



CITTA' DI ROSETO DEGLI ABRUZZI

PROVINCIA DI TERAMO

Segretario Generale

Ufficio Controlli

Relazione annuale - art. 147-bis del T.u.e.l.

Controlli successivi di regolarità amministrativa

Anno 2024

Sommario

Premessa	1
Campionamento di revisione (campionamento) –	3
La calendarizzazione dell' attività di verifica: (programmazione tempistica /obiettivi da raggiungere)	5
Relazioni quadrimestrali	5
Circolari emanate	6
Riepilogo Atti controllati Anno 2024	6
Analisi Dati.....	7
Osservazioni Generali	10
Conclusioni	15

Premessa

La presente relazione è predisposta in applicazione dell'art. 147 *bis* del T.U.E.L. che, come modificato dal D.L. 174/2012 convertito con legge 213/2012, ha previsto un "rafforzamento" del sistema dei controlli interni consolidando, in particolare, le modalità di presidio della legittimità dell'attività amministrativa.

Nel rispetto dell'art. 15 del Regolamento sui controlli interni modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 74 del 28.10.2022 il Segretario Generale dell'Ente, svolge e dirige, in piena autonomia e sotto la sua esclusiva direzione l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il Segretario Generale ai fini del controllo di cui al presente articolo si avvale di un'apposita Struttura, all'uopo nominata tra il personale dell'Ente, allo stato attuale, costituita da una unica Unità il Funzionario EQ. Dott.ssa Marcella Savini. Il Segretario Generale per specifici approfondimenti o in relazione a profili peculiari degli atti sottoposti a controllo nonché di eventuali problematiche emerse nell'ambito dell'attività di controllo, ha la facoltà di avvalersi di professionalità interne all'Ente (Avvocatura, Tecnici, ecc.)

Il controllo successivo di regolarità amministrativa di tipo collaborativo e non ispettivo, è finalizzato ad evidenziare eventuali criticità e scostamenti rispetto al quadro normativo di riferimento o vigente nonché alla qualità della redazione, forma e stile dell'atto amministrativo.

Il Segretario Generale organizza l'attività di controllo in un'ottica di miglioramento della qualità dell'azione amministrativa da perseguire anche mediante individuazione di idonei interventi correttivi delle irregolarità eventualmente riscontrate.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è organizzato ed esercitato anche nel rispetto dei seguenti principi basilari:

- a) Prossimità temporale. L'attività di controllo deve essere svolta in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti da verificare per assicurare la possibilità di attivare adeguate e tempestive azioni correttive.
- b) Standardizzazione degli strumenti di controllo: il controllo successivo deve essere effettuato sulla base di parametri e indicatori di riferimento predefiniti, secondo un Piano Operativo dei controlli successivi di regolarità amministrativa, redatto dal Segretario Generale, da aggiornarsi entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno e al quale si rimanda per
 - La modalità di svolgimento della procedura di controllo;
 - La definizione dell'oggetto del controllo, ovvero l'individuazione, all'interno della categoria degli atti amministrativi, delle specifiche "tipologie" di Determinazioni/provvedimenti da sottoporre a controllo;
 - I Criteri di estrazione; (definizione del campione, dimensione e selezione degli elementi da verificare)
 - La calendarizzazione dell'attività di verifica; (programmazione tempistica /obiettivi da raggiungere)
 - I Parametri del controllo successivo con riferimento alle predisposizioni di checklist in prima stesura da aggiornarsi con l'evoluzione normativa.
 - La verifica di coerenza con gli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale;
 - La verifica del rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e del P.T.P.C.T. Sezione PIAO dell'Ente;
 - Ogni altro elemento formale e sostanziale;
 - L'analisi e la valutazione dei risultati del campionamento controllato;
 - I termini e la modalità di comunicazione degli esiti del controllo a cadenze definite;
 - I termini e la modalità di redazione della relazione annuale
- c) Indipendenza dell'Ufficio preposto al controllo rispetto alle attività da controllare;
- d) Efficacia ed efficienza: il controllo successivo di regolarità amministrativa deve tendere a promuovere, attraverso analisi, raccomandazioni e proposte nonché adozione di opportune azioni correttive, il costante e progressivo miglioramento della qualità delle determinazioni dirigenziali con conseguente semplificazione e omogeneizzazione dell'attività amministrativa rispetto alla c.d. Famiglia di appartenenza dell'atto;
- e) Imparzialità: il controllo successivo di regolarità amministrativa riguarda le Determinazioni dirigenziali assunte da tutti i settori e i servizi dell'amministrazione e deve essere effettuato secondo regole chiare, condivise, programmate annualmente e adeguatamente pubblicizzate.
- f) Pubblicità : Assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa .

Con Delibera di Giunta Comunale n.188 del 31.05.2024, oltre le check list, è stato approvato anche l'aggiornamento del Piano Operativo per la gestione dell'attività di controllo Anno 2024, quale strumento, non vincolante teso a declinare gli aspetti dell'attività stessa definendone le caratteristiche, le tempistiche, l'oggetto etc.

Nel piano Operativo del 2024 si precisava che, a differenza dell'anno 2023, caratterizzatosi con due distinte attività di controllo successivo di regolarità amministrativa ovvero:

- l'una dedicata agli Atti afferenti il PNRR il cui bacino di verifica è corrisposto al 100% dei provvedimenti emessi,

- l'altra estesa ai Provvedimenti disposti nella gestione ordinaria, la cui modalità di selezione del campione da sottoporre a controllo è avvenuta sia in applicazione della FORMULA ISA 530 che con la percentuale di estrazione fissata al 2% ;

per l'anno 2024, accertati gli esiti positivi dei controlli 2023, non si è posta alcuna distinzione procedurale tra controllo dell'attività relativa al PNRR e controllo degli atti della gestione ordinaria. La decisione di unificare i controlli è stata supportata dalla constatazione di assenza di rilievi sugli atti PNRR nel sistema informatico REGIS integralmente e costantemente implementato. Il sistema ReGiS, sviluppato dalla Ragioneria Generale dello Stato – come previsto dalla Legge di Bilancio 2021 e dal DPCM 15 settembre 2021 – rappresenta la modalità unica attraverso cui le Amministrazioni centrali e territoriali, gli uffici e le strutture coinvolte nell'attuazione possono adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La correttezza degli atti ha consentito l'accesso pressoché immediato alle risorse a valere sul PNRR, senza incorrere in lungaggini e complicazioni che l'inserimento di atti non conformi sotto l'aspetto formale e sostanziale avrebbe potuto generare.

La decisione di procedere nell'anno 2024 con una univoca modalità operativa del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre a corrispondere ad un approccio flessibile, è supportata dall'oggettiva constatazione che gli atti 2024 afferenti la procedura PNRR sono stati disposti in conformità alle check list predisposte per ciascuna tipologia di provvedimento e del che i dirigenti sono tenuti a dare evidenza nel provvedimento stesso.

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa è estesa a tutti i Settori/Servizi dell'Ente, ad esclusione degli atti sottoscritti dalla scrivente in qualità di Dirigente ad interim del Settore IV Servizi Affari Generali e di Comunità, per i quali, ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 "il controllo di regolarità amministrativa e contabile" è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto esercitato attraverso il rilascio del parere tecnico attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Trattasi quindi di un intervento del Segretario Generale *ab origine dell'atto in veste di Dirigente pro-tempore* sempre evidenziandosi che la preliminare istruttoria è attribuita al Funzionario Titolare di Elevata Qualificazione.

Il Piano Operativo Anno 2024 è stato trasmesso ai Dirigenti con nota prot.n. 25414 il 05 giugno 2024. Esso, tra l'altro definisce:

Campionamento di revisione (campionamento) – Applicazione delle procedure di revisione su una percentuale inferiore al 100% degli elementi che costituiscono una popolazione rilevante ai fini della revisione contabile, in modo che tutte le unità di campionamento abbiano una possibilità di essere selezionate così da fornire al revisore elementi ragionevoli in base ai quali trarre le proprie conclusioni sull'intera popolazione.

L'estrazione del campione da sottoporre a controllo è realizzata secondo il principio di revisione internazionale (ISA 530), in conformità alle Linee Guida deliberate dalla Sezione Autonomie della Corte dei

Conti (deliberazione n. 28/2014), confermate con la Delibera Sezione di Controllo Regione Abruzzo n.179/2021 e ribadito con la Delibera della Sezione di Controllo Regione Abruzzo 238/2022/VSGC relativa al funzionamento del sistema dei controlli interni- Esercizio 2020, con le quali la Corte dei Conti raccomanda che la selezione delle tecniche di campionamento sia effettuata tenendo conto anche dei criteri fissati a livello internazionale ISA530 onde evitare l'utilizzo di tecniche di natura non statistica e non probabilistica.

Il riferimento per un campionamento conforme ai principi di revisione internazionale (ISA 530) è la determina del Ragioniere Generale dello Stato prot. n. 219019 del 1° settembre 2022, con la quale sono state adottate le nuove versioni dei principi di revisione internazionali, tra cui ISA Italia n. 530 Campionamento di Revisione (in vigore per le revisioni contabili dei bilanci relativi ai periodi amministrativi che iniziano dal 1 gennaio 2022 o successivamente)

<https://www.revisionelegale.mef.gov.it/opencms/opencms/notizie/ADOZIONE-DELLA-NUOVA-VERSIONE-DEI-PRINCIPI-DI-REVISIONE-INTERNAZIONALI-ISA-00001/>

a) **Dimensione campione:** La formula utilizzata per individuare la numerosità campionaria è la seguente(per le delucidazioni in termini statistici si rimanda all'appendice allegata piano operativo.)

Formula							
ISA ITALIA 530							
n=			z^2	Npq			
		E^2	$(N-1)+$	z^2	Pq		
N=	Numerosità della popolazione (numero totale delle determinazioni dirigenziali)						
E=	Errore ammesso per la stima del parametro, tra il 3% ed il 10%						
z=	livello di probabilità dell'errore compreso tra l' 1,96 e 2,58						
p=	Valore della proporzione che interessa conoscere, con approccio conservativo, si assume $p= 0,5$						
q=	$(1-p)$	0,5					
n=	numerosità del campione		da determinare				

b) **Sorteggio atti:** Determinata la campionatura da sottoporre a controllo, poiché il gestionale Halley in uso agli uffici prevede una modalità di selezione non conforme alle tecniche di campionamento sopra esposte (mera applicazione della percentuale), **nelle more di acquisizione di un software esclusivamente progettato per automatizzare il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti**, si è proceduto a stilare, separatamente, in formato excel, l'elenco delle determinazioni predisposte da ciascun settore nell'ambito delle "famiglie" di cui al paragrafo 2, numerarle, così che, in sede di estrazione casuale del numero posto in elenco si individua l'atto (si rimanda all'appendice ogni delucidazione tecnica)

La Funzione <<CASUALE.TRA>> restituisce un numero intero casuale compreso in un determinato intervallo.

La sintassi della funzione è la seguente:

=CASUALE.TRA(Minore;Maggiore)

Nella quale: minore rappresenta il numero intero inferiore dell'intervallo dato entro cui generare l'estrazione; Maggiore rappresenta il numero intero superiore dell'intervallo dato entro cui generare l'estrazione.

Tale modalità di sorteggio elimina ogni mirato intervento di selezione.

La calendarizzazione dell'attività di verifica:(programmazione tempistica /obiettivi da raggiungere)

Il controllo viene programmato con cadenza quadrimestrale

Periodo sottoposto a controllo: riferimento Data adozione atto	Periodo	Obiettivo conclusione attività
1 Quadrimestre	Gennaio –Aprile	Entro e non oltre il terzo mese successivo (entro luglio)
2 Quadrimestre	Maggio- Agosto	Entro e non oltre il terzo mese successivo (entro novembre)
3 Quadrimestre	Settembre -Dicembre	Entro e non oltre il terzo mese successivo (marzo) e comunque nei termini di scadenza da rispettarsi per la trasmissione del Referto alla Corte dei Conti art 148 TUEL

Alla luce del Decreto legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici “(G.U. n. 77 del 31 marzo 2023 - S.O. n. 12), il Servizio Audit Controlli interni, nell'intento di contribuire ad assicurare la conformità amministrativa procedurale,ha predisposto delle check list per gli istituti giuridici che seguono:

- *Procedure per l' Affidamento dei Servizi e Forniture ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione*
 - ✓ **Affidamento Diretto Art.50 comma 1 lett.b;**
 - ✓ **Procedura negoziata senza Bando Art.50 comma 1 lett.e)**
- *Procedure per l' Affidamento dei Lavori*
 - ✓ **Affidamento Diretto Art.50 comma 1 lett.a)**
 - ✓ **Procedura negoziata senza Bando Art.50 comma 1 lett.c)**
 - ✓ **Procedura negoziata senza Bando Art.50 comma 1 lett.d)**
- *Procedure Subappalto art. 119 D.Lgs 36/2023*
- *Procedure “Modifica dei contratti in corso di esecuzione art. 120 D.Lgs 36/2023 All.II 14 art.5*
- *Procedure Affidamento di incarichi di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 7, commi 6 e 6-bis del d.lgs. 165/2001*
- *Liquidazione della spesa art. 184 tuel 267/2000*
- *Permessi Di Costruire Testo unico per l'edilizia (DPR 6/6/2001 n. 380)*
- *Pratiche Suap – Ufficio Commercio;*

L'ufficio ha predisposto le suddette Chek list utili senza alcuna pretesa di esaustività, ritenendo potessero rappresentare una guida per la redazione dei provvedimenti.

Relazioni quadrimestrali

A conclusione di ogni attività di controllo è stata predisposta una Relazione finale

1 Delibera di Giunta Comunale n.18 del 21.01.2025 Presa d'atto Relazione esiti Controllo successivo Regolarità amministrativa art. 147 bis TUEL 267/2000 Provvedimenti emessi dal 01 gennaio al 30 aprile 2024.

2 Delibera di Giunta Comunale n.105 del 09.04 .2025 Presa d'atto Relazione esiti controllo successivo di regolarità amministrativa art. 147 bis TUEL 267/2000. Provvedimenti emessi dal 01 maggio al 31 agosto 2024.

3 Delibera di Giunta Comunale n.212 del 27.06.2025 "Presa d'atto relazione esiti controllo successivo di regolarità amministrativa art. 147 bis TUEL 267/2000. Periodo III Quadrimestre 2024:atti dirigenziali emessi dal 01.09-31.12.2024."

Circolari emanate

Gli esiti dell'attività di controllo, nel corso dell'anno 2024, hanno comportato i seguenti interventi/azioni correttive e di supporto o comunque tese ad una omogeneità nell'azione amministrativa e correttezza procedurale:

- Circolare Riduzione Tempi di pagamento diffusa con Prot_Int 0017887 del 22-04-2024.pdf
- Circolare informativa recenti espressioni Anac diffusa con Prot_Int 42783 del 26- 09- 2024.pdf
- Circolare Debiti fuori bilancio diffusa con Prot_Int 0051265 del 18-11-2024 -.pdf

Riepilogo Atti controllati Anno 2024

I Quadrimestre sono stati controllati complessivamente n. 99 Atti così distinti

Atti controllati		Schede di controllo predisposte	Regolarità contabile	Senza regolarità contabile
Affidamento di servizi lavori e forniture	69	69	69	
Atti di liquidazione	6	6	6	
Autorizzazione SUAP	1	1	0	1
Permessi a costruire	1	1	0	1
Atri Atti	2	2	2	0
Avvisi TARI	18	1	0	18
Avvisi IMU	2	1	0	2
Totali	99	81	77	22

II Quadrimestre sono stati controllati complessivamente n. 59 Atti così distinti

Atti controllati		Schede di controllo predisposte	Regolarità contabile	Senza regolarità contabile
Affidamento di servizi lavori e forniture	46	46	46	0
Atti di liquidazione	6	6	6	0
Autorizzazione SUAP	1	1	0	1

Permessi a costruire	1	1	0	1
Atri Atti	2	2	2	0
Avvisi TARI	1	1	0	1
Avvisi IMU	2	2	0	2
Totali	59	59	54	5

III Quadrimestre sono stati controllati complessivamente n. 76 Atti così distinti

Atti controllati		Schede di controllo predisposte	Regolarità contabile	Senza regolarità contabile
Affidamento di servizi lavori e forniture	57	57	57	0
Atti di liquidazione	6	6	6	0
Autorizzazione SUAP	2	2	0	2
Permessi a costruire	1	1	0	1
Atri Atti	7	7	7	0
Avvisi TARI	1	1	0	1
Avvisi IMU	2	2	0	2
Totali	76	76	70	6

Analisi Dati

Analisi Dati Atti sorteggiati applicazione formula ISA 530

Tipologia Famiglia		Determinazioni a contrarre											
		I Quadrimestre				II Quadrimestre				III Quadrimestre			
Settore	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile	
Settore I	0	0	0	0	3	3	3	0	6	6	6	0	
Settore II	47	36	36	0	29	22	22	0	43	30	30	0	
Settore III	53	34	34	0	13	12	12	0	17	15	15	0	
Polizia Municipale	0	0	0	0	11	10	10	0	7	7	7	0	
Totale	100	70	70	0	56	47	47	0	73	58	58	0	
Tipologia Famiglia		Proroghe tecniche											
		I Quadrimestre				II Quadrimestre				III Quadrimestre			
Settore	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile	
Totale	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	
Tipologia Famiglia		Modifiche contrattuali											
		I Quadrimestre				II Quadrimestre				III Quadrimestre			

Settore	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile
Totale	0	0	0	0	0	0	0	0	5	4	4	0

Tipologia Famiglia

Settore	I Quadrimestre				II Quadrimestre				III Quadrimestre			
	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile
Totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tipologia Famiglia

Settore	I Quadrimestre				II Quadrimestre				III Quadrimestre			
	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile
Totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Totali Generali a Quadrimestre

	I Quadrimestre				II Quadrimestre				III Quadrimestre			
	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile
Totale	100	70	70	0	56	47	47	0	79	63	63	0

Totali Generali Anno 2024

	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile
Riepilogo	234	180	180	0

Perc 76,60

Riepilogo Generale Anno 2024

Analisi Dati Atti sorteggiati senza applicazione formula ISA 530, Percentuale standard

Tipologia Famiglia **Liquidazioni**

Settore	I Quadrimestre				II Quadrimestre				III Quadrimestre			
	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolarità contabile	Senza regolarità contabile
Settore I	3	2	2	0	3	1	1	0	13	1	1	0
Settore II	96	2	2	0	81	2	2	0	101	2	2	
Settore III	73	1	1	0	58	1	1	0	61	2	2	0

Polizia Municipale	18	1	1	0	18	1	1	0	33	1	1	0
Totale	190	6	6	0	160	5	5	0	208	6	6	0
Tipologia Famiglia	Accertamenti Tributarî											
	I Quadrimestre				II Quadrimestre				III Quadrimestre			
Settore	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolari tà contabile	Senza regolari tà contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolari tà contabile	Senza regolari tà contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolari tà contabile	Senza regolari tà contabile
Settore III	20	20	0	20	3	3	0	3	3	3	0	3
Totale	20	20	0	20	3	3	0	3	3	3	0	3
Tipologia Famiglia	Permessi di costruire											
	I Quadrimestre				II Quadrimestre				III Quadrimestre			
Settore	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolari tà contabile	Senza regolari tà contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolari tà contabile	Senza regolari tà contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolari tà contabile	Senza regolari tà contabile
Settore I	39	1	0	1	42	1	0	1	28	1	0	1
Totale	39	1	0	1	42	1	0	1	28	1	0	1
Tipologia Famiglia	Autorizzazioni SUAP											
	I Quadrimestre				II Quadrimestre				III Quadrimestre			
Settore	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolari tà contabile	Senza regolari tà contabile	Bacino su Halley Famiglia attinente	Atti controllati	Con regolari tà contabile	Senza regolari tà contabile	Bacino su Halley Famiglia attinente	Atti controllati	Con regolari tà contabile	Senza regolari tà contabile
Settore I	72	1		1	15	1	0	1	87	2	0	2
Totale	72	1	0	1	15	1	0	1	87	2	0	2
Tipologia Famiglia	LIQUIDAZIONE SALARIO Accessorio											
	I Quadrimestre				II Quadrimestre				III Quadrimestre			
Settore	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolari tà contabile	Senza regolari tà contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolari tà contabile	Senza regolari tà contabile	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolari tà contabile	Senza regolari tà contabile
Settore III	1	1	1	0	4	1	1	0	1	1	1	0
Totale	1	1	1	0	4	1	1	0	1	1	1	0
Totali Generali a Quadrimestre												
	I Quadrimestre				II Quadrimestre				III Quadrimestre			
Totale	322	29	7	22	224	11	6	5	327	13	7	6
Totali Generali Anno 2024												
Riepilogo	Bacino su Halley	Atti controllati	Con regolari tà contabile	Senza regolari tà contabile								
	873	53	20	33								

Sintesi

Atti controllati con applicazione Formula Isa 530 su un Bacino di 234 atti attinenti le famiglie oggetto di controllo pari al 76,92%	180
Di cui con regolarità contabile	180
Senza regolarità contabile	0
Atti controllati con applicazione % forfait su un bacino di 873 atti attinenti le famiglie oggetto di controllo % 6,07	53
Di cui con regolarità contabile	20
Senza regolarità contabile	33
Totale atti controllati Anno 2024	233
Di cui con regolarità contabile	200
Senza regolarità contabile	33

Osservazioni Generali

Di seguito le principali osservazioni

□ **Contenuti e forma del Capitolato prestazionale:**

Il Capitolato speciale d'appalto, o foglio patti e condizioni negli affidamenti di minore entità valoriale, non può ridursi ad una mera elencazione di obblighi generici da allegarsi al fascicolo elettronico peraltro spesso in formato word editabile-Il "foglio patti e condizioni" negli affidamenti diretti" è lo strumento che dettaglia le regole e le condizioni del contratto, **garantendo chiarezza e trasparenza**, soprattutto per forniture e servizi. Serve a definire aspetti specifici, prevenire incomprensioni e semplificare la gestione dell'affidamento.

Nel dettaglio il capitolato prestazionale o "foglio patti e condizioni" deve essere idoneo ad assicurare:

– **Chiarezza e trasparenza:**

Deve quindi contenere la definizione in modo dettagliato di obblighi, responsabilità, modalità di esecuzione, pagamenti, penali, e altre condizioni contrattuali, riducendo il rischio di contenzioso.

– **Prevenzione di controversie:**

Un documento ben redatto aiuta a prevenire incomprensioni e contestazioni tra stazione appaltante e operatore economico, facilitando una corretta esecuzione del contratto.

– **Gestione semplificata:**

Deve essere adatto a fornire un quadro di riferimento chiaro e completo, semplificando la gestione dell'affidamento e riducendo la necessità di interpretazioni complesse.

– **Deve assicurare il rispetto dei principi propri della contrattualistica pubblica:**

Deve a garantire il rispetto dei principi di concorrenza, imparzialità, trasparenza e proporzionalità, anche negli affidamenti diretti.

In sintesi, il foglio patti e condizioni è uno strumento fondamentale negli affidamenti diretti per assicurare chiarezza, prevenire controversie, semplificare la gestione e garantire il rispetto delle norme, specialmente in contesti complessi come forniture con posa in opera o servizi che richiedono specifiche definizioni.

Si ricorda , inoltre, che i documenti inseriti nel fascicolo elettronico devono essere in formato PDF/ A e sottoscritti.

I documenti della Pubblica Amministrazione (PA) devono essere in formato PDF/A per garantirne la conservazione nel lungo periodo. Questo formato, uno standard ISO, assicura l'interoperabilità tra i sistemi

di gestione documentale e la leggibilità futura dei documenti, come previsto dalle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti.

□ **Durata del contratto**

Il periodo di durata del contratto deve essere espressamente riportato oltre che nel capitolato parte integrante e sostanziale del provvedimento adottato o foglio Patti e condizioni, anche nella Determinazione Dirigenziale.

Riguardo la durata del contratto si richiama l'articolo 14, co. 12 del codice dei contratti, il quale disciplina gli **appalti ripetitivi**. Il citato comma, infatti, dispone: *12. Se gli appalti pubblici di forniture o di servizi presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo, è posto come base per il calcolo del valore stimato dell'appalto: (...); b) l'importo stimato complessivo dei contratti aggiudicati nel corso dei dodici mesi successivi alla prima consegna (...).*

Questo significa che gli affidamenti ripetuti annualmente sono in violazione dell'articolo 14 del D. Lgs 36/2023 e integrano un frazionamento artificioso dell'appalto

□ **Comunicazione al beneficiario dell'impegno di spesa art. 191 comma 1, D.lgs. 267/2000.**

Com'è noto, gli Enti locali possono effettuare spese solo se sussiste l'impegno contabile registrato sul competente programma del bilancio di previsione e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'articolo 153, comma 5 del TUEL. L'art. 191 del TUEL al comma 4 prevede **La comunicazione dell'avvenuto impegno e della relativa copertura finanziaria, riguardanti le somministrazioni, le forniture e le prestazioni professionali, e' effettuata contestualmente all'ordinazione della prestazione con l'avvertenza che la successiva fattura deve essere completata con gli estremi della suddetta comunicazione. E' opportuno far presente che, fermo restando quanto disposto al comma 4, il terzo interessato, in **mancanza della comunicazione, ha facoltà di non eseguire la prestazione sino a quando i dati non gli vengano comunicati.**** Si richiama all'osservanza del dettato normativo. (rif. Relazione G.C. n.260 del 14.07.2023)

□ **L'aggio per l'attività di riscossione** copre il servizio nel suo complesso posto che si tratta di un compenso correlato alla responsabilità di esercizio del concessionario. La Cassazione con Ordinanza n. 10809 del 21 aprile 2023 ha sottolineato una lettura costituzionalmente orientata dell'articolo 17 del dlgs n. 112/1999, (abrogato dlgs 24 marzo 2025) che imporrebbe di collegare il compenso del concessionario a una rendicontazione dell'attività e alla prova della sua concreta effettuazione e dei suoi costi; differentemente l'aggio acquisirebbe un carattere sanzionatorio, di irragionevolezza e di ineguaglianza, che lo renderebbe costituzionalmente illegittimo.

Le fatture liquidate senza avere alla base una precisa rendicontazione, non solo non consentono in via interpretativa di comprendere l'aggio proporzionalmente all'attività svolta, ovvero la sua natura retributiva, ma eclissa la trasparenza circa la quantificazione del compenso spettante all'Agente della Riscossione e/ Società esterne affidatarie della lavorazione e spedizione dei verbali CDS da inviarsi all'estero

□ **Avvisi di Accertamento Tributi**

Gli Avvisi di Accertamento TARI IMU risultano corredati di ogni elemento sostanziale e formale. Ogni suggerimento derivante dalle precedenti attività è stato recepito, tuttavia è raccomandabile l'inserimento

della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse, da parte del dirigente che sottoscrive l' avviso di accertamento tributario al fine di garantire l'imparzialità e l'integrità dell'azione amministrativa ed assicurare l'insussistenza di condizioni di conflitto di interessi in capo al Dirigente che sottoscrive l'atto.

Riguardo gli Avvisi di Accertamento TARI è stato, altresì, suggerito che ,per una puntuale indicazione del totale dell'importo da pagare sarebbe opportuno esporre i pagamenti effettuati (data e importo) così da determinare il debito residuo.

□ **Refusi Codice Dei Contratti Pubblici** Nell'ambito dei Provvedimenti disposti da un Settore, nonostante le precedenti osservazioni, persistono i riferimenti al DPR. 207/2010 ed al Codice degli Appalti D.Lgs 163/2006 interamente abrogato dal 19.04.2016.

□ **Verifica congruità prestazionale elemento imprescindibile della Liquidazione**
Persiste l'obbligo di rimarcare che durante l'esecuzione di un appalto di servizi occorre sempre verificare nelle forme dovute e comprovare nel dettaglio, con adeguata documentazione e verbalizzazione, che le attività e le prestazioni rese dall'operatore economico siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità alle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, alla *lex specialis* e a tutte le norme di riferimento.

Si rammenta che l'art.184 del Tuel al comma 2, stabilisce che *“La liquidazione compete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.*

Taluni Atti di Liquidazione esprimono una sommaria attestazione di avvenuta prestazione e/o regolarità di effettuazione del servizio e/o fornitura di beni senza dare atto di alcuna peculiarità all'oggetto prestazionale stesso. La mera indicazione “ La fattura è regolare” non dà alcuna contezza della verifica di cui si argomenta.

Ravvisata tale lacuna procedurale, al fine di contribuire a fornire ogni utile indicazione procedurale, è stata tempestivamente redatta una Circolare all'uopo dedicata oggetto di Formazione Specifica , diffusa con prot .n 14929 del del 03.04.2025 rinvenibile per ogni puntuale chiarimento sul portale

https://comune.roseto.entetrasparente.it/files/23/15%20Circolare%20Verifica%20di%20Conformit%C3%A0%20nei%20servizi%20e%20nelel%20forniture%20Prot_Int%200014929%20del%2003-04-2025.pdf

- **Principio di rotazione**

Al riguardo, si ricorda il parere del MIT, del 29 giugno 2023, n. 2084 che richiamando quanto specificato nella Relazione Illustrativa del Consiglio di Stato al Codice, (p. 73),ovvero che *“ai fini della deroga al principio di rotazione, i requisiti previsti dal comma 4 dell'art. 49 debbano essere concorrenti e non alternativi tra loro”* ha chiarito che la stazione appaltante può quindi derogare al principio di rotazione dando motivazione su tutti i requisiti di cui all'art. 49, co. 4, D.lgs. 36/2023 (quindi struttura di mercato, assenza di alternative e accurata esecuzione del precedente contratto), in esplicazione della discrezionalità amministrativa.)

Per potere procedere è quindi necessaria una verifica concreta e specifica, come emerge dalla formula di apertura della disposizione. Nello stesso senso anche l’Autorità con parere reso in funzione consultiva n. 58/2023 ha precisato che, tenuto conto delle previsioni e della ratio dell’art. 49 del d.lgs. 36/2023, nel caso di affidamento dello stesso contratto all’impresa “uscente”, deve essere attentamente valutata dalla stazione appaltante, previa verifica concreta e specifica, l’esistenza dei presupposti legittimanti la deroga al principio di rotazione, fornendo adeguata e puntuale motivazione in relazione a tutte le condizioni indicate dall’art. 49, comma 4, del Codice. A tal riguardo la stazione appaltante è tenuta ad illustrare le ragioni specifiche che hanno condotto a tale scelta e le motivazioni per cui non risultino percorribili alternative differenti, motivando puntualmente in ordine alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché al particolare e difficilmente replicabile grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (sull’onere di motivazione a carico della stazione appaltante in caso di deroga al principio di rotazione Atto del Presidente dell’11.1.2023, delibera n. 12/2023).

Negli atti sottoposti a controllo è ricorrente leggere nel preambolo la seguente affermazione : *“l’importo complessivo dell’incarico compreso di quello dell’annualità precedente rientra comunque nei limiti di cui all’art. 51 comma 1, lettera a) della L. n. 108/2021.*

Al riguardo si precisa l’improprio richiamo dell’art. 51 della L.108 2021.

La Legge n.108 è entrata in vigore il 31/07/2021 ed ha apportato modifiche in sede di conversione al D.L 77/2021. La Legge n.108/2021 non è composta dall’articolo 51, semmai, nella parte 1, prevede che l’art. 51 del D.L 77 2021, che ha apportato modifiche al DL. 76/2020, era da intendersi così modificato :*“All’articolo 51, al comma 1: alla lettera a), numero 2.1, capoverso a), le parole: «fermo restando» sono sostituite dalle seguenti: «fermi restando» e dopo le parole: «18 aprile 2016, n. 50» sono aggiunte le seguenti: «, e l’esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione»;*

Errato richiamo ad una normativa superata.

Con Circolare n. 14/2024 dedicata agli Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture. Obbligo indicazione costi della manodopera. Patente a punti . Ultimo intervento ANAC Adunanza del 30 luglio 2024. Misure da adottare si entrava anche nel merito del suddetto principio.

Vedasi al riguardo la Circolare n 13 del Segretario Generale Pubblicata

<https://comune.roseto.entetrasparente.it/files/23/13%20Circolare%20informativa%20recenti%20espressioni%20Anac%20Prot%20Int%2042783%20del%2026-%2009-%202024.pdf>

Da ultimo il 25/06/2025, Il TAR Sicilia ha chiarito i limiti applicativi del principio di rotazione nei contratti sottosoglia: non serve l’esclusione dell’operatore uscente se la procedura è aperta e non selettiva

Il caso sub iudice riguardava una procedura telematica negoziata per l’affidamento di un servizio aggiudicata al gestore uscente, selezionato tra i 32 operatori iscritti a un albo telematico aperto. Una concorrente ha impugnato l’aggiudicazione sostenendo proprio la **violazione del principio di rotazione** di cui all’art. 49 D.Lgs. n. 36/2023.

Il TAR ha **respinto il ricorso**, affermando che:

- ✓ il principio di rotazione **non si applica** quando la selezione avviene tramite un **sistema aperto** a tutti i soggetti qualificati;
- ✓ l'utilizzo di un **albo telematico aperto e pubblicamente accessibile**, senza limiti al numero di invitati, equivale a **una procedura aperta** e **garantisce la concorrenza**;
- ✓ **l'obiettivo del principio** è evitare **posizioni di rendita o favoritismi**, **non penalizzare** chi ha già eseguito correttamente un appalto.

Il TAR Sicilia nella sentenza n. 1926 del 18.06.2025 rimarca , che il **principio di rotazione** degli affidamenti trova applicazione **solo nelle procedure effettivamente negoziate**, nelle quali la stazione appaltante seleziona in via discrezionale gli operatori economici da invitare. Il principio, dunque, non opera nelle **procedure ordinarie o comunque aperte al mercato**, dove manca la discrezionalità selettiva che giustifica la rotazione.

Il concetto è ribadito anche nelle **Linee guida ANAC n. 4/2016** (in riferimento alle regole del vecchio Codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 50/2016) secondo cui il **principio di rotazione** si applica solo in presenza di affidamenti riconducibili allo stesso ambito merceologico del contratto precedente e **non si applica** *“laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione”*.

L'intervento del TAR Sicilia si inserisce nel solco di una giurisprudenza chiara e coerente che delimita con precisione l'ambito di applicazione del principio di rotazione:

- non è obbligatorio escludere il gestore uscente quando la stazione appaltante utilizza strumenti trasparenti e aperti come un albo telematico accessibile, purché non siano posti limiti soggettivi o numerici alla platea degli operatori invitabili;
- il principio di rotazione si applica solo nelle procedure effettivamente negoziate con inviti selettivi, dove l'amministrazione esercita un potere di scelta preventiva che può dar luogo a distorsioni concorrenziali;
- l'albo aperto, se correttamente pubblicizzato e strutturato, consente una piena apertura al **mercato** e può rappresentare una valida alternativa alle indagini di mercato tradizionali, garantendo legalità e semplificazione.

In sintesi: **ciò che conta è il metodo con cui si selezionano gli operatori**, non il fatto che il gestore uscente sia tra gli invitati. E laddove il mercato sia stato realmente aperto a tutti, la rotazione cede il passo al principio di concorrenza.

- **Proroghe**

Si richiama l'attenzione sulla verifica dei requisiti dell'Operatore Economico che, sia generali che speciali, devono essere posseduti per l'intera durata del contratto, inclusa l'eventuale proroga. Questo principio di continuità è fondamentale per garantire che l'operatore economico mantenga le condizioni di affidabilità e

qualificazione richieste.

- **Richiami Atti di convalida**

Quando in sede di attività di controllo successivo di regolarità amministrativa è richiesto un intervento in autotutela a convalida degli aspetti formali, sostanziali e contabili verosimilmente lacunosi e carenti di contenuto ravvisati in un atto **dirigenziale** sottoposto a controllo, tutti gli atti consequenziali attinenti il procedimento devono sempre richiamare il provvedimento di convalida disposto altrimenti si rischia di non rappresentare con completezza lo stato oggettivo dell'iter procedurale

- **Atti di Liquidazione**

Taluni Atti di Liquidazione nel gestionale Halley risultano privi della Fattura Elettronica. La fattura elettronica, obbligatoria per le transazioni tra O.E e la Pubblica Amministrazione, è parte integrante e sostanziale dello stesso, come tale deve essere debitamente archiviata e conservata agli atti del Fascicolo digitale.

Conclusioni

Esiti soddisfacenti.

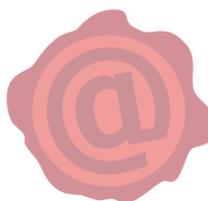
Nel rispetto dell'art. 16 del Regolamento Comunale sui Controlli le risultanze del controllo sono inviate anche al Sindaco, alla Giunta Comunale che ne prenderà atto con propria deliberazione nella prima seduta utile, al Presidente del Consiglio Comunale che ha la facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno, ai Titolari di Posizione Organizzativa/ Responsabili dei servizi.

Allegati Report Generali Attività.

I Quadrimestr

II Quadrimestre

III Quadrimestre



RAFFAELLA
D'EGIDIO
14.07.2025
09:20:23
UTC