



**PROVINCIA**  
*di* GROSSETO

*Direttore Generale*

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

# **RELAZIONE SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA 2° SEMESTRE 2013**

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 2 aprile 2014**



**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.

Tale controllo è stato condotto nell'ottica della più ampia collaborazione con i responsabili delle varie strutture, volto 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 dagli elenchi delle determinazioni e degli altri atti adottati nel secondo semestre 2013.

Le operazioni di estrazione sono state eseguite con il supporto tecnico del Dr. Massimo Sernesi, esperto informatico del programma di gestione degli atti, si sono tenute in data 05/03/2014 alla presenza del sottoscritto e 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.

La Direzione Generale ha elaborato le linee guida da seguire durante lo svolgimento delle operazioni di controllo (all. A) e le seguenti griglie di rilevazione (all. B) 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
- 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 ad ognuno dei quali è stata assegnata una postazione informatizzata e consegnata la seguente documentazione:



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

#### **ATTI CONTROLLATI**

Gli atti sottoposti a controlli sono i seguenti:

- n. 232 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. 13 deliberazioni di Giunta
- n. 3 deliberazione di Consiglio

Con riferimento ai contratti, registrati su repertorio cartaceo, si è provveduto alla estrazione a sorte e sono risultati da controllare quelli registrati ai seguenti numeri di repertorio:

- n. 1204 e n. 1210.

Per la specifica degli atti sorteggiati e sottoposti a controllo successivo si rinvia al verbale dell'estrazione conservato 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 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. *specifica 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.**



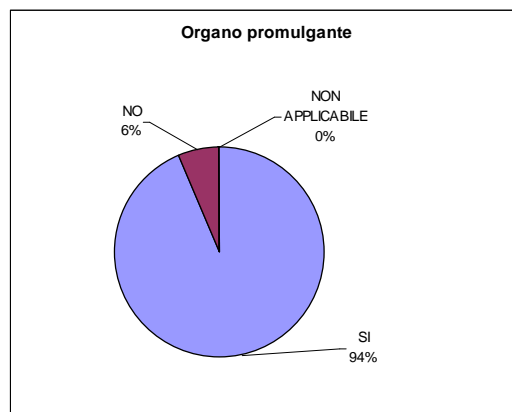
## Si riportano di seguito i risultati delle operazioni di controllo sulle determinazioni dirigenziali:

### INDICATORI DI LEGITTIMITÀ NORMATIVA E REGOLAMENTARE

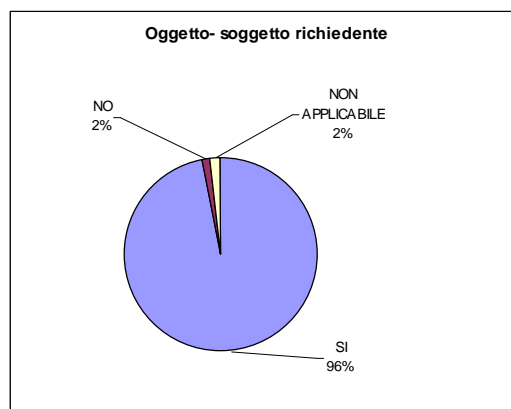
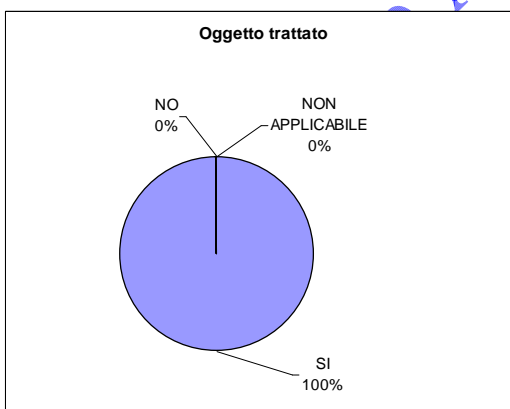
#### Requisiti oggettivi e soggettivi ☺ ☺ ☺

Il controllo effettuato ha evidenziato che, nel 94% 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.

Il 6% degli atti non riporta, nel frontespizio della determinazione, l'organo promulgante, deducibile in alcuni casi solo dal firmatario.

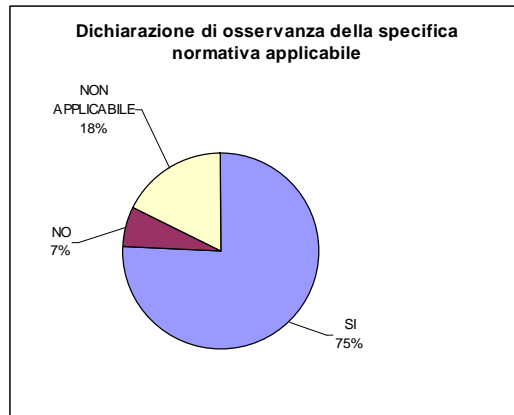
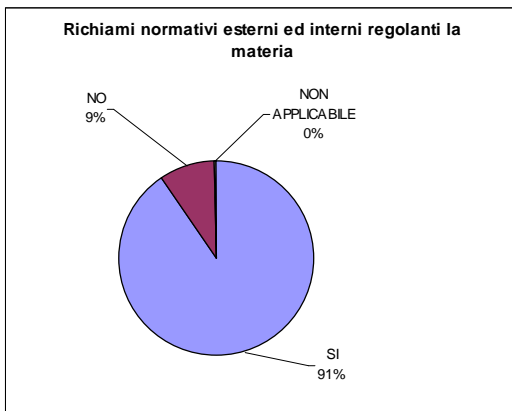


Relativamente ai requisiti oggettivi i grafici sotto riportati evidenziano che tutti gli atti contengono, in modo corretto, l'oggetto trattato mentre, solo il 2% delle determinazioni esaminate, relative ad autorizzazioni/concessioni, riporta alcune imprecisioni relativamente all'oggetto o al soggetto richiedente.

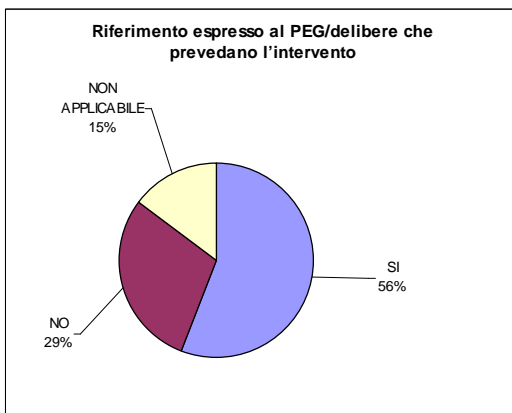


#### Rispondenza a norme e regolamenti ☺

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'8% degli atti esaminati non presenta espressi richiami a tale normativa. Il grafico che segue evidenzia che il solo 29% degli atti riporta il riferimento espresso al PEG o a delibere che prevedano l'intervento oggetto dell'atto. Rispetto a tale criticità, così come per le altre evidenziate, verranno inviate ai dirigenti specifiche direttive finalizzate al miglioramento degli atti.

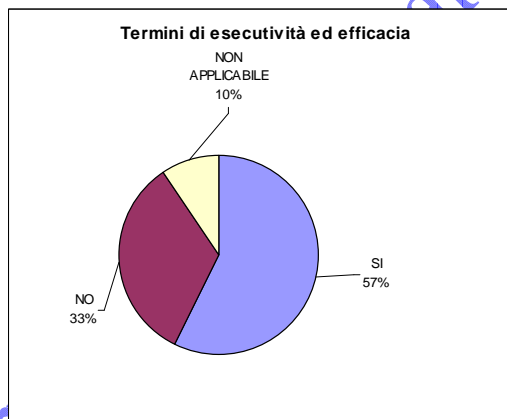
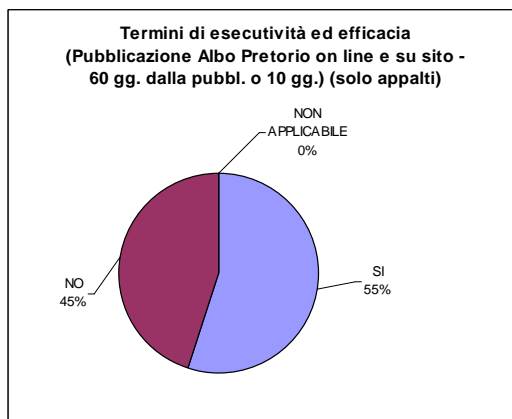
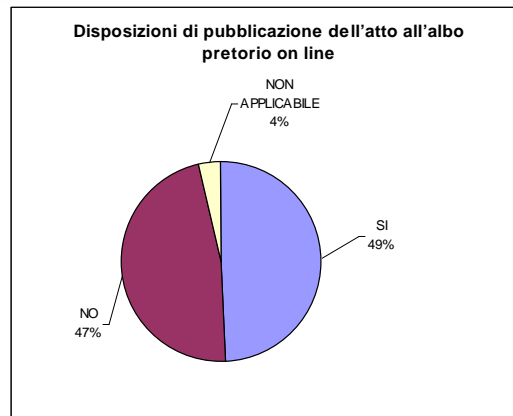


### **Rispetto della normativa sulla trasparenza**

*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 (47%) che non riportano tale data. Da un controllo successivo a campione, è emerso altresì che l'effettiva pubblicazione delle determinazioni all'albo pretorio informatico è avvenuta per circa l'83% degli atti. In particolare, su un campione di 40 atti verificati, 7 (pari al 17%) non risultano pubblicati.



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

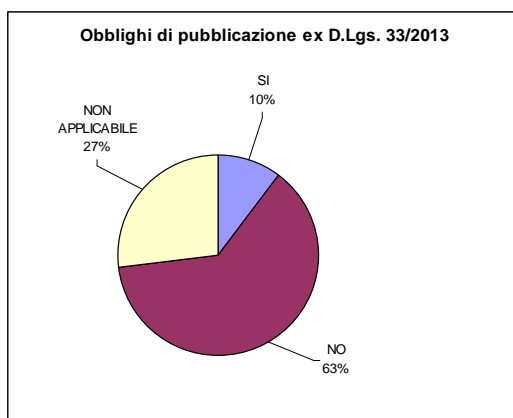
**Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" ex. D.Lgs 33/2013 ☺**

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 63% degli atti controllati, pur non riportando le disposizioni inerenti la pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione trasparente", sono poi stati pubblicati nelle sottosezioni di riferimento della sezione "Amministrazione Trasparente" ed è emerso, pertanto, un sostanziale rispetto della normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.



Anche in questo caso è stato riscontrato che la mancata visualizzazione degli atti pubblicati possa essere risolto tramite l'adeguamento del software in dotazione.



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:** è già stata adottata una specifica direttiva in materia di anticorruzione e trasparenza consegnata ai Dirigenti durante un incontro formativo/informativo che si è tenuto nel mese di febbraio. E' stato inoltre realizzato uno specifico percorso formativo in materia di anticorruzione e trasparenza che si tenuto nei giorni 27 e 28/03/2014 con la partecipazione di due docenti esperti in tali materie. Seguiranno specifiche segnalazioni ai Dirigenti inadempienti.

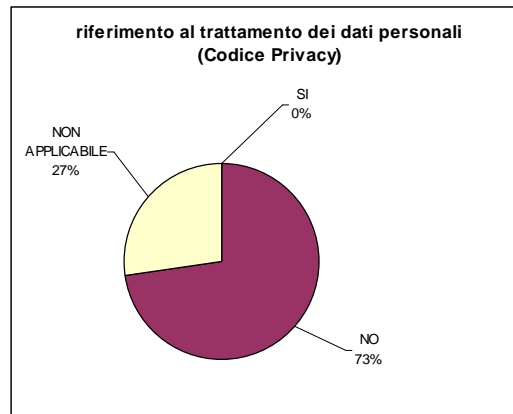
#### **RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY ☺**

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:** direttiva e organizzazione di uno specifico intervento formativo.

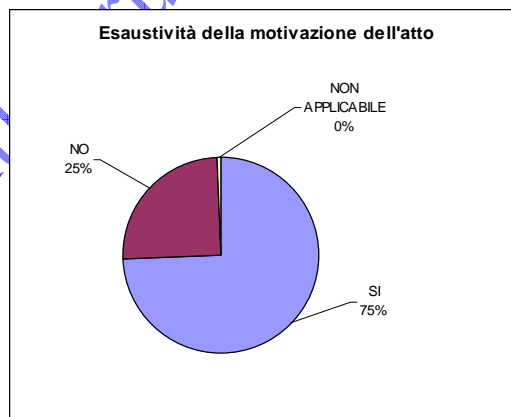
### INDICATORI DI QUALITÀ DELL'ATTO

#### 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 96% degli atti esaminati, ma che nel 75% degli atti tale motivazione non può essere considerata esaustiva.



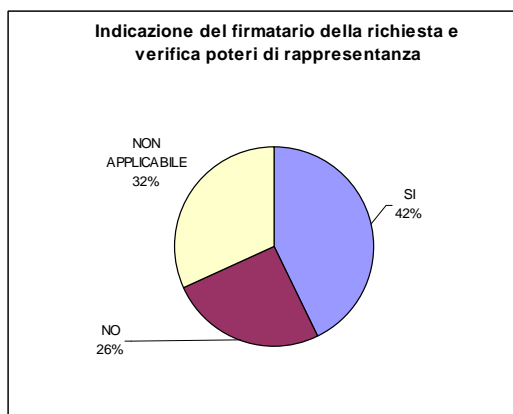
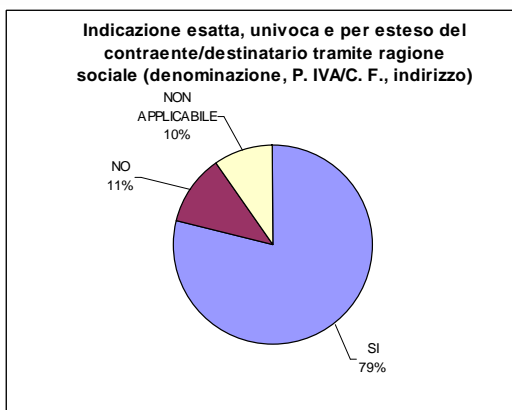
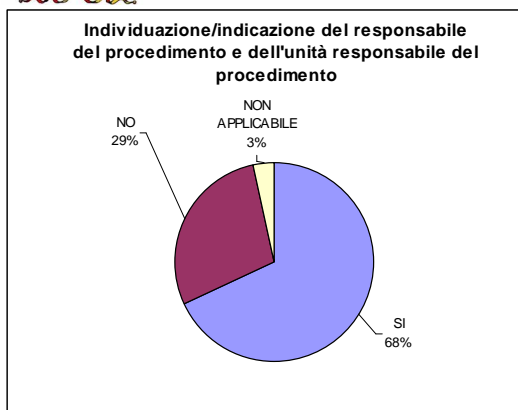
#### Affidabilità 😊😊

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 29% dei casi, mentre il destinatario del provvedimento non risulta indicato nell'11% degli atti controllati.

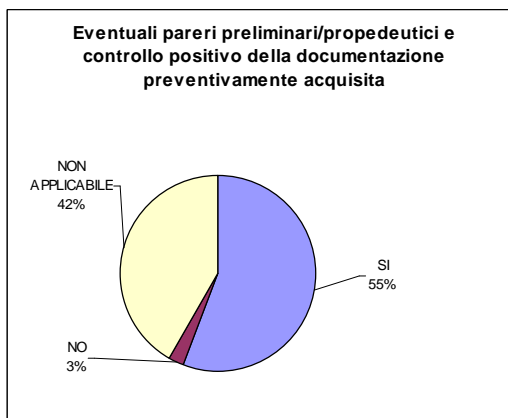
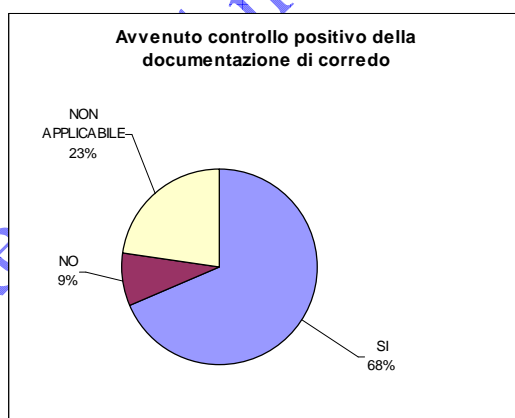
Si rileva tuttavia che, anche laddove il destinatario sia stato individuato, spesso siano stati omessi i dati necessari all'esatta identificazione dello stesso (P.IVA/Codice Fiscale, indirizzo della sede legale, ecc.).

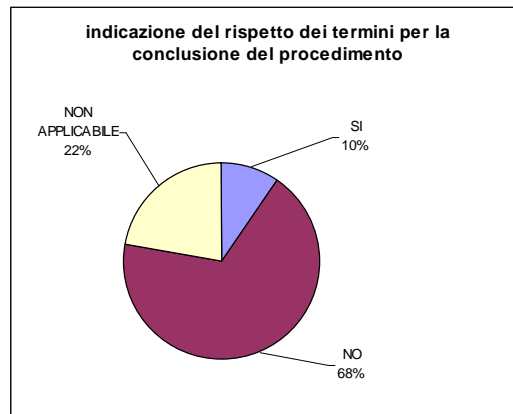




Trasparenza

In media, in oltre il 60% 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 10% degli atti riporta l'indicazione del rispetto dei tempi procedurali.

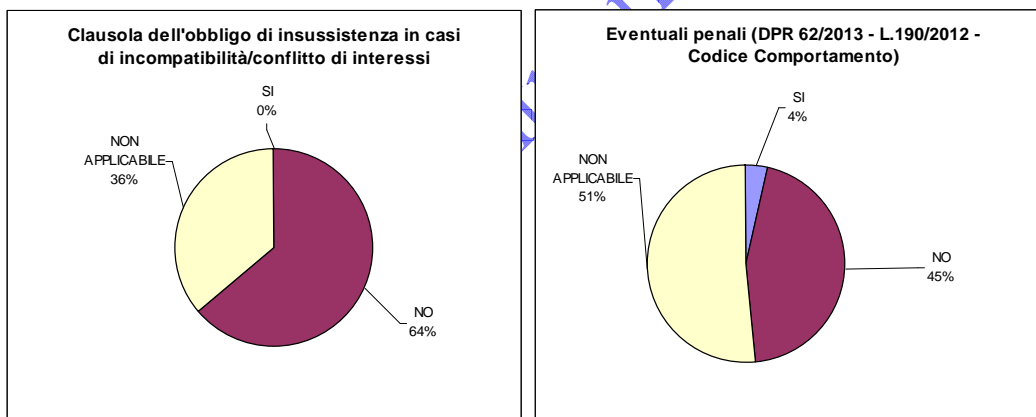




**Rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs 39/2013, D.P.R. n. 62/2013 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici)** 😊

La normativa, di recente introduzione, 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 4% degli atti indica eventuali penali previste dal mancato rispetto delle disposizioni previste dalla sopra citata normativa.

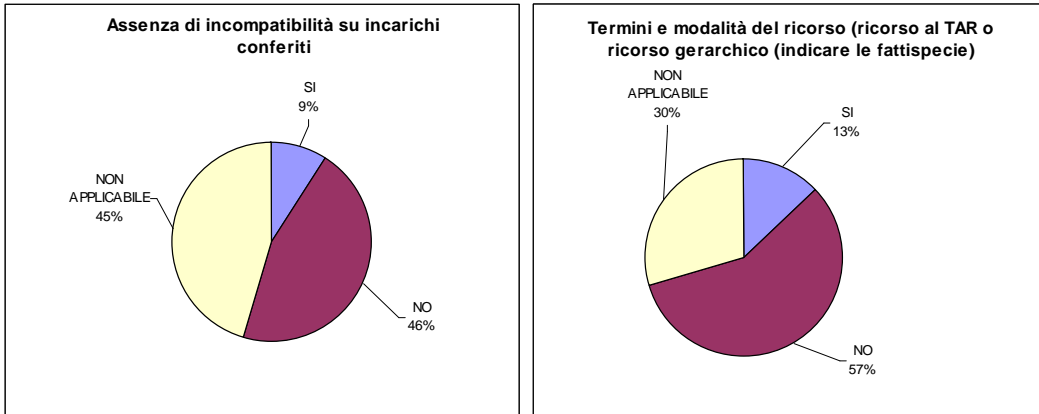


**Prescrizione prevista:** Si ritiene che la carenza formale del richiamo normativo sia da “giustificarsi” con la novità delle previsioni introdotte dal legislatore. Con la direttiva del 28/02/2014 il Responsabile anticorruzione, ha richiamato l’attenzione dei Dirigenti in merito alle ipotesi di conflitto di interessi, di inconfiribilità 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, contenente peraltro anche specifici riferimenti al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. nr. 62/2013) ed al Codice di comportamento integrativo adottato dalla Provincia di Grosseto. Come già evidenziato la direttiva è stata consegnata ai Dirigenti durante un incontro formativo/informativo che si è tenuto



nel mese di febbraio e risulta pubblicata sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione Disposizioni Generali. Seguiranno specifiche segnalazioni ai Dirigenti inadempienti.

Dal controllo effettuato è emerso, inoltre, che il 13% degli atti riporta correttamente termini e modalità dell'eventuale ricorso avverso i provvedimenti adottati.

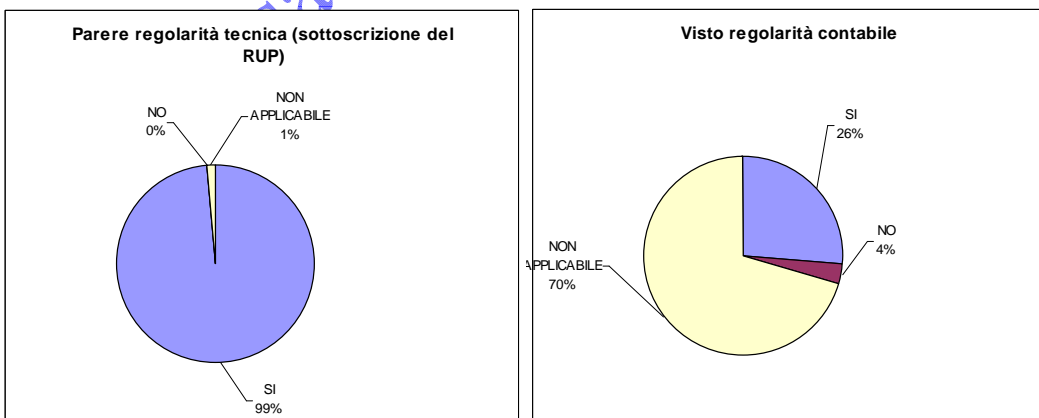


### **REGOLARITA' CONTABILE (IMPEGNI DI SPESA / VISTI) E REGOLARITA' TECNICA ☺☺☺**

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 su n.108 determinazioni estratte comportanti impegni di spesa. Di tale controllo è stato redatto apposito verbale (allegato "B") a cui si rimanda integralmente.

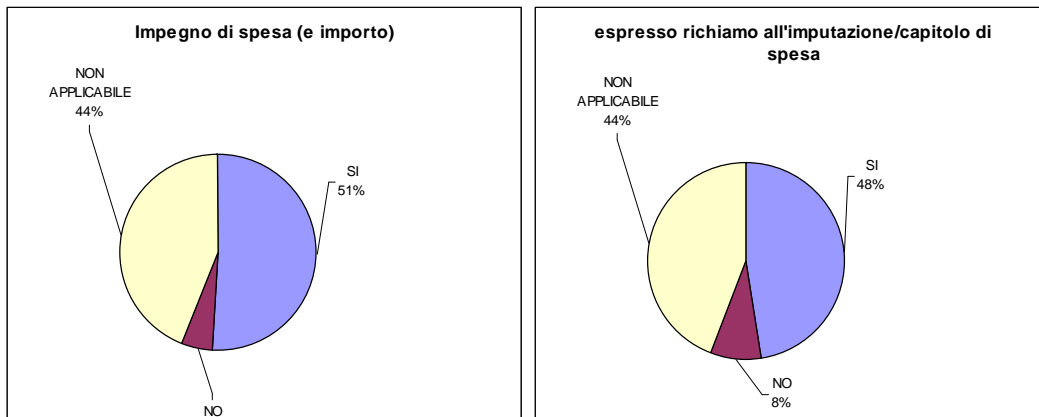
In questa sede si rileva esclusivamente che su cinque delle determinazioni oggetto di analisi, tutte corredate del visto di regolarità contabile, sono stati rilevati errori materiali senza riflessi di rilievo nella contabilità finanziaria.

Sempre presente, invece, anche se con alcune imprecisioni, il parere di regolarità tecnica, assimilabile, per le determinazioni, all'attestazione della regolare adozione/esecutività dell'atto nonché alla sottoscrizione da parte del dirigente/responsabile del servizio.





Anche gli impegni di spesa, dove necessari, risultano assunti regolarmente, fatta eccezione per alcuni casi, sopra richiamati, che evidenziano meri errori materiali nella predisposizione degli atti stessi, rispetto alla contabilità finanziaria, come peraltro rilevato anche dal Collegio dei Revisori dei Conti.

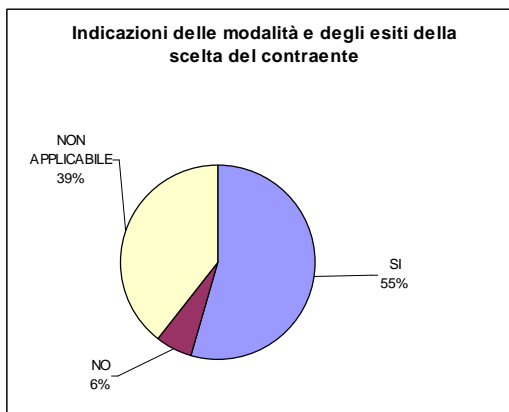
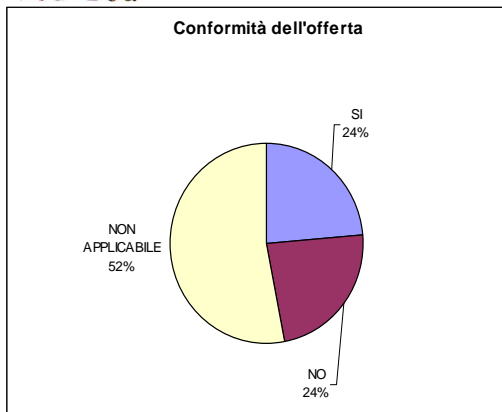


#### **APPALTI DI LAVORI - SERVIZI E FORNITURE** ☺

Nell'ambito della fattispecie relativa alle tipologie previste dal codice dei contratti ( lavori, servizi e forniture) l'esame degli atti ha rilevato che nel 24% degli atti stessi, in caso di affidamento diretto o a trattativa privata, non è 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.

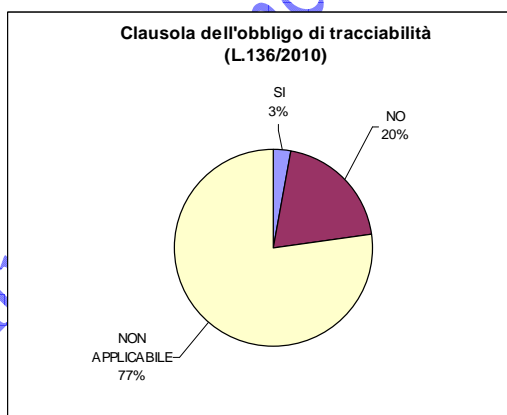
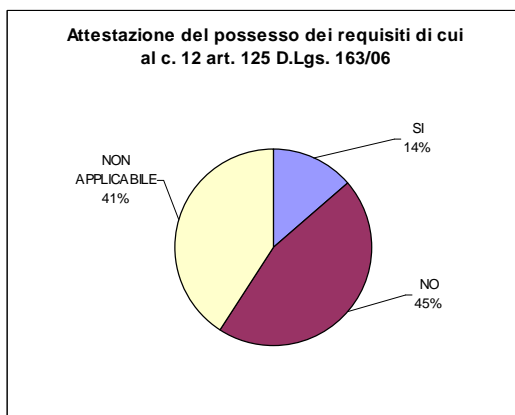
In particolare ai sensi dell'art. 7, comma 2, del D.L. 7-5-2012 n. 52, convertito in legge, con art. 1, comma 1, L. 6 luglio 2012, n. 94, le amministrazioni pubbliche, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario (€ 206mila euro per le amministrazioni locali) 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 (cittino 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.

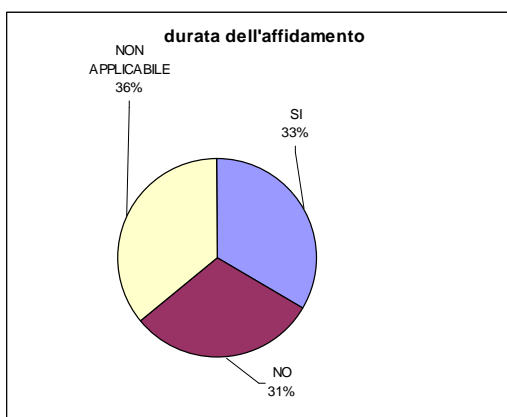
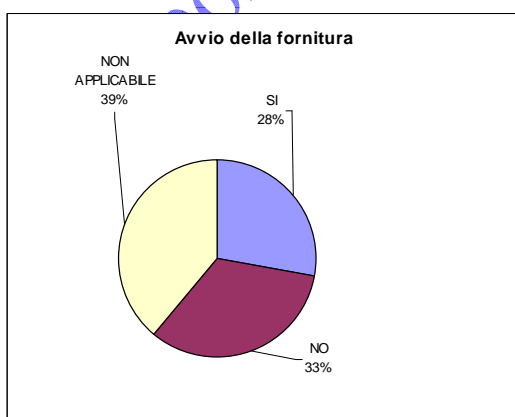


**Rispetto delle clausole di tracciabilità di cui alla L. 136/2010, durata ed avvio della fornitura, esecuzione della fornitura e modalità di controllo della stessa** ☺

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; inoltre nel 20% 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.



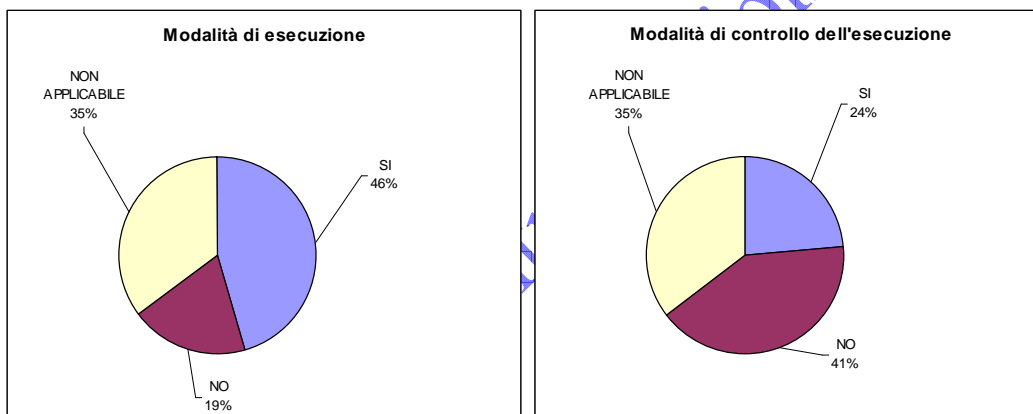
Rispetto ai parametri relativi all'avvio ed alla durata della fornitura, anche in questo caso è emerso che in alcuni atti non risultano indicati i relativi termini come si evince dai grafici sotto riportati. Si ritiene, tuttavia, che tali irregolarità rappresentino dei meri vizi formali non idonei ad 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, solo nel 19% 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 41% 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 la direttiva del 28/02/2014 sopra richiamata, 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 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:** nell'ambito della direttiva in materia di anticorruzione sopra richiamata è stata oggetto di trattazione anche la materia degli appalti/contratti pubblici, richiamando 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. Seguiranno specifiche segnalazioni ai Dirigenti inadempienti.

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

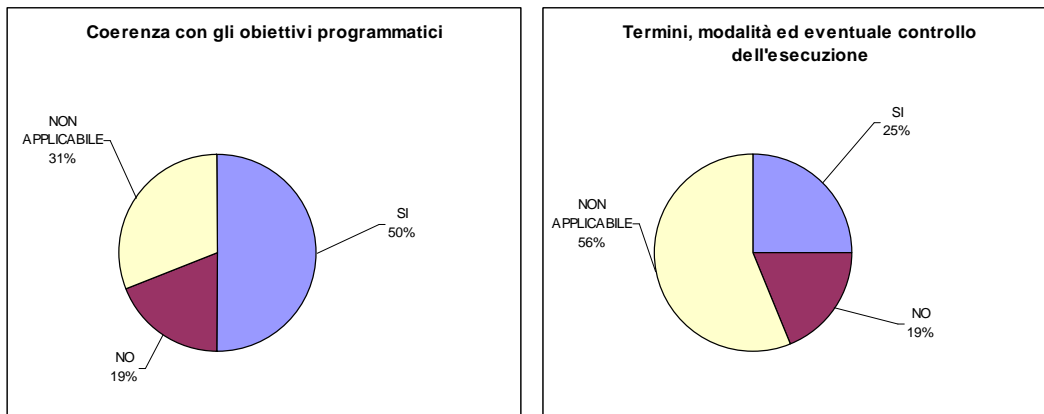
Come per gli atti adottati dai Dirigenti e dal Presidente della Provincia, anche per le deliberazioni adottate dalla Giunta e dal Consiglio il controllo ha riguardato la verifica del rispetto della normativa di riferimento, delle leggi comunitarie, nazionali e regionali, nonché dello Statuto e dei Regolamenti 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.

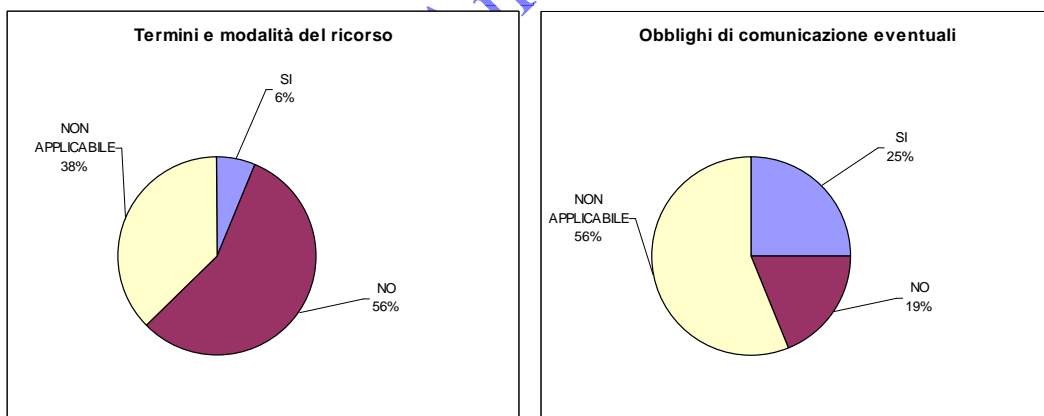
Si riportano di seguito i principali risultati delle operazioni di controllo che evidenziano solo alcune criticità riscontrate che, tuttavia, si ritengono più di carattere formale che sostanziale.

In particolare sono state rilevate in alcune deliberazioni disposizioni generiche in riferimento agli obiettivi programmatici dell'Ente nonché al rispetto dei termini ed alle modalità di controllo dell'esecuzione del deliberato.



Anche in questo caso è emerso che il 6% 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 sulle delibere quando non immediatamente lesive di diritti ed interessi soggettivi.

Rispetto poi agli eventuali obblighi di comunicazione è stato rilevato invece che il 19% degli atti non riporta l'indicazione dell'obbligo di comunicazione ai soggetti destinatari del provvedimento.

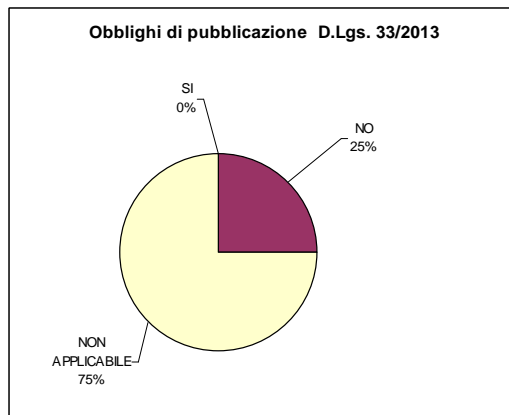
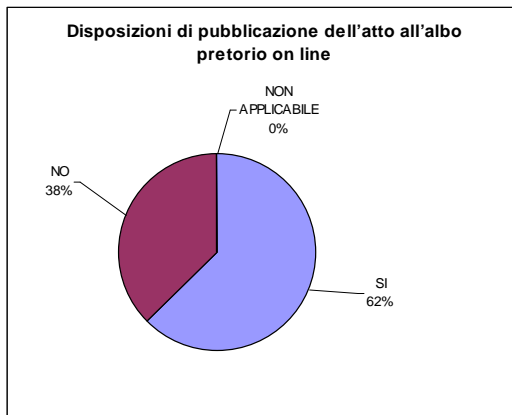


A differenza di quanto rilevato per le determinazioni, tutte le deliberazioni controllate risultano pubblicate all'Albo Pretorio on line e riportano correttamente gli estremi e i termini di efficacia ed esecutività. Ciò è motivato dal fatto che alla pubblicazione delle delibere provvede in modo accentrato la Segreteria generale. Il 38% 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

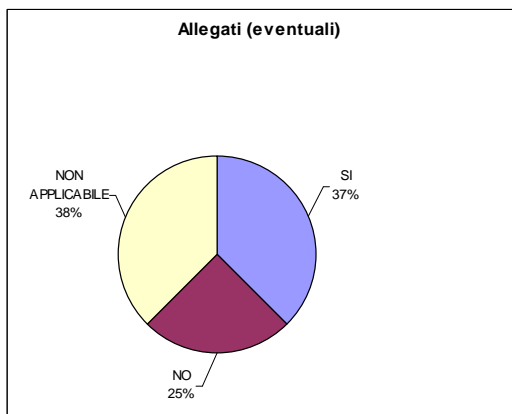




pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” riconducibili complessivamente sia a “errori ripetitivi” di tipo informatico sia a difficoltà interpretative della normativa vigente in materia di trasparenza e anticorruzione.



Con riferimento agli eventuali allegati alle deliberazioni è stato riscontrato che nel 25% degli atti depositati in originale non risultano collazionati gli allegati richiamati nei provvedimenti. In molti dei casi tale “carenza” è giustificata dalla voluminosità degli allegati (p.e. 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, specificatamente repertoriati con i numeri 1204 e 1210 dell'anno 2013, aventi rispettivamente ad oggetto un contratto appalto di servizio ed un contratto appalto di lavori. Dal controllo effettuato è emersa una sostanziale conformità con la normativa vigente in materia di contratti pubblici rilevando tuttavia che anche per i contratti dovranno essere riportati negli stessi e negli atti presupposti (ad es. DSAN, disciplinari, lettere di invito, ecc.) le disposizioni vigenti in materia di conflitto di interessi, incompatibilità, inconferibilità, nonché le norme vigenti in materia di trasparenza e anticorruzione, come già sopra evidenziato.



## **CONCLUSIONI**

Le determinazioni, gli atti presidenziali, 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 e solo in pochi casi la non esaustiva motivazione dell’atto ed indicazione del destinatario dell’atto (C.F., dei dati anagrafici ecc).

Sono emerse inoltre irregolarità in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013), ovvero carenza della mera 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 e delle circolari e faq dell’ANAC talvolta non troppo chiare ed univoche.

Sono state rilevate altresì carenze “a macchia di leopardo” in merito alla corretta applicazione della normativa dettata in materia di privacy, di conflitto di interessi (D.P.R. n.63/2013 e Codice di Comportamento Integrativo adottato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 29/2014) ed in materia di incompatibilità (D.Lgs. 39/2013).

**Si ritiene opportuna l’attivazione di alcune azioni di miglioramento che devono essere programmate al fine di assicurare un miglior rispetto dei seguenti adempimenti agglomerati per ambiti:**

- La pubblicazione all’Albo Pretorio informatico e pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” degli atti, fatta eccezione per i contratti ;
- La sintetica e corretta redazione del documento;
- La motivazione esaustiva;
- L’apposizione del parere di regolarità tecnica, che nelle determinazioni deve essere intesa come attestazione tecnica (art. 147 bis TUEL), parere di regolarità contabile e di altri visti e/o pareri necessari;
- L’indicazione del responsabile del procedimento;
- La chiara indicazione dei destinatari dell’atto;
- L’indicazione dei termini procedurali, richiamando la particolare attenzione dei Dirigenti sui danni da ritardo previsti dalla normativa vigente;
- L’indicazione dei termini e delle modalità del ricorso;
- L’indicazione espressa del rispetto degli obblighi di pubblicazione all’Albo Pretorio on line e sul sito web dell’Amministrazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- La dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, di incompatibilità e di inconfirabilità che dovrà essere presente in ogni provvedimento adottato (D.P.R. 62/2013, Codice di Comportamento integrativo e D.Lgs. 39/2013);
- Il rispetto della normativa in materia di privacy.



## PROVINCIA *di* GROSSETO

*Direttore Generale*

- Reingegnerizzazione ed aggiornamento del software delle determine e delibere assai vetusto;
- 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.

### 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 semestrale viene trasmesso al Presidente della Provincia, al Presidente del Consiglio provinciale ed al Consiglio stesso per il tramite del suo Presidente, alla Giunta Provinciale, 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