



**PROVINCIA
DI PARMA**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI - STAZIONE UNICA APPALTANTE - ANTICORRUZIONE E
TRASPARENZA - PROVVEDITORATO ECONOMATO**

DECRETO PRESIDENZIALE

n. 16 del 30/01/2023

Oggetto: RELAZIONE SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI - ANNO 2022. PRESA D'ATTO.

IL PRESIDENTE

Richiamato il D.L. n. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2012, che ha istituito, fra gli altri, il controllo successivo degli atti amministrativi, volto a verificare, secondo i principi generali della revisione aziendale, la regolarità degli atti amministrativi dopo la loro adozione;

Considerato:

che la Provincia di Parma, con proprio atto C.P. n. 95/2012, successivamente modificato con atti C.P. n. 21/2015, n. 61/2016 e n. 4/2020, ha provveduto, in ottemperanza a quanto previsto dalla norma sopracitata, all'adozione di apposito Regolamento sul sistema dei controlli interni, che ha previsto la specifica funzione "Controllo Successivo";

che detto Regolamento prevede la trasmissione al Presidente di una relazione sui controlli effettuati ed il lavoro svolto;

che il lavoro di controllo successivo degli atti amministrativi selezionati per il controllo relativamente all'anno 2022 è giunto a conclusione e si è provveduto alla stesura della relazione prevista;

Tutto ciò premesso, ritenuto opportuno prendere atto delle risultanze della relazione elaborata, allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, contenente i dati relativi all'attività di controllo successivo per l'anno 2022;

Visto lo Statuto della Provincia, approvato dall'Assemblea dei Sindaci con atto n. 1/2015 e



**PROVINCIA
DI PARMA**

SERVIZIO AFFARI GENERALI - STAZIONE UNICA APPALTANTE - ANTICORRUZIONE E
TRASPARENZA - PROVVEDITORATO ECONOMATO

PARERE di REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. **312 /2023** ad oggetto:

" RELAZIONE SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI - ANNO 2022.
PRESA D'ATTO. "

Viste le motivazioni espresse nel testo della proposta di atto in oggetto, formulate dal sottoscritto Dirigente, ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' tecnica.

Note:

Parma , 30/01/2023

Sottoscritto dal Responsabile
(GIUDICE UGO)
con firma digitale

| | | |
|--|---|--|
|  <p>PROVINCIA DI PARMA</p> | <p>Vice Segretario Generale Servizio Affari Generali Stazione Unica Appaltante Anticorruzione e Trasparenza Provveditorato-Economato Ufficio Gabinetto di Presidenza Ufficio Legale – Accesso agli atti - Privacy – Controllo Atti</p> | <p>V.le Martiri della Libertà, n.15 43123 Parma Tel. 0521-931704</p> |
| <p>IL DIRIGENTE Dott. Ugo Giudice</p> | <p>e-mail u.giudice@provincia.parma.it</p> | <p>www.provincia.parma.it</p> |

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELAZIONE ANNO 2022

La presente relazione rendiconta gli esiti dell'attività svolta dall'Ufficio Controllo Atti nel corso dell'anno 2022 in ordine al Controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis del d.Lgs 267/2000 e al Regolamento sul sistema dei controlli interni attualmente in vigore.

Analogamente agli anni precedenti, anche nel corso del 2022, l'attività preordinata ai controlli successivi si è svolta in conformità alla normativa di legge e regolamentare vigente, nonché in ottemperanza alle disposizioni dell'annuale Piano dei Controlli approvato con D.P. n. 32 del 14/02/2022.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è strettamente connesso con l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione. Gli esiti del controllo successivo di regolarità infatti possono evidenziare disfunzioni dell'azione amministrativa (si pensi alla frammentazione degli affidamenti, alla scarsa rotazione dei contraenti, all'eccessivo ricorso agli affidamenti diretti) che rendono necessari interventi specifici, da introdurre anche sotto forma di nuove misure nel successivo Piano di Prevenzione della Corruzione.

Per tale ragione il sistema di controllo amministrativo successivo all'approvazione degli atti è divenuto simultaneamente strumento di prevenzione di fenomeni corruttivi e strumento di monitoraggio delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT:

Pertanto la selezione dei documenti da sottoporre a controllo successivo viene effettuata tenuto conto della necessità di dare attuazione al Piano Anticorruzione dell'Ente (pubblicato nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente).

Peraltro il controllo successivo assume veste collaborativa in quanto per un verso permette di recuperare adempimenti sfuggiti (si pensi agli adempimenti in materia di trasparenza) e per altro verso di avviare, se necessario, percorsi di autotutela.

Gli esiti del controllo, pertanto sono trasmessi al Responsabile del Servizio/Ufficio coinvolto, cui compete assumere eventuali misure correttive, ma non producono effetti diretti sulla validità ed efficacia del provvedimento esaminato.

Il Responsabile destinatario delle osservazioni, può ritenere di accogliere i rilievi eccepiti ovvero, non aderire agli stessi, assumendone la conseguente responsabilità.

Poiché infine il controllo successivo interviene su atti che hanno già dispiegato i suoi effetti, è spesso impossibile e, talvolta, inutile e controproducente la rimozione di questi.

In tali ipotesi comunque le osservazioni derivanti dal controllo successivo di legittimità e regolarità amministrativa si pongono, come indicazione per futuri analoghi provvedimenti, in ciò rappresentandosi la valenza collaborativa alla funzione stessa.

Il controllo di regolarità amministrativa successivo fa parte del più articolato e complesso sistema integrato dei controlli interni, che si compone di numerose tipologie di controllo tra cui:

- **controllo di regolarità amministrativa** (art. 147, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/00);
- **controllo di regolarità contabile**, (articoli 147, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- **controllo di gestione** (articoli 147, comma 2, lettera a), 196, 197, 198 e 198 bis del D.Lgs. n. 267/00);
- **controllo degli equilibri finanziari**, (articoli 147, comma 2, lettera c) e 147 quinquies del D.Lgs. n. 267/00);
- **controllo sulle società partecipate non quotate** (art. 147, comma 2 lettera d), e 147 quater del D.Lgs. n. 267/00);
- **controllo sulla qualità dei servizi** (art. 147, comma 2 lettera e) del D.Lgs. n. 267/2000);
- **controllo strategico** (art. 147, comma 2 lettera b), e 147 ter del D.Lgs. n. 267/2000).

Ciascuna tipologia ha oggetti e finalità ben precisi, ma nel loro insieme consentono di garantire all'ente una crescita nei livelli di efficacia, di efficienza, di economicità e nella capacità di rispondere ai bisogni del proprio territorio.

L'esigenza prioritaria rimane quella di governare efficacemente la complessità e i repentini mutamenti del contesto interno ed esterno con cui l'Ente è chiamato a rapportarsi, ragione per cui il legislatore è stato chiamato a "ricostruire con uno sforzo di omogeneità non ancora compiutamente efficace" le diverse forme di controllo, potenziandone alcune e accentuando i connotati già esistenti di altre.

Il sistema dei controlli è stato dunque adeguato al quadro normativo (in continua evoluzione) in materia di:

- **trasparenza:** il sistema dei controlli è stato letto, ideato e progettato, programmato ed applicato anche secondo i principi e le disposizioni sulla trasparenza, di cui costituisce uno dei pilastri portanti. La trasparenza infatti, comporta l'obbligo di consentire l'accessibilità totale al sistema pubblico: accessibilità che riguarda, non solo dati e informazioni, ma anche i processi di formazione delle decisioni e i soggetti in queste coinvolti. Il controllo interno diventa quindi una garanzia a fronte delle necessità di rendere trasparente l'attività amministrativa.

- **prevenzione della corruzione:** il Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Ente, prevede proprio tra le misure di supporto alle attività di verifica e monitoraggio attuate dal responsabile della prevenzione della corruzione, l'attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa, secondo tempi, modi, oggetti, definiti nel piano annuale del controllo successivo.

- **misurazione della Performance:** il sistema dei controlli, che vede tra le sue finalità quella di "verificare il buon andamento dell'attività amministrativa" è stato inoltre progressivamente integrato e posto a supporto delle attività previste nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, di cui all'art. 4 del D.lgs. 150/2009 e smi, supporto utile ai fini di tutte le fasi del ciclo della performance, dalla programmazione iniziale di indirizzi ed obiettivi, al monitoraggio intermedio per verificare il percorso avviato, alla verifica finale dei risultati organizzativi ed individuali che conduce anche alle valutazioni.

Il controllo su atti esecutivi e pubblicati

Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sugli atti esecutivi e pubblicati nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente (d.Lgs 33/2013), nonché all'Albo Pretorio dell'Ente.

L'esecutività, per gli atti che comportano impegno di spesa, è conseguita al momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio finanziario. Finché l'atto non viene pubblicato, risulta visibile soltanto agli uffici che partecipano all'iter di formazione. L'apposizione del visto di regolarità contabile è necessaria ai fini dell'esecutività dell'atto.

Con riguardo all'esecutività, la distanza temporale tra la data di adozione dell'atto e la data di apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario è minimo anche se, in alcuni casi, si sono registrati sensibili lassi temporali tra adozione ed esecutività.

In siffatto contesto il controllo ha lo scopo di offrire quel supporto finalizzato ad ottenere un miglioramento costante della qualità degli atti prodotti dall'Ente, in modo da:

- garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- incrementare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- incrementare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
- consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
- prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, anche con lo scopo di ridurre il possibile contenzioso.

Pertanto anche il controllo di regolarità amministrativa successivo si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale e di autotutela ma rispetto a queste ha assunto anche un ruolo collaborativo permettendo, soprattutto in ambito di adempimenti in materia di trasparenza, di recuperare la regolarità amministrativa in una fase ancora fisiologica del procedimento.

Infatti il controllo successivo di regolarità amministrativa non è di tipo "impeditivo" (nel senso che l'illegittimità dell'atto conduce all'automatica rimozione), bensì "collaborativo", concretizzandosi nella formulazione di raccomandazioni e pareri, in applicazione del principio secondo cui *"le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adottate dall'organo amministrativo responsabile"* (Delibera n. 3/2007 della Corte dei Conti Sezione regionale dell'Emilia Romagna).

Linee Guida sull'affidamento dei contratti pubblici

Con decorrenza **1^ marzo 2021** sono entrate in vigore le nuove Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici" approvate con **D.P. n. 41/2021**, finalizzate in particolare ad assicurare il rispetto della rotazione ed il controllo anche da parte dei cittadini (accesso civico generalizzato) sull'attività negoziale svolta al di fuori dei sistemi di evidenza pubblica.

Successivamente, **il Decreto Presidenziale n. 72 del 17/03/2022 ha integrato le predette Linee Guida** introducendo, al Capo I - art.4 ("Rotazione degli operatori economici"), la disposizione di cui al comma 7 che testualmente recita: **"In ogni caso, al fine di assicurare la massima concorrenza e partecipazione alle commesse pubbliche nel corso di un singolo esercizio, l'affidamento diretto allo stesso operatore di oltre tre contratti è soggetto a specifica motivazione anche in ordine alla mancanza ovvero alla difficoltà di reperire altri fornitori"**.

Avuto riguardo alla **sezione Bandi di Gara e Contratti di Amministrazione Trasparente, con decorrenza 1^ aprile 2022** è stata modificata la scheda relativa alla compilazione dei dati relativi agli

affidamenti prevedendo un'unica modalità di inserimento (griglia unica). E' stato aggiunto un folder apposito denominato "Rotazione fornitori" nel quale dovranno essere registrati:

- Categoria di lavorazione / CPV
- Valore base d'asta
- Fascia di rotazione.

Infine, nella griglia in esame non sono più oggetto di pubblicazione i contratti con base d'asta inferiore ad Euro 1.000,00.

AUTO IN DOTAZIONE ALL' ENTE - CONSUMI

L'uso degli automezzi da parte del personale dipendente è consentito esclusivamente per ragioni di servizio e deve essere improntato al rispetto dei principi di razionalizzazione delle risorse strumentali e di progressiva riduzione delle spese di esercizio

Al termine di ciascun trimestre l'Ufficio Provv.to e Acquisti ha provveduto a fornire i dati relativi ai consumi di carburante delle auto in dotazione all'Ente unitamente ai Km percorsi, con riferimento, a titolo di confronto, ai consumi/Km relativi all'anno 2021, stesso periodo di riferimento.

Il tutto nel rispetto delle disposizioni regolamentari in materia, nonché della circolare del RPCT Prot.n. 25235/2021.

Incarichi di consulenza e collaborazione

Si evidenzia che nelle tabelle delle aree di rischio allegate al PTPCT approvato con D.P.n.45 del 23/02/2022 sono stati previsti alcuni nuovi procedimenti riguardo ai quali sono stati incrementati, in corso d' anno, i controlli e tra questi devono essere segnalati in particolare gli atti di nomina dei gestori nell'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento per i quali si è monitorato, in particolare, il rispetto del criterio della rotazione.

Da segnalare che la Corte Conti Emilia Romagna con la deliberazione 68/2022 ha esaminato gli atti di spesa relativi ad incarichi di consulenza conferiti dalla Provincia di Parma riscontrando:

1. con riferimento all'incarico di consulenza legale per parere in materia di Swaps, pur nel contesto di una procedura ritualmente condotta, un iter valutativo di verifica della presenza di risorse interne non sufficientemente proceduralizzato;
2. più in generale la presenza di criticità normative all'interno del regolamento interno nella sezione dedicata al conferimento di incarichi professionali.

La Provincia, a tal fine, ha avviato un processo di revisione regolamentare finalizzato a superare i rilievi sollevati dal Giudice Contabile.

MODALITA' OPERATIVE

Nel corso dell'anno 2022 l'Ufficio preposto ha svolto l'attività di controllo tramite quattro monitoraggi corrispondenti rispettivamente ai quattro trimestri dell'anno.

L'estrazione degli atti sottoposti a controllo è avvenuta avvalendosi di tecniche di campionamento casuale sul software della Regione Emilia Romagna.

In ottemperanza al Piano precitato il controllo ha riguardato:

1. il 15% delle determinazioni di ogni Servizio sotto il profilo della legittimità (conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente, allo statuto, ai regolamenti) e della regolarità amministrativa (modalità di redazione dell'atto);
2. il 50% delle determinazioni di acquisto di beni, servizi e forniture con particolare riguardo:

- a. all'utilizzo delle piattaforme di negoziazione;
- b. al rispetto delle Linee Guida approvate con Decreto Presidenziale n.41 del 19/02/2021 per quanto attiene a rotazione – trasparenza e controlli sugli operatori;

c. al rispetto del divieto di frazionamento.

3. il 10% contratti stipulati (compresi quelli repertoriati) per la verifica, tramite questionario al RUP, dei seguenti elementi:
 - a. tempo di consegna delle prestazioni
 - b. Controllo dei requisiti del subappaltatore
 - c. Andamento del cronoprogramma
 - d. Applicazione penali da ritardo.
4. gli atti di indizione e di affidamento di contratti pubblici mediante procedure aperte con riguardo a:
 - a. rispetto delle Linee Guida approvate con Decreto Presidenziale n.41 del 19/02/2021;
 - b. rispetto delle misure previste nel PTPCT ed in particolare quelle connesse con la segregazione delle funzioni (queste da coniugare con le esigenze di celerità dell'azione amministrativa);
 - c. rispetto degli indicatori e standard previsti nelle Linee Guida e nel Piano della Performance;
5. gli atti di affidamento di incarichi esterni con riferimento, in particolare, al monitoraggio delle misure generali di trasparenza e di garanzia di indipendenza del dipendente o del collaboratore contenute nel PTPCT.

Per ciascun periodo di controllo (trimestrale come da regolamento) si sono svolte le attività di verifica da parte dell'Ufficio deputato, sotto la direzione del Dirigente Responsabile, anche nel ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le risultanze della procedura di controllo relative al periodo di riferimento, sono state riportate in appositi report, debitamente pubblicati nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente, che evidenziano le eventuali criticità riscontrate e le aree di miglioramento nella predisposizione degli atti.

Destinatari dei report sono stati i Responsabili degli Uffici/Servizi i quali, attraverso l'esame delle segnalazioni e l'analisi dei possibili interventi di miglioramento sono stati invitati ad approntare le azioni correttive, se necessarie e/o di miglioramento.

TAVOLO TECNICO CON I COMUNI

Nel corso dell'anno 2022 è stata attivata una nuova linea di supporto gratuito ai comuni di minori dimensioni nell'ambito della gestione delle politiche di prevenzione della corruzione e della trasparenza. A tal fine, sono stati inizialmente coinvolti i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti; in seguito, si è avuta l'adesione anche di comuni di maggiori dimensioni. Individuati i bisogni e le carenze riscontrabili negli Enti, sono state avviate le più efficaci strategie di intervento a supporto.

E' stato costituito un tavolo permanente che, a far tempo dal mese di settembre, ha effettuato n. 5 riunioni, in modalità telematica, per favorire il passaggio dai diversi strumenti di programmazione in uso, con esclusione di quelli aventi natura finanziaria, al Piano Integrato Attività Organizzazione (PIAO).

Sono stati messi a disposizione dei comuni aderenti:

- l'atto di indirizzo del Consiglio Provinciale per la predisposizione della sez. II del PIAO (approvato con Delibera C.P. n. 52/2022)
- la bozza della sez. II del PIAO
- le Linee Guida sull'affidamento dei contratti pubblici

- n. 3 check list per il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti inerenti il PNRR in ordine a
 1. fase della progettazione
 2. fase dell'affidamento
 3. fase dell'esecuzione
- n. 3 registri delle seguenti aree di rischio
 1. contratti pubblici
 2. contratti PNRR
 3. acquisizione e gestione del personale
- il nuovo Codice Integrativo dei Dipendenti (approvato con D.P. n. 290/2022).

Attenzione particolare è stata posta nell'integrazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza con il sistema di misurazione della *performance* nell'ambito del PIAO.

I RISULTATI DEL CONTROLLO

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa per l'esercizio 2022 si è svolta secondo il processo sistematico approntato dall'Ente e ha comportato un consistente impegno, anche dal punto di vista temporale, soprattutto in relazione al numero di atti da analizzare, alla diversità di tipologie degli stessi, ai differenti oggetti e comunque alla complessità operativa che tale forma di auditing comporta, specie se si considera che il personale coinvolto non è parte di una struttura deputata unicamente a questo tipo di attività.

Il controllo, anche per l'esercizio 2022, è stato principalmente orientato sulla verifica/attenzione sui seguenti aspetti:

- competenza alla firma dell'atto
- congruenza con il bilancio e il PEG
- correttezza della procedura seguita
- modalità di affidamento conforme al codice dei contratti, al Regolamento interno, alle Linee Guida (trasparenza, proporzionalità rotazione)
- rispetto della normativa Consip, IntercentER, Mepa, Sater
- rispetto delle prescrizioni specifiche per il singolo atto (incarichi individuali, impegni di spesa, affidamenti...)
- rispetto del tetto di spesa
- rispetto della normativa sulla tempestività dei pagamenti
- rispetto della normativa sulla tracciabilità dei pagamenti
- rispetto della disciplina sul DURC
- acquisizione parere/visto del Servizio Finanziario nei casi previsti
- indicazione della modalità corretta di stipula del contratto
- indicazione degli obblighi di pubblicazione
- rispetto della normativa sulla Privacy
- trasmissione atto alla Sez.Reg.della Corte dei Conti nei casi previsti
- indicazione del responsabile del procedimento nei casi previsti
- indicazione della insussistenza di conflitto di interessi in capo al responsabile firmatario.

Gli strumenti di comunicazione interna utilizzati sono stati, oltre ai report sugli esiti del controllo, le indicazioni e i suggerimenti di carattere generale forniti dall'Ufficio Controllo Atti sia in occasione della restituzione degli esiti dei controlli, sia attraverso apposite note/mail interne.

Sotto il profilo dell'attività di Anticorruzione dell'Ente il controllo di che trattasi ha costituito una misura tendente a prevenire le patologie procedurali, attraverso una forma di controllo collaborativo.

RIEPILOGO DEI RILIEVI FORMULATI

Per l'esercizio 2022 gli elementi di criticità riscontrati possono essere così riassunti.

Profilo di legittimità formale e tecnico-normativa

- *Riferimenti normativi*: in taluni casi si è eccitata l'assenza e/o il mancato aggiornamento e/o l'erronea citazione di disposizioni normative e regolamentari ovvero non conferenti con il caso concreto

- *Motivazione*: in alcuni casi si è riscontrata un'insufficiente motivazione in quanto non supportata dai necessari presupposti di fatto e di diritto, non risultando pertanto intellegibile il percorso logico giuridico a fondamento della scelta dell'Ente. Si rammenta che l'assenza di motivazione travolge il provvedimento rendendolo illegittimo.

- *Rispetto dei tempi procedurali e indicazione del termine effettivamente impiegato rispetto a quello prescritto*: ove previsto per legge e/o regolamento il procedimento è scandito da tempi precisi per la sua conclusione per cui ogni provvedimento adottato in ritardo deve indicare il termine di conclusione previsto, quello effettivamente impiegato e deve motivare le ragioni del ritardo stesso (art.2, co.9 quinquies L.241/90)

- *Obblighi di pubblicità e trasparenza*: nella maggior parte dei casi si sono riscontrati mancati o inesatti adempimenti prescritti in materia (D.Lgs 33/2013), oggetto di rilievi e di numerose sollecitazioni, nella maggior parte dei casi debitamente sanati.

- *Privacy*. Si ricorda di trattare e di utilizzare i dati nel rispetto dei principi di cui all'art.5 del Regolamento UE 2016/679 qui di seguito riportati:

- liceità, correttezza e trasparenza del trattamento, nei confronti dell'interessato;
- limitazione della finalità del trattamento, compreso l'obbligo di assicurare che eventuali trattamenti successivi non siano incompatibili con le finalità della raccolta dei dati;
- minimizzazione dei dati: i dati devono essere adeguati, pertinenti e limitati (non eccedenti) a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento;
- esattezza e aggiornamento dei dati, compresa la tempestiva cancellazione dei dati che risultino inesatti rispetto alle finalità del trattamento;
- limitazione della conservazione: ossia, è necessario provvedere alla conservazione dei dati per un tempo non superiore a quello necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento;
- integrità e riservatezza: occorre garantire la sicurezza adeguata dei dati personali oggetto del trattamento;

- *Conformità alla normativa sull'assenza di conflitto di interessi* (art. 6 bis l. 241/1990): non emergono, nei provvedimenti, elementi e/o riferimenti in ordine all'effettuata verifica dell'assenza di conflitto di interessi da parte dei responsabili del procedimento e altri dipendenti coinvolti nella procedura in ragione del loro ufficio

- *Inadempimenti a prescrizioni procedurali contenute nel codice dei contratti pubblici*

L'esito del monitoraggio ha permesso di accertare quanto di seguito:

a. gli obblighi di ricorso al Mepa o a Convenzioni Consip (della cui escussione va sempre dato conto nel provvedimento)

b. presunto frazionamento di affidamenti- In via preliminare occorre sottolineare che il codice dei contratti, all'art. 35, comma 6, recita : "...un appalto non può essere frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del presente codice...": lo scopo della norma è quello di evitare che, attraverso il frazionamento dell'appalto, si possa ridurre l'importo della gara al fine di eludere la normativa vigente in tema di valore dell'appalto trascurando il ricorso alle ordinarie procedure di gara, ovvero, consentire il ricorso all'affidamento diretto, in spregio ai principi di libera concorrenza ed accesso alle commesse pubbliche. A tal proposito si richiamano le citate

Linee Guida A.N.AC. n. 4 che, al punto 2.1, suggeriscono alle Stazioni Appaltanti di prestare particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente nei casi di ripetizione dell'affidamento nel tempo. Il problema del frazionamento trova momenti di criticità con riferimento agli incarichi di progettazione ed a taluni ai contratti di manutenzione e fornitura ordinari. Nel 2023 detti ambiti verranno pertanto monitorati con maggiore cura.

c. sottoscrizione del contratto da parte dei contraenti.

Si ricorda che il vincolo negoziale nella Pubblica Amministrazione si perfeziona con la sottoscrizione del contratto, secondo la forma scritta *ad substantiam*, confluendo le volontà delle parti in un atto che cristallizza obblighi reciproci in una condizione di parità, rispondendo ad un'esigenza pratica di identificare con precisione il contenuto delle prestazioni esigibili.

ART.21 D.Lgs 50/2016: PROGRAMMA DEGLI ACQUISTI E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI - INCARICHI DI PROGETTAZIONE DI IMPORTO SUPERIORE AI 40.000,00 Euro

Il programma biennale delle forniture e dei servizi riporta l'elenco degli acquisti di valore stimato di importo pari o superiore ad euro 40.000. L'acquisto, ai fini della programmazione, corrisponde a ciò che sarà ricompreso in ogni singola procedura di affidamento, articolata in uno o più lotti.

L'oggetto della programmazione si può dunque far coincidere con quello della stima del valore complessivo dell'appalto di cui all'art. 35 del codice in cui sono ricompresi "gli appalti aggiudicati contemporaneamente per lotti distinti" cui possono dare luogo "prestazioni di servizi" e "progetti volti ad ottenere forniture omogenee".

Per quanto sopra, di norma, ad ogni acquisto riportato nel programma di forniture e servizi, che sarà individuato da un Codice Unico di Intervento (CUI), corrisponderà, al momento dell'avvio della gara o procedura di affidamento, un Codice Gara (idGara) rilasciato dal sistema SIMOG di ANAC.

Il programma, secondo il comma 6 dell'art. 6 del DM 14/2018, "contiene altresì i servizi di cui al comma 11 dell'art. 23 del codice nonché le ulteriori acquisizioni di forniture e servizi connessi alla realizzazione di lavori previsti nella programmazione triennale dei lavori pubblici o di altre acquisizioni di forniture e servizi previsti nella programmazione biennale".

L'ultimo caso è da considerare circoscritto ai servizi nel cui medesimo prospetto economico siano ricompresi servizi tecnici da affidare con distinte procedure di affidamento.

Sebbene l'obbligo di programmazione riguardi solo gli acquisti di valore unitario uguale o superiore ad euro 40.000, ciascun Ufficio/Servizio dovrà porre particolare attenzione alla programmazione di quegli acquisti che, seppure unitariamente considerati non superino la soglia sopra indicata, siano però diretti a soddisfare esigenze di natura ricorrente e ripetitiva del medesimo bene o servizio (individuato tramite lo stesso CPV1) che, complessivamente considerate, raggiungano un valore superiore a tale soglia. In tale ipotesi, infatti, lo svolgimento di plurime procedure di gara (o di plurimi affidamenti diretti) per l'acquisizione di un medesimo bene o servizio, in ogni singola annualità di programmazione, potrebbe configurare un illecito frazionamento con conseguente possibilità di interventi sanzionatori da parte della competente Autorità di vigilanza.

RISULTATO COMPLESSIVO DEI CONTROLLI OPERATI NELL'ESERCIZIO 2022

I provvedimenti campionati ed esaminati nel corso del 2022 sono stati in totale n. 365 di cui: -

- 297 determinazioni dirigenziali
- 9 contratti (scritture private)
- 59 atti (determinazioni dirigenziali) aventi ad oggetto affidamenti di beni, servizi e forniture.

Le risultanze possono essere così sintetizzate:

atti conformi n. 329

atti conformi con osservazioni / raccomandazioni e/o lievemente difformi: 23

atti non conformi: n. 1 .

Tutti gli atti con raccomandazioni, osservazioni, o lievi difformità, sono stati segnalati ai dirigenti/responsabili competenti con la puntuale indicazione delle ragioni dei rilievi stessi, con finalità collaborativa e di supporto tipica del controllo successivo, per la successiva presa d'atto e la valutazione degli interventi correttivi da effettuare nell'esercizio delle competenze proprie.

Considerazioni Finali Anno 2022

I risultati complessivi del controllo successivo di regolarità amministrativa possono ritenersi soddisfacenti, si deve sottolineare infatti la sempre crescente qualità degli atti prodotti che, per la maggior parte, sono risultati curati, completi, ben motivati, rispettosi della normativa di settore, degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, e, salvo rare eccezioni, anche sensibili a recepire i dettagliati rilievi inviati nei referti dei precedenti controlli di regolarità.

La riscontrata importanza dialettica del controllo successivo di regolarità amministrativa deve essere vista dai suoi destinatari non come un adempimento formale, a posteriori, ma come un'attività propositiva, di confronto con l'Amministrazione, diretta ad evidenziare anomalie al principale fine di proporre azioni migliorative ed indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi di auto correzione o, nei casi più gravi, di tempestivo esercizio del potere di autotutela.

E' fuor di dubbio infine che anche l'introduzione di misure organizzative a presidio del principio di rotazione abbiano indotto le Direzioni a sviluppare maggiore sensibilità e attenzione verso di esso e verso i consequenziali principi di trasparenza, pubblicità, libera concorrenza, imparzialità non discriminazione e obbligo di motivazione che dall'osservanza della rotazione traggono soddisfazione.

DISPOSIZIONI PER L'ANNO 2023 – AMBITO PNRR

Nelle Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici verrà introdotto il Capo V avente ad oggetto indirizzi e regole vincolanti per i dipendenti della Provincia, finalizzate a favorire il monitoraggio e la rendicontazione dei contratti finanziati in ambito PNRR.

Nella home page del sito istituzionale dell'Ente è stata creata un'apposita sezione per la pubblicazione degli atti relativi ai progetti finanziati, consultabile al link
<https://www.provincia.parma.it> > attuazione-misure-pnrr

PUBBLICITA' DELLA RELAZIONE

La presente relazione viene trasmessa al Presidente della Provincia, ai Dirigenti/Responsabili di P.O., ai Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione, affinché ne possano tenere in debito conto nell'esercizio delle proprie funzioni.

La presente relazione viene inoltre pubblicata sul sito web dell'Ente nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

Parma, 27 gennaio 2023

IL DIRIGENTE
Dott. Ugo Giudice