



COMUNE DI TORRETTA

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

AI RESPONSABILI DI SETTORE

Dott. ssa Marianna Gallina

Dott. Sandro Sottile

Sig. ra Maria Stella Candela

Arch. Dario Abbate

Dott. Ferranti Sebastiano

Arch. Gabriella Musarra

Dott. ssa Cati Maria Lusco

E, per il loro tramite

AI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO

E, p.c.:

AL NDV

Dott. Arturo Bianco

Al Sig. Sindaco

Al Sig. Presidente del
Consiglio Comunale

LORO SEDI

OGGETTO: Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti ai sensi dell'art. 7 del Regolamento sul sistema dei controlli interni adottato dall'ente. Periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2023.

Si rappresenta che la Scrivente ha effettuato i controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell'art.147 bis del D.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 7 del Regolamento del sistema dei controlli interni adottato dall'ente su un campione degli atti amministrativi relativi al periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2023.

I controlli sulle determinazioni dirigenziali sono stati effettuati sulla base di quanto previsto dal predetto Regolamento Comunale e tenendo conto altresì dei seguenti parametri di valutazione:

- verifica della legittimità dell'atto controllato secondo il canone della competenza;
- verifica della regolarità formale e della completezza dell'atto secondo le norme che lo disciplinano;
- verifica della legittimità dell'atto controllato secondo il canone di violazione di legge nonché secondo i principi dell'azione amministrativa di cui alla legge 241/90;
- verifica della legittimità dell'atto controllato secondo il canone dell'eccesso di potere, nelle forme sintomatiche della contraddizione, dell'illegittimità e della violazione della non discriminazione;
- verifica del rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo;
- contenuto dispositivo;

- apposizione del visto di attestazione della copertura finanziaria;
- conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza e sull'anticorruzione.

Riguardo all'individuazione degli atti ed alle modalità di espletamento dell'attività di controllo, si evidenzia che, anche sulla base di quanto stabilito dall'apposito regolamento, gli atti da controllare sono stati scelti mediante il sistema di sorteggio casuale di cui è dotata la software house comunale (per l'estrazione degli atti superiori a 5000 euro) e di altro software per il calcolo della percentuale del 10%, non essendo dotato il sistema Halley della possibilità di eseguire contestualmente l'estrazione casuale di atti di importo superiore a 5000 ed entro il parametro del 10%.

Il controllo è stato svolto dal Segretario con l'assistenza del personale assegnato alla segreteria ed ha riguardato gli atti che sono stati adottati nel periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2023 (elencati nel verbale n. 1 del 23/06/2025, allegato alla presente).

Dal controllo effettuato non sono emerse irregolarità tali da inficiare l'efficacia e la validità degli atti adottati né tali da dover dare seguito a segnalazioni successive agli organi competenti.

È emersa la conformità degli atti relativamente al rispetto della normativa e dei regolamenti comunali. In particolare gli atti sono regolari sotto il profilo formale e completi in relazione alle norme che li disciplinano, nonché legittimi secondo i principi dell'azione amministrativa di cui alla legge 241/90.

Le determinazioni di impegno di spesa risultano regolari sotto il profilo contabile, essendo state apposte in esse il visto attestante oltre alla regolarità, la copertura finanziaria.

Si è accertata, altresì, la non necessità del ricorso all'esercizio dei poteri sostitutivi di inerzia di cui all'art. 3, comma 8 bis, L. 241/90, attribuito al Segretario Comunale.

Ai fini delle azioni previste nel Piano per la prevenzione della Corruzione, si dà atto che:

- non si sono verificate ipotesi di condotte illecite;
- non sono state rilevate dai responsabili di Settore o del procedimento situazioni di conflitto di interesse che richiedessero la relativa astensione da parte degli stessi.

In generale, dunque, dalle risultanze dei controlli effettuati è possibile esprimere un giudizio positivo sulla regolarità amministrativa e in particolare sulla leggibilità degli atti, sulla motivazione, ritenuta nella maggior parte dei casi esaustiva e sulla coerenza del dispositivo con la parte normativa.

Si invitano, comunque, i Responsabili di Settore e di procedimento ad istruire e ad adottare gli atti nel rispetto della regolarità e correttezza formale e sostanziale e si richiama in generale:

a) al puntuale rispetto della normativa in tema di anticorruzione evidenziando la necessità, in quanto in molti atti è assente, che su ogni provvedimento venga indicata la mancanza, sia a carico del Responsabile del procedimento che a carico del Responsabile del Settore, di ogni situazione di **conflitto di interesse** anche potenziale, astenendosi eventualmente dall'adozione dell'atto (art. 6 bis L.241/90);

b) alla verifica degli adempimenti in tema di trasparenza relativamente alla corretta e tempestiva **pubblicazione degli atti**, non solo richiamando in essi l'apposita normativa ma altresì curandosi della successiva pubblicazione per il tramite del personale interno appositamente individuato;

c) all'adozione degli impegni di spesa nel rispetto delle varie fasi di cui agli artt. 182 e ss. del TUEL, osservando, altresì, la normativa in merito alla tempestività dei pagamenti, seguendo quindi le regole

normative e procedurali in materia di rispetto dei tempi di pagamento, e verificando che la ditta creditrice abbia il **Durc** non scaduto (il cui regolare possesso dovrà essere indicato già in fase di affidamento) ed allegando lo stesso nel relativo atto di liquidazione ovvero richiamandolo con indicazione dei relativi estremi. Il Comune, quale stazione appaltante o committente, ha infatti l'obbligo di verificare il DURC preliminarmente in fase di affidamento/impegno - ovvero prima della stipula del contratto o dell'affidamento - in quanto la regolarità contributiva è una condizione soggettiva di partecipazione ed affidabilità dell'operatore economico, e poi nella fase successiva di pagamento/liquidazione. Si consiglia, pertanto, di allegare il DURC agli atti sia nella fase di affidamento che in quella liquidazione, come buona prassi amministrativa.

d) al rispetto della normativa relativa agli affidamenti verificando e attestando puntualmente gli eventuali obblighi procedurali adempiuti, motivando adeguatamente in caso di affidamenti diretti (tenendo conto anche delle apposite Linee Guida Anac) e più in generale aggiudicando lavori, servizi e forniture nel rispetto pieno dei principi di cui al codice dei contratti e della relativa normativa di settore; si è infatti constatato, con riferimento ai criteri di selezione della ditta (procedura ad evidenza pubblica, mepa, Consip, ecc..), che **in alcuni atti manca l'indicazione del tipo di procedura attivato**. Con riferimento alle procedure di affidamento svolte tramite MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione), si evidenzia che ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e del nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023), nonché della normativa in materia di documenti informatici e firma elettronica (D. Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale"), i contratti della pubblica amministrazione devono essere stipulati in forma scritta e sottoscritti con firma digitale. La firma digitale è obbligatoria per la stipula dei contratti pubblici, e garantisce l'autenticità, l'integrità e la validità del documento. Dal 1° gennaio 2024, con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici, la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, inclusa la stipula mediante piattaforme certificate e la firma digitale, è diventata pienamente efficace.

e) al rispetto dei tempi procedurali;

f) in modo particolare si richiama al rispetto del principio di rotazione (salvo deroghe esplicitamente motivate) e al rispetto del divieto di frazionamento artificioso della spesa (che costituiscono altresì specifiche misure inserite nel Piano Anticorruzione).

Sotto il profilo contabile si ricorda, ancora, che l'atto di impegno, oltre a richiamare il DURC con relativa scadenza, dovrà indicare anche il CIG, e che occorre, altresì, dare atto della esigibilità della spesa imputandola correttamente secondo il principio della competenza potenziata.

Con riguardo al rispetto dei principi contabili, inoltre, si ribadisce che sul provvedimento va indicato se l'ente si trova in **esercizio provvisorio** e se vengono rispettati i relativi limiti, ovvero se l'ente si trova in **gestione provvisoria**. A seguito di alcune incertezze riscontrate nella prassi gestionale circa la distinzione tra esercizio provvisorio e gestione provvisoria, si raccomanda di differenziare le due ipotesi qualificando correttamente quella della fattispecie in questione. In particolare, quando si cita l'art. 163, c. 2, del Tuel, che disciplina la gestione provvisoria, è opportuno specificare in quale delle ipotesi elencate dall'articolo rientri la spesa in questione (pagamenti per obbligazioni già assunte, obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, spese di personale, residui passivi, rate di mutuo, canoni, imposte e tasse, operazioni necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente).

Per quanto concerne la **polizza assicurativa** per la copertura della responsabilità civile verso terzi e prestazione d'opera (RCT), si rileva che la stessa costituisce un servizio continuativo ed è essenziale che l'Ente provveda a garantire le coperture assicurative tramite rinnovo delle polizze prima del termine di scadenza, al fine di evitare scoperture che espongano il Comune a dover risarcire dei danni con fondi propri. Si raccomanda a tal riguardo di provvedere al rinnovo tempestivo delle stesse al fine di garantire la continuità del servizio e scongiurare danni all'Ente.

Si resta a disposizione per fornire la necessaria collaborazione e ogni utile e richiesto chiarimento.

Cordialmente.



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. ssa Claudia Faranda

Claudia Faranda