativo/informativo.

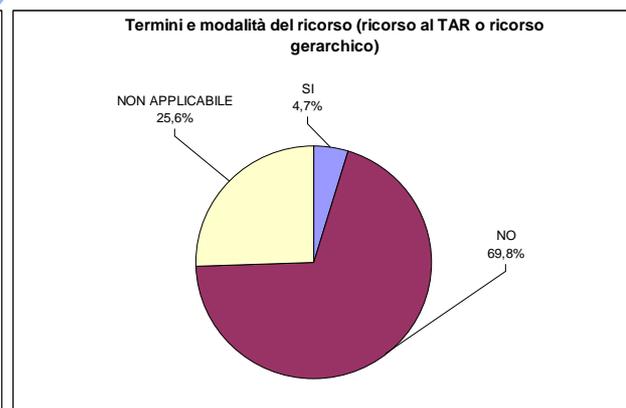
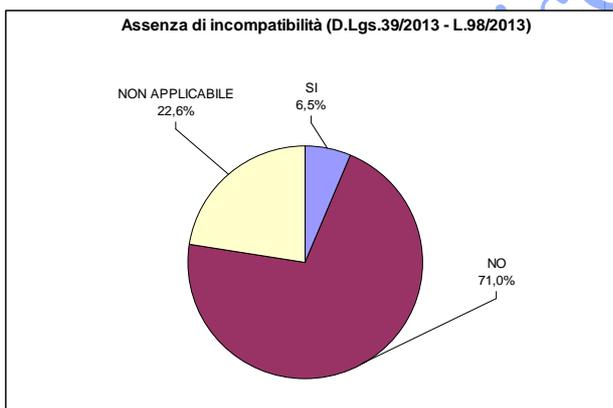
**Rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs 39/2013, D.P.R. n. 62/2013 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici)** ☺

La normativa richiede la verifica di insussistenza di casi di conflitto di interessi, di inconfiribilità/incompatibilità (D.Lgs. 39/2013), nonché al rispetto delle norme sopra richiamate. I controlli effettuati hanno rilevato che il 20,5% degli atti indica eventuali penali previste dal mancato rispetto delle disposizioni previste dalla sopra citata normativa.



**Prescrizione prevista:** Con ulteriore direttiva il sottoscritto provvederà a richiamare l'attenzione dei Dirigenti in merito alle ipotesi di conflitto di interessi, di inconferibilità e incompatibilità esortandoli a dichiarare negli atti la loro condizione di compatibilità e, qualora ne ricorrano i presupposti, ad astenersi dalla partecipazione al procedimento e dall'adozione degli atti, contenenti peraltro anche specifici riferimenti al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. nr. 62/2013), al Codice di comportamento integrativo adottato dalla Provincia di Grosseto ed al regolamento in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso la Provincia di Grosseto e presso gli Enti privati in controllo pubblico a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della L. 190/2012, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale nr. 32 del 29/04/2014, di cui è stata data ampia diffusione e comunicazione ai dirigenti.

Dal controllo effettuato è emerso, inoltre, che solo il 4,7% degli atti riporta correttamente termini e modalità dell'eventuale ricorso avverso i provvedimenti adottati. Anche in questo caso sarà adottata specifica direttiva/informativa.

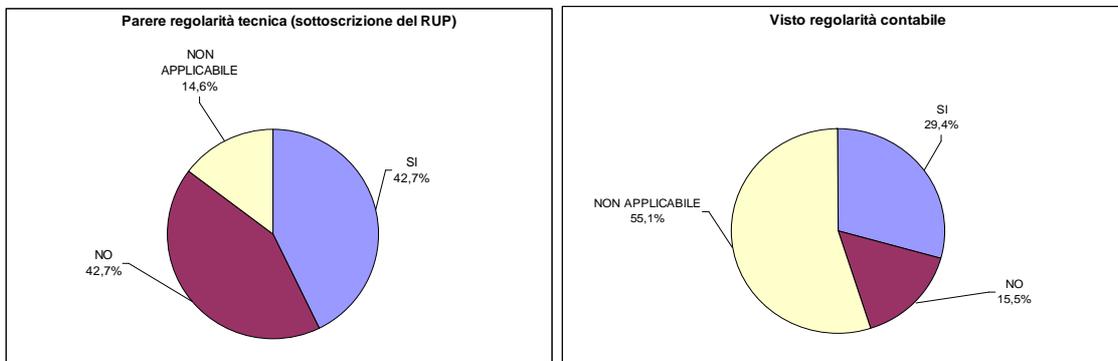


**REGOLARITA' CONTABILE (IMPEGNI DI SPESA / VISTI), REGOLARITA' TECNICA, TEMPI MEDI DI PAGAMENTO** ☺☺☺

Il controllo di regolarità contabile degli atti (ex art. 6 del Regolamento sul sistema dei controlli interni) è stato svolto dal collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente per il primo semestre 2014 su n.60 determine con impegno di spesa e, per il secondo semestre, su n. 78 determinazioni estratte comportanti impegni di spesa, n. 2 deliberazioni di Giunta e n.2 deliberazioni di Consiglio attinenti le attività finanziarie. Di tali controlli sono stati redatti appositi verbali, agli atti della Direzione Generale, da dove risulta che sono stati rilevati meri errori materiali nella predisposizione degli atti,

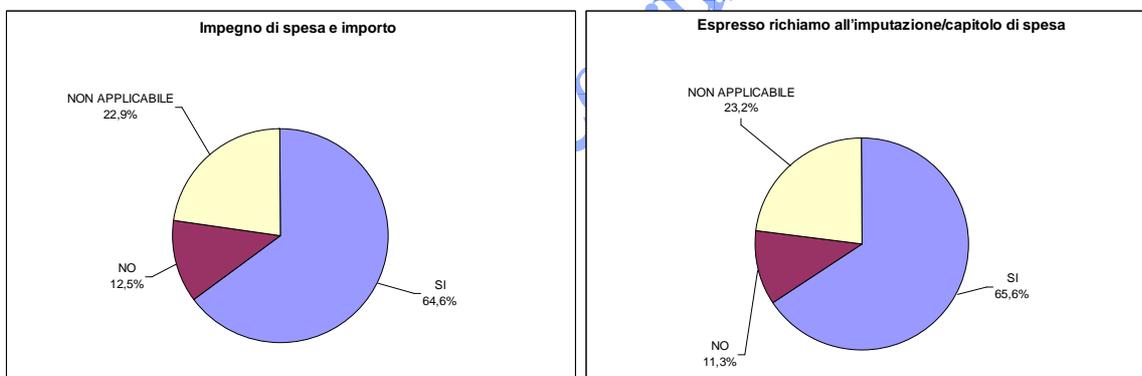


senza riflessi di rilievo nella contabilità finanziaria ed è evidenziata altresì l'opportunità di adottare modelli uniformi per la composizione dei pareri richiesti.



I grafici sopra evidenziati riportano una percentuale di “no” non corrispondente al dato reale in quanto alcuni operatori dell'unità di progetto hanno inserito in tale ambito anche le tipologie di atti per i quali il parere di regolarità contabile non risulta necessario.

Anche gli impegni di spesa, dove necessari, risultano assunti regolarmente, la percentuale di “no” è da ricondurre all'acquisizione del visto di regolarità contabile rilasciato su supporto cartaceo che, in alcuni casi, per mero errore, non viene allegato all'atto originale.



### **TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI** 😊😊😊

Ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 33/2013 – e degli artt. 9 e ss. del D.P.C.M. 22/09/2014, l'indicatore di tempestività dei pagamenti per l'anno 2014 è pari a n. 8,843 giorni. Tale valore indica mediamente i giorni di anticipo con i quali vengono effettuati i pagamenti rispetto al termine di scadenza delle obbligazioni verso soggetti creditori. ” Si dà atto inoltre che, ai sensi dell'art. 41 del D.L. 66/2014, l'organo di controllo amministrativo ha verificato i tempi medi di pagamento pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Pagamenti dell'amministrazione” da parte della Responsabile del Servizio Finanziario. Si rileva altresì che è stato redatto apposito prospetto, da allegarsi al Rendiconto 2014, sottoscritto dal rappresentante legale dell'Ente e dal Responsabile finanziario, nonché dal Presidente dell'Organo di revisione economico finanziario, così come previsto dal sopra citato art. 41 del D.L. 66/2014, con il quale si attesta l'importo dei pagamenti ed i tempi medi di pagamento relativi all'annualità 2014.

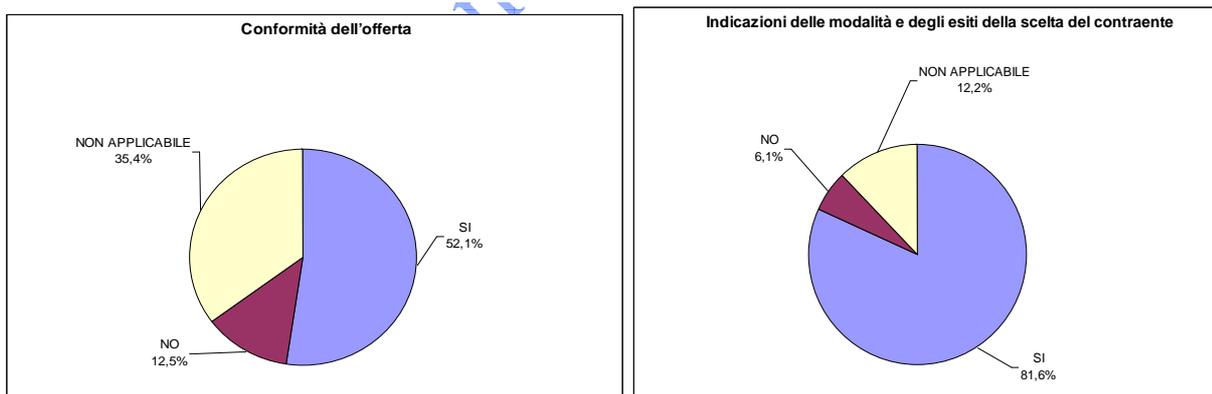


**APPALTI DI LAVORI - SERVIZI E FORNITURE** ☺☺

Nell'ambito della fattispecie relativa alle tipologie previste dal codice dei contratti ( lavori, servizi e forniture) l'esame degli atti ha rilevato che nel 12,5% degli atti stessi, in caso di affidamento diretto o a trattativa privata, non risulta ben motivata la conformità dell'offerta rispetto agli standard previsti dalla normativa vigente (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.). Con particolare riferimento alla congruità dei costi nella predisposizione delle gare di appalto, ai fini della individuazione dei metodi da utilizzare per la determinazione del prezzo (D.Lgs. 163/2006 e D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207), nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, le stazioni appaltanti sono tenute a valutare la congruità dei costi rispetto a quelli determinati dall'Osservatorio dei contratti pubblici (art. 86 comma 1 D.Lgs. 163/2006 per i lavori) ed al miglior prezzo di mercato, ove rilevabile per gli appalti di servizi e forniture.

In particolare ai sensi dell'art. 7, comma 2, del D.L. 7-5-2012 n. 52, convertito in legge, con art. 1, comma 1, L. 6 luglio 2012, n. 94, le amministrazioni pubbliche, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario (€ 206mila euro per le amministrazioni locali) sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 del D.P.R. n. 207/2010. La predetta disposizione, nel disciplinare, l'accesso al MEPA non prevede soglie minime di esenzione. D'altro canto però l'acquisto sul MEPA è possibile solo nel rispetto dell'importo minimo di consegna che deve essere regolamentato all'interno di ogni bando. Il ricorso agli acquisti in economia ex art. 125 del D.lgs. 163/2006 (cittimo fiduciario con invito a 5 operatori oppure affidamento diretto per importi <40.000), deve essere opportunamente motivato nella determinazione a contrarre, dando atto che è stata esperita la procedura di acquisto nel mercato elettronico, anche mediante RDO, e che la stessa non ha consentito di provvedere all'acquisto su MEPA. Il controllo è stato pertanto rivolto a verificare la presenza nelle determinazioni a contrarre delle indicazioni e dei riferimenti sopra citati.

La quasi totalità degli atti, invece, indica correttamente le modalità e gli esiti di scelta del contraente.

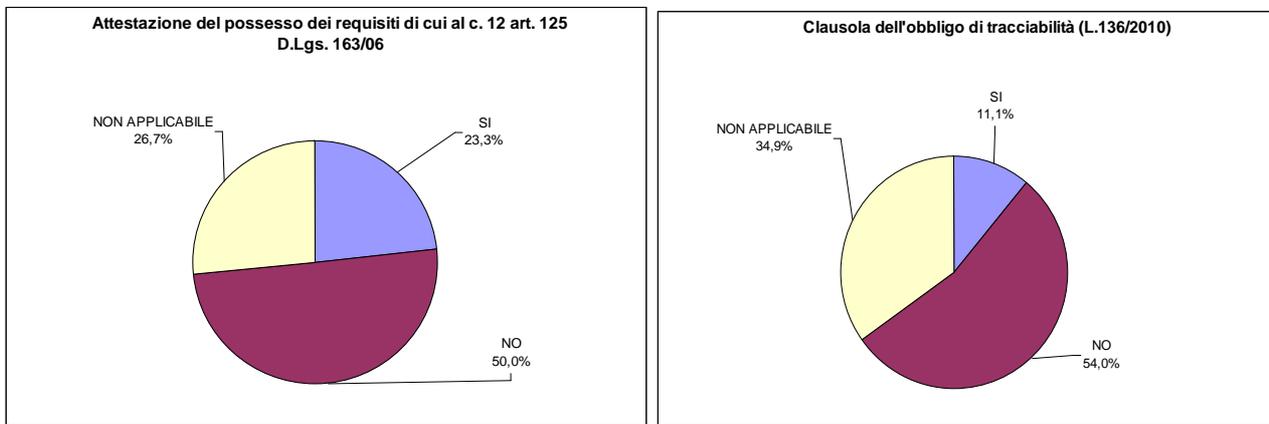


**Rispetto delle clausole di tracciabilità di cui alla L. 136/2010, durata ed avvio della fornitura, esecuzione della fornitura e modalità di controllo della stessa**

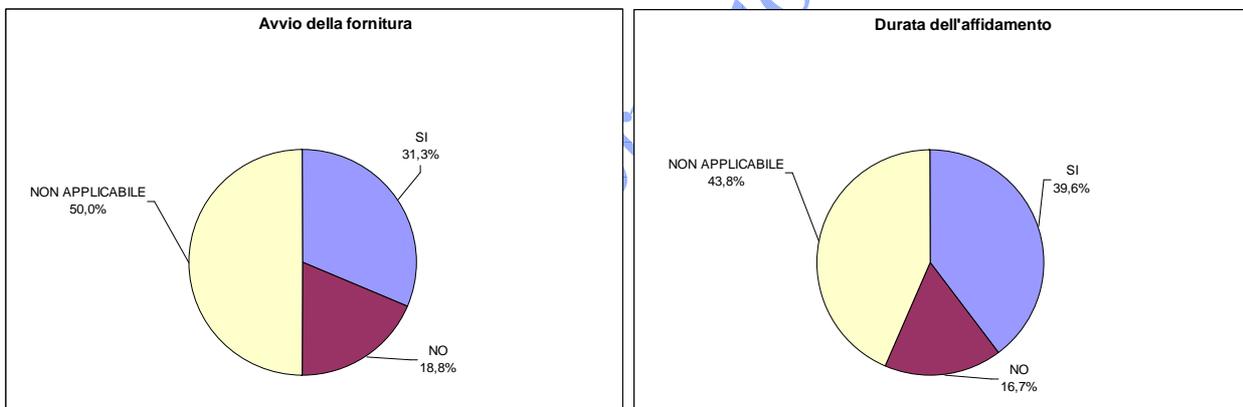
Un elemento di criticità emerso riguarda invece il mancato richiamo dell'attestazione del possesso dei requisiti da parte dell'affidatario/contraente così come previsto dall'art.125, comma 12, D.Lgs. 163/2006 e dal Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia e per l'esecuzione di lavori in economia (in attuazione dell'art. 125 D. L.vo 12.4.2006, n. 163 e s.m.i e del DPR 5.10.2010, n. 207 e s.m.i.), approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione nr. 53 del



29/11/2011; inoltre nel 54% degli atti controllati risulta assente il riferimento espresso al rispetto della clausola relativa all'obbligo di tracciabilità dell'affidatario/contraente così come previsto dalla L.136/2010 e s.m.i..



Rispetto ai parametri relativi all'avvio ed alla durata della fornitura, in questo caso è emerso che in alcuni atti non risultano indicati i relativi termini come si evince dai grafici sotto riportati. Si ritiene, tuttavia, che tali irregolarità rappresentino dei meri vizi formali non idonei ad inficiare la validità dell'atto stesso.



Le operazioni di controllo hanno riguardato anche le modalità ed il controllo dell'esecuzione dei contratti pubblici evidenziando, rispetto alle modalità, una sostanziale osservanza delle disposizioni dettate dalla normativa di riferimento; risulta infatti che, nel 29,4% degli atti controllati, non è presente un riferimento esaustivo alle modalità di esecuzione dell'appalto. Con riferimento invece alle modalità di controllo dell'esecuzione, preme sottolineare che nel 52,9% degli atti non risultano indicazioni specifiche da parte del RUP in termini di controllo dell'appalto di lavori, servizi o forniture.

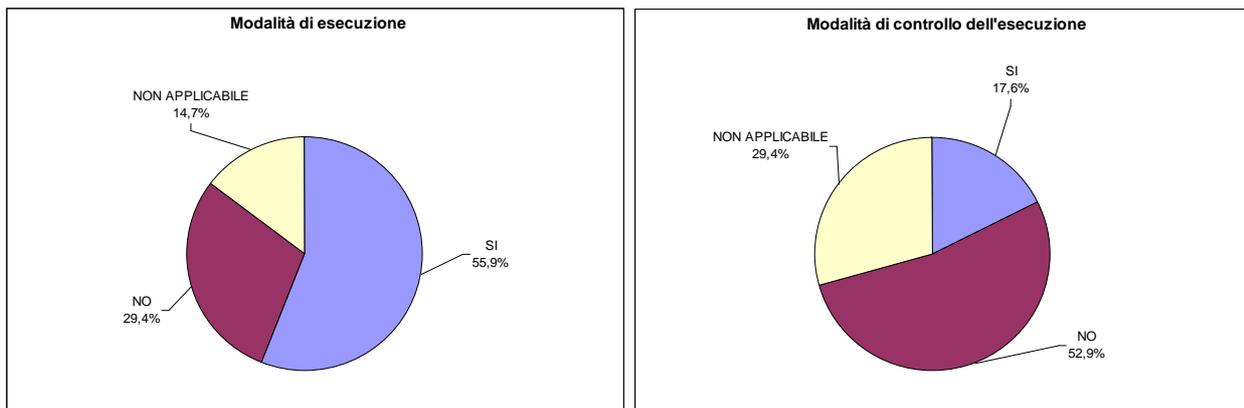
Merita comunque rilevare che i Dirigenti sono stati informati con specifica direttiva in merito alla necessità di inserire nella modulistica relativa ai contratti pubblici le clausole previste per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di anticorruzione e trasparenza. In particolare, nell'ambito della direttiva, è stato sottolineato l'obbligo legale di pubblicazione su sito web della Provincia delle procedure di affidamento e di esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture (art.1, comma 32, L.190/2012, D.Lgs. 163/2006 e art.37, D. Lgs. 33/2013). Inoltre è stato ribadito ai Dirigenti l'obbligo di pubblicare, negli affidamenti in economia, la determina a contrarre



## PROVINCIA di GROSSETO

*Direttore Generale*

ai sensi dell'art.57, comma 6, D.Lgs. 163/2006 e dell'art.37, comma 2, del D.Lgs. 33/2013. In particolare i Dirigenti sono stati informati che nei contratti pubblici dovranno essere osservate negli stessi e negli atti presupposti (ad es. DSAN, disciplinari, lettere di invito, ecc.) le disposizioni vigenti in materia di conflitto di interessi, incompatibilità, inconfiribilità, nonché le norme vigenti in materia di trasparenza e anticorruzione.



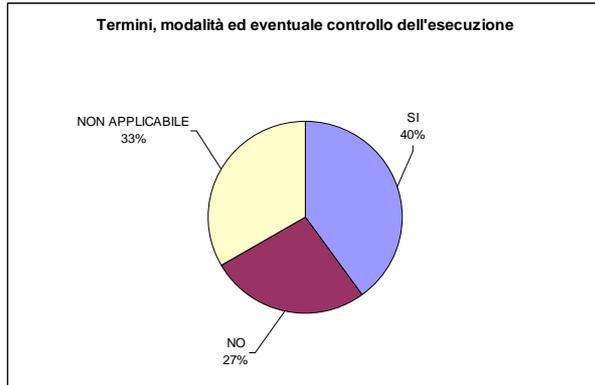
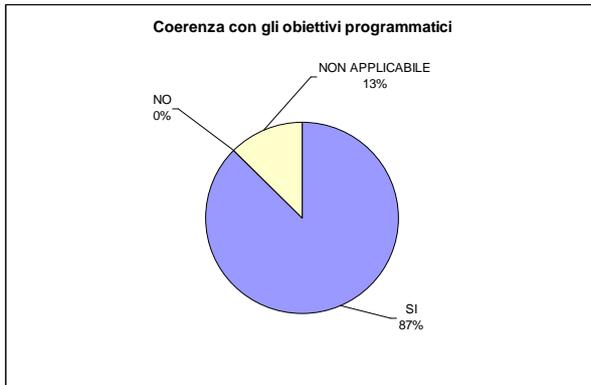
**Prescrizione prevista:** verrà predisposta una specifica direttiva al fine di richiamare l'attenzione dei Dirigenti sull'importanza dell'inserimento di specifiche clausole relative al rispetto degli obblighi in materia di anticorruzione, trasparenza, conflitto di interesse, incompatibilità e inconfiribilità, nonché rispetto agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Seguiranno specifiche segnalazioni ai Dirigenti inadempienti.

### **RISULTATI DELLE OPERAZIONI DI CONTROLLO SU DELIBERAZIONI DI GIUNTA E CONSIGLIO** 😊😊

Come per gli atti adottati dai Dirigenti e dal Presidente della Provincia, a partire da settembre 2014 anche con i poteri della Giunta, nonché per le deliberazioni adottate dalla Giunta fino al mese di settembre 2014 e dal Consiglio Provinciale, il controllo ha riguardato la verifica del rispetto della normativa di riferimento, delle leggi comunitarie, nazionali e regionali, nonché dello Statuto e dei Regolamenti dell'Ente, dei principi generali dell'ordinamento, nonché dei principi di trasparenza, di buona amministrazione ed opportunità e delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi. Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da giungere ad un giudizio complessivo positivo di regolarità amministrativa.

Si riportano di seguito i principali risultati delle operazioni di controllo che evidenziano solo alcune criticità riscontrate che, tuttavia, si ritengono più di carattere formale che sostanziale.

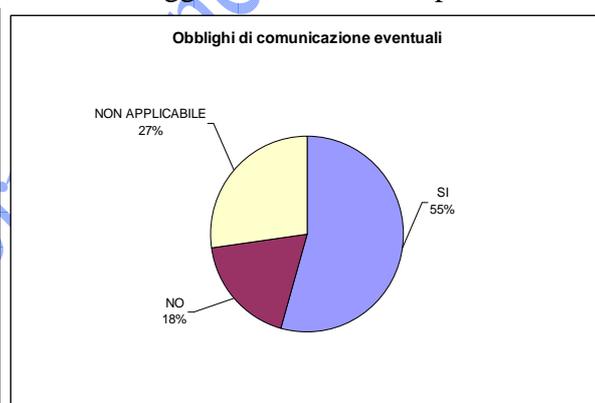
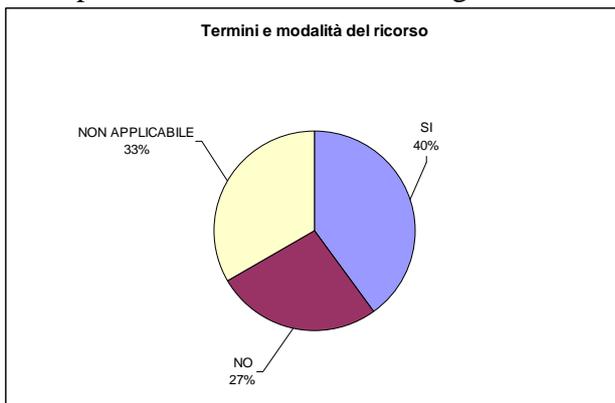
Con riferimento agli obiettivi programmatici dell'Ente il controllo ha evidenziato una totale coerenza mentre, rispetto ai termini ed alle modalità di controllo dell'esecuzione del deliberato, nel 27% degli atti esaminati tale parametro non è stato osservato.



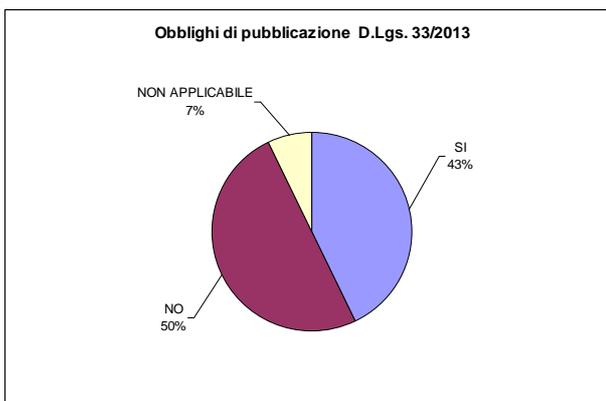
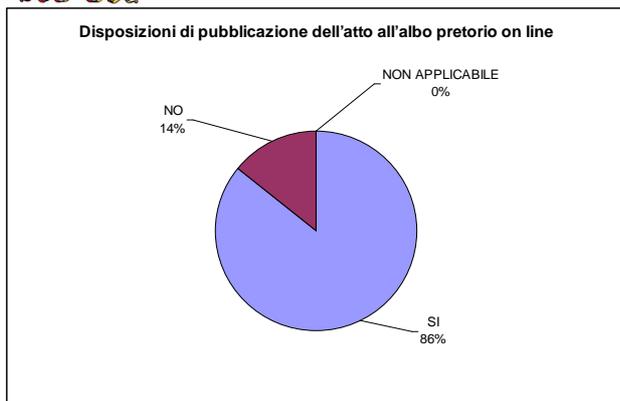
### TERMINI E MODALITÀ' DEL RICORSO

In questo caso è emerso che il 26% degli atti riporta correttamente termini e modalità dell'eventuale ricorso avverso le deliberazioni. Tuttavia, occorre riportare la non pacifica posizione di Dottrina e Giurisprudenza sulla necessità di riportare tale indicazione nelle delibere quando non immediatamente lesive di diritti ed interessi soggettivi.

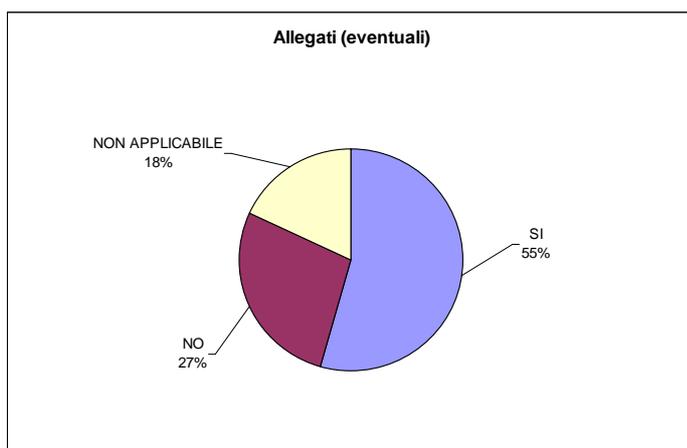
Rispetto poi agli eventuali obblighi di comunicazione è stato rilevato invece che il 18% degli atti non riporta l'indicazione dell'obbligo di comunicazione ai soggetti destinatari del provvedimento.



A differenza di quanto rilevato per le determinazioni, tutte le deliberazioni controllate risultano pubblicate all'Albo Pretorio on line e riportano correttamente gli estremi e i termini di efficacia ed esecutività. Ciò è motivato dal fatto che alla pubblicazione delle delibere provvede in modo accentrato la Segreteria Generale. Il 14% degli atti controllati non contiene tuttavia l'espressa disposizione di pubblicazione del provvedimento all'Albo Pretorio on line, sebbene automaticamente realizzata dal software in dotazione. Sono invece emerse, come per le determinazioni, alcune irregolarità in materia di trasparenza, ovvero ritardi/assenza della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" riconducibili complessivamente sia a "errori ripetitivi" di tipo informatico sia a difficoltà interpretative della normativa vigente in materia di trasparenza e anticorruzione.



Con riferimento agli eventuali allegati alle deliberazioni è stato riscontrato che nel 27% degli atti depositati in originale non risultano collazionati gli allegati richiamati nei provvedimenti. In molti dei casi tale “carezza” è giustificata dalla voluminosità degli allegati (ad esempio, in caso di approvazione di progetti) che risultano però depositati in originale presso l’Ufficio proponente.



### **CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA** ☺☺☺

Sono stati esaminati n. 2 contratti, rispettivamente repertoriati con i numeri 1220 e 1228 dell’anno 2014, aventi entrambi ad oggetto contratti di appalto di lavori. Dal controllo effettuato è emersa una sostanziale conformità con la normativa vigente in materia di contratti pubblici; sono state correttamente riportate le disposizioni vigenti in materia di conflitto di interessi, incompatibilità, inconfiribilità, nonché le norme vigenti in materia di trasparenza e anticorruzione.

### **CONCLUSIONI**

Le determinazioni; gli atti presidenziali, da settembre 2014 adottati con i poteri prima ascritti alla Giunta; le deliberazioni di Giunta e di Consiglio e i contratti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un giudizio complessivamente positivo di regolarità amministrativa.

In genere le delibere presentano un livello qualitativo “formale” maggiore rispetto alle determinazioni dirigenziali. Ciò è dovuto al maggior numero di passaggi e di controlli che in genere le delibere devono superare prima di essere approvate.

In particolare da tali operazioni è emersa una sostanziale conformità degli atti adottati agli indicatori di controllo sopra elencati. Sono state essenzialmente riscontrate irregolarità che non determinano l’invalidità degli atti adottati. In particolare sono state evidenziati elementi non sufficientemente espliciti in riferimento all’indicazione dei termini procedurali, dei termini e



delle modalità di ricorso avverso i provvedimenti, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e del corretto ed esaustivo principio di trasparenza, nonché in pochi casi la non sufficiente indicazione del destinatario dell'atto (C.F., dei dati anagrafici ecc). In particolare le irregolarità in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013), sono riconducibili alla carenza della indicazione della avvenuta pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di dati/atti, peraltro pubblicati, nella maggior parte dei casi all'albo pretorio on line. La carenza di effettiva pubblicazione è riconducibile, nella maggior parte dei casi, a difficoltà di tipo informatico, nonché di interpretazione della normativa, delle circolari e faq dell'ANAC talvolta non troppo chiare ed univoche.

Sono state rilevate altresì carenze "a macchia di leopardo" in merito al richiamo della normativa dettata in materia di privacy anche se gli atti esaminati non riportano dati sensibili; ulteriori carenze, anche se in misura meno rilevante rispetto al 2013, hanno riguardato le tematiche riconducibili alle incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interessi (D.P.R. n.63/2013 e Codice di Comportamento Integrativo adottato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 29/2014, D.Lgs. 39/2013 e regolamento in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso la Provincia di Grosseto e presso gli Enti privati in controllo pubblico a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della L. 190/2012, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale nr. 32 del 29/04/2014) .

**Si ritiene opportuna l'attivazione di alcune azioni di miglioramento che devono essere programmate al fine di assicurare:**

1. La pubblicazione all'Albo Pretorio informatico e pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" degli atti, fatta eccezione per i contratti;
2. L'indicazione del responsabile del procedimento;
3. La chiara indicazione dei destinatari dell'atto;
4. L'indicazione dei termini procedurali, richiamando la particolare attenzione dei Dirigenti sui danni da ritardo previsti dalla normativa vigente;
5. L'indicazione dei termini e delle modalità del ricorso;
6. L'indicazione espressa del rispetto degli obblighi di pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito web dell'Amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente";
7. La dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, di incompatibilità e di inconferibilità che dovrà essere presente in ogni provvedimento adottato (D.P.R. 62/2013, Codice di Comportamento integrativo e D.Lgs. 39/2013 e del regolamento in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso la Provincia di Grosseto e presso gli Enti privati in controllo pubblico a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della L. 190/2012, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale nr. 32 del 29/04/2014);
8. Il rispetto della normativa in materia di privacy.
9. Il rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (L. n.136/201 e s.m.i.)
10. La reingegnerizzazione ed aggiornamento del software delle determine e delibere assai vetusto;
11. La reingegnerizzazione ed aggiornamento del software relativo al funzionamento dell'Albo on line.

**Prescrizioni di carattere generale:** nell'ipotesi in cui le singole prescrizioni previste nella presente Relazione non dovessero essere rispettate da parte dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi, il sottoscritto procederà mediante ordine di intervento in autotutela, ove ancora possibile, previo contraddittorio con il Dirigente responsabile e, qualora dovessero persistere le inadempienze anche mediante l'applicazione di eventuali sanzioni/segnalazioni alle competenti Autorità.



**PROVINCIA**  
**di GROSSETO**

*Direttore Generale*

**UFFICI COINVOLTI**

L'attività di controllo è stata effettuata dall'Unità di controllo all'uopo costituita sotto il coordinamento del Segretario Generale e con la partecipazione dei dipendenti individuati all'interno dell'Unità di Progetto richiamata.

**DESTINATARI DEI RISULTATI DEL CONTROLLO**

Il presente rapporto annuale viene trasmesso al Presidente della Provincia, al Consiglio provinciale per il tramite del suo Presidente, ai Dirigenti, all'ODV, che ne tiene conto ai fini della valutazione della dirigenza, ed ai Revisori Contabili.

Il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo pretorio informatico ed in maniera permanente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" (art.31, D.Lgs. 33/2013).

*firmato in originale*

Il Segretario Generale

f.to Avv. Emilio Ubaldino

Responsabile Anticorruzione e Trasparenza