



CITTÀ DI ROSETO DEGLI ABRUZZI

PROVINCIA DI TERAMO

Segreteria Generale

Servizi di pianificazione e controllo direzionale, strategico e organizzativo

Servizi di supporto alla prevenzione della corruzione e ai controlli interni amministrativi

Sommario

Premessa	1
Attività	1
Tipologia Atti sottoposti a controllo	2
Modalità di svolgimento del controllo	3
Applicativo:	5
Esiti dell'attività di controllo	6
Considerazioni conclusive	6

Premessa

A conclusione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta nel corso dell'anno 2025, l'Ufficio Controlli Interni ha provveduto, con cadenza quadrimestrale, alla predisposizione e trasmissione alla Giunta Comunale di apposite relazioni illustrative dell'attività espletata. Le relazioni quadrimestrali hanno avuto la finalità di fornire un quadro organico e sistematico dell'attività di verifica svolta, mediante l'esposizione:

- delle caratteristiche procedurali dei controlli effettuati;
- delle tipologie di atti sottoposti a verifica;
- delle modalità di campionamento adottate;
- degli esiti dell'attività di controllo;
- delle principali criticità emerse in sede istruttoria e procedimentale.

Nell'ambito di ciascuna relazione sono stati inoltre formulati rilievi di carattere generale e specifico, con particolare riferimento alle fattispecie amministrative ritenute maggiormente meritevoli di attenzione sotto il profilo della regolarità procedimentale, della completezza istruttoria, della motivazione degli atti, della corretta applicazione della normativa di settore e del coordinamento tra fase gestionale e fase di controllo. Le osservazioni formulate non hanno assunto una funzione meramente correttiva, ma sono state orientate anche a fornire indirizzi operativi e indicazioni migliorative ai Settori dell'Ente, nell'ottica del progressivo consolidamento di prassi amministrative uniformi, coerenti e conformi ai principi di legalità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. La presente relazione annuale è finalizzata a fornire una ricognizione complessiva e sistematica dell'attività svolta nel corso dell'esercizio 2025, riepilogando le modalità operative adottate, le tipologie di atti controllati, gli esiti delle verifiche effettuate e le principali risultanze emerse nell'ambito del sistema dei controlli interni.

La relazione assume altresì rilevanza ai fini della compilazione del questionario approvato dalla Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie con deliberazione n. 6/2026, recante le "Linee guida e relativo questionario per le relazioni annuali del Sindaco dei Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, del Sindaco delle Città metropolitane e del Presidente delle Province sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni nell'anno 2025", ai sensi dell'art. 148 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Attività

Nel corso dell'anno 2025 l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, svolta ai sensi dell'art. 147-bis del D.lgs. n. 267/2000 e del vigente Regolamento comunale sui controlli interni, ha rappresentato uno strumento di verifica della correttezza dell'azione amministrativa, nonché misura trasversale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'attività è stata condotta in coerenza con:

- ✓ il Piano Operativo approvato e aggiornato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 346 del 24.10.2025;
- ✓ il PIAO 2025-2027, approvato con Delibera di Giunta comunale n. 80 del 20.03.2025 con particolare riferimento alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza;

✓ gli indirizzi della Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per l’Abruzzo, esposti con la deliberazione n. 7/2025, la quale, nei confronti degli enti locali, ha evidenziato che: “Anche sulla base degli esiti del controllo di regolarità contabile e finanziaria, il magistrato istruttore potrà procedere a selezionare alcuni enti per i quali effettuare, ai sensi dell’art. 3, comma 4, della legge n. 20 del 1994 e con le modalità proprie del controllo sulla gestione, un approfondimento specifico di alcuni aspetti gestionali”, con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

- attività edilizia e contrattuale;
- attività di riscossione;
- servizio raccolta rifiuti;
- riscossione delle sanzioni amministrative per violazione del Codice della Strada e relativo utilizzo delle risorse;
- gestione del patrimonio immobiliare;
- manutenzione stradale;
- spesa sociale;
- gestione dei servizi pubblici.

Alla luce di tali indirizzi, il Piano Operativo 2025 ha recepito un’impostazione maggiormente orientata non soltanto al controllo formale degli atti amministrativi, ma anche alla verifica della qualità della gestione amministrativa, dell’efficacia delle procedure interne e della corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione nei settori maggiormente esposti a rischio. In tale prospettiva, si è ritenuto opportuno procedere ad una revisione delle “famiglie di atti amministrativi” da sottoporre a controllo successivo, valorizzando l’esperienza maturata nelle annualità precedenti. Considerato che il controllo effettuato negli anni passati sui permessi di costruire ha consentito di consolidare progressivamente le procedure istruttorie, implementando gli atti concessori con elementi motivazionali, documentali e procedurali più completi e conformi al quadro normativo di riferimento si è ritenuto di non riproporre, per l’anno 2025, la medesima tipologia di controllo quale specifica famiglia autonoma di atti, orientando invece l’attività di verifica verso nuovi ambiti ritenuti prioritari alla luce delle indicazioni della Corte dei Conti e delle aree di rischio individuate nel PIAO.

Il nuovo Piano Operativo ha pertanto introdotto ulteriori tipologie di controllo, con particolare attenzione agli aspetti gestionali e finanziari dell’azione amministrativa, includendo specifiche verifiche su:

- atti di gestione del contratto del servizio di raccolta rifiuti, con riferimento a varianti e liquidazioni;
- gestione della spesa sociale, con particolare riguardo agli impegni e alle liquidazioni per trasferimenti;
- attività di riscossione IMU/TARI, mediante controllo quadrimestrale sullo stato degli accertamenti relativi alle annualità prossime alla prescrizione;
- affidamenti in concessione del servizio di riscossione delle entrate dell’Ente e liquidazione degli aggi;
- gestione delle sanzioni amministrative per violazione del Codice della Strada, con monitoraggio dello stato della riscossione e della destinazione dei proventi;
- convenzioni urbanistiche;
- controllo della riscossione dei canoni relativi agli immobili concessi in locazione o comodato;
- determinazioni di liquidazione del salario accessorio e degli incentivi tecnici.

L’ampliamento delle tipologie di atti sottoposti a controllo ha consentito di rafforzare il presidio sulle attività maggiormente rilevanti contrattuale e gestionale, estendendo l’attenzione non soltanto alla regolarità formale degli atti, ma anche alla corretta attuazione degli obiettivi di efficacia, economicità, trasparenza e buon andamento dell’azione amministrativa.

Tipologia Atti sottoposti a controllo

Rientrano nel controllo successivo di regolarità amministrativa gli atti di seguito indicati:

1. le determinazioni che comportano impegno contabile di spesa consistenti in:
 - 1.a) determinazioni a contrarre;
 - 1.b) determinazioni di affidamento diretto per acquisti di beni e servizi, per affidamenti di lavori
 - 1.c) determinazioni di affidamento mediante procedura negoziata di beni, servizi, e lavori;
 - 1.d) determinazioni di aggiudicazione definitiva a seguito di procedura aperta di fornitura di beni, ed esecuzione di servizi, e lavori;
2. Proroghe tecniche;
3. Determinazione lavori di Somma Urgenza;
4. Determinazioni Modifiche contrattuali in corso di esecuzione;
5. Determinazioni di conferimento incarichi esterni;
6. Liquidazioni;
7. Atti di gestione del Contratto del servizio di raccolta rifiuti: varianti e liquidazioni;
8. Atti di gestione della spesa sociale: impegni e liquidazione per trasferimenti
9. Attività di riscossione IMU/TARI: controllo relazione quadrimestrale su avanzamento accertamenti relativi all’annualità in prescrizione con dettaglio accertato/incassato

10. Affidamenti in concessione del servizio di riscossione delle entrate dell'ente e liquidazione aggi.
11. Sanzioni amministrative per violazione codice della strada: controllo relazione quadrimestrale su stato riscossione e impiego proventi.
12. Convenzioni Urbanistiche
13. Controllo riscossione canoni immobili in locazione / comodato su relazione quadrimestrale
14. Determinazioni di liquidazione del salario accessorio, compresi gli incentivi tecnici.

Il controllo ha interessato trasversalmente i Settori dell'Ente, con esclusione degli atti sottoscritti dal Segretario Generale quale Dirigente ad interim del Settore IV, per i quali il controllo è stato assicurato nella fase preventiva mediante rilascio del parere di regolarità tecnica.

Modalità di svolgimento del controllo

L'attività di controllo è stata effettuata mediante campionamento, secondo i principi di revisione internazionale ISA Italia n. 530, conformemente alle linee guida della Corte dei Conti. Le tipologie di atti sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa sono individuate mediante estrazione con formula ISA, la quale consente di operare su una popolazione sostanzialmente coincidente con la totalità degli atti riconducibili alle specifiche "famiglie" oggetto di verifica.

In particolare, si evidenzia che l'estrazione avviene in modalità massiva tramite il portale gestionale Halley, nell'ambito del quale ciascun Settore provvede all'inserimento delle determinazioni secondo la relativa tipologia procedurale, al fine di garantire la tracciabilità, la data certa e la formalizzazione dell'iter istruttorio. Tale modalità operativa comporta, tuttavia, la presenza di atti che non risultano riconducibili alle fattispecie previste dal Piano operativo dei controlli. Ne consegue la necessità, in sede di estrazione, di procedere preliminarmente all'individuazione delle determinazioni effettivamente afferenti alle famiglie oggetto di controllo, escludendo quelle non pertinenti. La popolazione di riferimento, così definita per ciascun Settore, consente quindi di applicare la formula ISA per la determinazione della percentuale di estrazione degli atti da sottoporre a controllo, percentuale che, in ragione dell'ampiezza del perimetro considerato, come da tabella che segue si attesta tra il 72,96% e il 100%

Ciò comporta che il campionamento non si configuri come una selezione riduttiva della popolazione, bensì come una verifica estesa e sostanzialmente generalizzata delle determinazioni ricomprese nelle specifiche "famiglie" oggetto di controllo, garantendo un livello di copertura estremamente significativo.

Ne deriva che l'utilizzo della formula ISA 530, pur mantenendo un impianto metodologico di tipo statistico, si traduce operativamente in un controllo ampio e altamente rappresentativo, che consente di assicurare un presidio efficace e sostanzialmente vicino alla verifica della totalità degli atti afferenti alle aree di rischio individuate.

Per gli atti di liquidazione, si è ritenuto, invece, congrua e pienamente adeguata una percentuale di estrazione pari al 2%, in ragione della natura degli atti, che costituiscono la fase conclusiva di un procedimento già istruito e validato nelle sue fasi precedenti. Tali provvedimenti, infatti, si fondano su un'istruttoria già definita e su una preventiva attestazione di regolare esecuzione della prestazione resa, nonché sulla verifica della sussistenza dei presupposti giuridici, contabili e contrattuali che legittimano l'erogazione delle somme. In tale contesto, la presenza di apposita check list operativa, strutturata come vademecum procedurali, consente di presidiare in modo sistematico tutti gli elementi formali e sostanziali che devono necessariamente confluire nell'atto di liquidazione, riducendo in modo significativo il margine di errore e garantendo la completezza e la coerenza dell'iter amministrativo. Ne consegue che il rischio intrinseco connesso a tali atti risulta fisiologicamente contenuto, in quanto la fase decisionale dirigenziale si innesta su presupposti già certificati e verificati, con conseguente minore necessità di estensione del campionamento. Alla luce di tali considerazioni, la soglia del 2% di estrazione si configura come adeguata, proporzionata e coerente con il livello di presidio già assicurato dalle verifiche istruttorie e dalle attestazioni di regolarità, garantendo comunque un controllo significativo, efficace e funzionale alle finalità del sistema di audit interno.

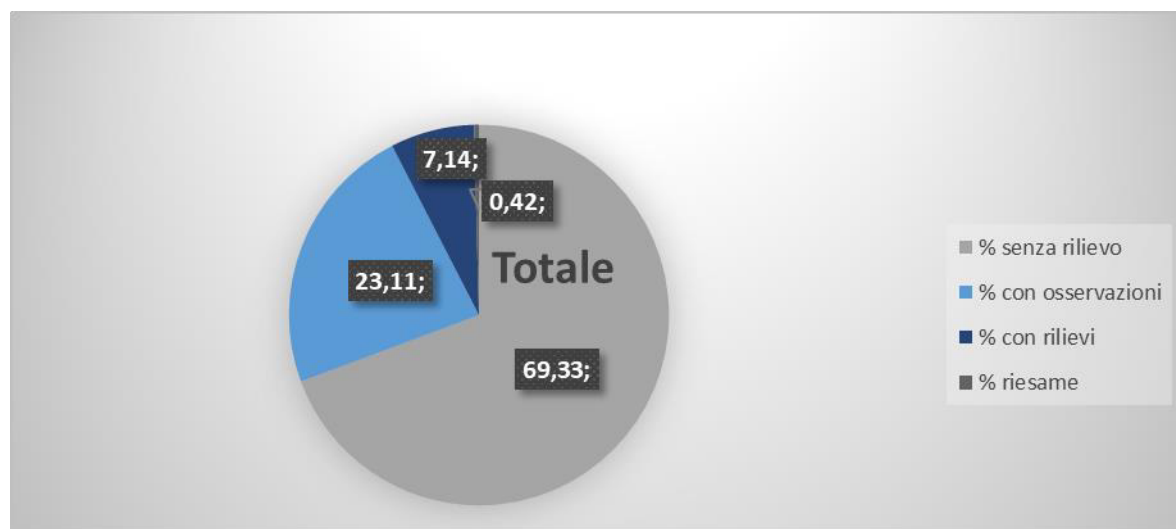
Riepilogo Atti Liquidazione controllati con estrazione percentuale	
In Halley	583
Controllate	20
con regolarità contabile	20
% controllata	3,43
Atti controllati Formula Isa 530	
Atti controllati	n.
Decisioni a contrarre	

Bacino Halley		196
Controllati		143
con regolarità contabile		141
Senza regolarità contabile		0
% controllata		72,96
Modifiche contrattuali in corso di esecuzione	n	
Bacino Halley		26
Controllati		25
con regolarità contabile		25
% controllata		96,15
Atti di gestione del Contratto del servizio di raccolta rifiuti: varianti e liquidazioni;	n	
Bacino Halley		13
Controllati		13
con regolarità contabile		13
% controllata		61,9
Affidamenti in concessione del servizio di riscossione delle entrate dell'ente e liquidazione aggi.	n	
Bacino Halley		8
Controllati		8
con regolarità contabile		6
% controllata		100
Determinazioni di liquidazione salario accessorio	n	
Bacino Halley		11
Controllati		11
con regolarità contabile		11
% controllata		100
Riepilogo generale	ISA 530	
Bacino Halley		254
Controllati		200
con regolarità contabile		196
% controllata		78.74
Riepilogo generale Atti controllati senza Formula ISO 530		

Atti di liquidazione	20
Convenzioni Urbanistiche	3
Avvisi di accertamento Tributi	11
Atti spese sociali	4
Totale Atti controllati Anno 2025	238

Report quadrimestrale Controllo di regolarità amministrativa Anno 2025

Periodo	N.atti esaminati	Nessun rilievo	% senza rilievo	Osservazioni	% con osservazioni	Rilievi	% con rilievi	Riesame	% riesame
I Quadrimestre	62	39	62,90	16	25,81	6	9,68	1	1,61
II Quadrimestre	80	60	75,00	13	16,25	7	8,75	0	0,00
III Quadrimestre	96	66	68,75	26	27,08	4	4,17	0	0,00
Totale	238	165	69,33	55	23,11	17	7,14	1	0,42



Anno 2025	% senza rilievo	% con osservazioni	% con rilievi	% riesame
Totale atti controllati 238	69,33	23,11	7,14	0,42

Applicativo:

Per la gestione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa è utilizzato l'applicativo "PICO", acquisito con Determinazione RG n. 469 del 09.08.2024, nell'ambito dei diritti d'autore Formanagement – Ladispoli (Roma). L'applicativo è accessibile al seguente indirizzo: <https://picopiao.it/fmi/webd/PICOPIAO24>.

Lo strumento, oggetto di un consolidato processo di sperimentazione pluriennale presso diverse pubbliche amministrazioni, è finalizzato alla razionalizzazione e sistematizzazione dei flussi informativi relativi a programmazione, monitoraggio e controllo, attraverso la costruzione di un sistema integrato che agevola la gestione dei dati e la produzione della reportistica.

L'applicativo costituisce un efficace supporto alla gestione strutturata del processo di controllo, fermo restando che l'alimentazione dei dati richiede l'acquisizione preliminare delle informazioni dal gestionale Halley. Il sistema consente, in tal modo, di garantire un'organizzazione ordinata e tracciabile dell'attività di controllo, pur mantenendo un livello di elaborazione manuale necessario alla corretta qualificazione degli atti e alla coerenza del campionamento effettuato.

Esiti dell'attività di controllo

La revisione periodica annuale delle check list predisposte con riferimento ai principali istituti giuridici rappresenta uno strumento essenziale ai fini del corretto esercizio dell'azione amministrativa.

L'aggiornamento costante delle stesse, effettuato alla luce delle modifiche normative, regolamentari e giurisprudenziali progressivamente intervenute, consente infatti agli uffici di disporre di un quadro ricognitivo puntuale e sistematico degli elementi giuridici, procedurali e motivazionali cui attenersi nella predisposizione dei provvedimenti amministrativi.

Tale attività assume particolare rilevanza sotto il profilo organizzativo e funzionale, in quanto permette di uniformare l'azione dei Settori, favorendo l'adozione di prassi operative coerenti con il quadro normativo vigente e riducendo il rischio di applicazione di disposizioni superate, interpretazioni non più attuali o modelli procedurali non conformi all'evoluzione legislativa e giurisprudenziale.

L'aggiornamento annuale delle check list costituisce, pertanto, non soltanto uno strumento di supporto operativo per gli uffici, ma anche una misura concreta di prevenzione delle criticità amministrative, finalizzata a garantire maggiore certezza giuridica, correttezza procedimentale e qualità degli atti adottati dall'Ente.

Sotto tale profilo, la sistematica attività di revisione e adeguamento della modulistica e degli strumenti di controllo interno contribuisce in modo significativo al consolidamento di un modello amministrativo maggiormente efficiente, uniforme e conforme ai principi di legalità, buon andamento e trasparenza dell'azione amministrativa

Dall'attività svolta nel corso del 2025 è emerso un quadro complessivamente positivo sotto il profilo della regolarità amministrativa degli atti esaminati.

Le verifiche hanno evidenziato, nella generalità dei casi:

- conformità degli atti alla normativa vigente;
- presenza degli elementi essenziali degli atti amministrativi;
- correttezza dei riferimenti contabili;
- rispetto degli obblighi di trasparenza e tracciabilità;
- progressivo consolidamento delle misure di prevenzione della corruzione.

Permangono tuttavia alcuni profili suscettibili di miglioramento, in particolare:

- maggiore uniformità redazionale degli atti;
- rafforzamento della motivazione amministrativa;
- più puntuale richiamo alle disposizioni normative applicabili;
- miglior coordinamento tra fase istruttoria e fase di controllo;
- implementazione di check list maggiormente specializzate per alcune tipologie di atti;
- riduzione delle attività manuali di estrazione e classificazione documentale.

L'attività di controllo ha inoltre assunto una funzione collaborativa e di supporto organizzativo, contribuendo:

- alla diffusione di buone prassi amministrative;
- al miglioramento della qualità degli atti;
- al rafforzamento della cultura della legalità amministrativa;
- all'incremento dell'efficacia del sistema dei controlli interni.

Considerazioni conclusive

L'esperienza maturata nel corso dell'anno 2025 conferma il ruolo strategico del controllo successivo di regolarità amministrativa quale strumento di auditing interno, prevenzione del rischio corruttivo e miglioramento continuo dell'azione amministrativa. L'attività svolta ha consentito di consolidare il sistema dei controlli interni dell'Ente, rafforzando il presidio sulla regolarità procedimentale, sulla trasparenza e sulla corretta gestione delle risorse pubbliche.

Al termine delle attività di controllo, si dà atto che, per la quasi totalità dei provvedimenti esaminati, è stata riscontrata la sostanziale regolarità e correttezza degli atti sottoposti a verifica.

Il potenziamento del controllo successivo di regolarità amministrativa, in particolare con riferimento agli atti riconducibili a profili di maggiore esposizione al rischio corruttivo — quali, in via esemplificativa, le decisioni a contrarre — si conferma quale strumento strategico di raccordo tra il sistema dei controlli interni e le misure previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In tale prospettiva, esso assume una funzione non meramente verificatoria, ma anche propositiva e di impulso, finalizzata all'individuazione di misure correttive e al miglioramento continuo dei processi amministrativi.

Dall'attività di controllo svolta, condotta secondo principi riconducibili alle tecniche di revisione amministrativo-contabile e nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente, sotto il coordinamento del Segretario Generale, emerge come il costante richiamo agli atti presupposti e istruttori — già oggetto di rilievo nelle precedenti annualità — abbia contribuito a rendere maggiormente trasparente e ricostruibile l'iter logico-giuridico dei provvedimenti adottati.

Come già evidenziato, elemento qualificante dell'attività di controllo del periodo considerato è stato l'ampliamento del perimetro delle verifiche attraverso l'introduzione di ulteriori "famiglie" di atti, in attuazione della Deliberazione n. 7/2025, iscritta al Registro Generale dell'Ente prot. n. 4380 del 30.01.2025 come meglio esposto nel Paragrafo "Attività".

L'estensione del perimetro dei controlli ha comportato una riorganizzazione operativa dell'attività istruttoria, orientata a una lettura sistemica dei procedimenti amministrativi, con verifica integrata della normativa di settore e degli atti gestionali correlati, consentendo una più ampia e strutturata attività di monitoraggio. Le risultanze hanno altresì consentito la formulazione di rilievi puntuali, riportati in apposite sedi dedicate alle singole fattispecie.

In termini generali, si conferma che il controllo successivo, pur intervenendo in fase postuma rispetto all'adozione degli atti, esplica una funzione rilevante non solo in chiave correttiva, ma soprattutto preventiva e migliorativa, in quanto orienta la futura azione amministrativa verso standard qualitativi più elevati e una maggiore coerenza procedimentale. Con riferimento ai tempi di conclusione del procedimento, permangono oggettive criticità legate al carico complessivo delle attività in capo al Funzionario incaricato di Elevata Qualificazione, cui è affidata, oltre alla funzione di controllo, la gestione dell'intero Servizio Affari Generali, con conseguenti riflessi sui tempi di lavorazione. Nel complesso, l'attività svolta ha contribuito al consolidamento di un livello qualitativo più elevato degli atti amministrativi. In tale prospettiva, il rafforzamento del sistema dei controlli dovrebbe favorire un'evoluzione organizzativa e culturale dell'Ente, orientata non alla mera verifica formale degli atti, ma alla diffusione di una logica di qualità amministrativa, condivisione delle criticità e miglioramento continuo dei processi. Ne deriva la necessità di superare una concezione del controllo successivo quale adempimento meramente correttivo, a favore di una visione integrata e collaborativa dell'attività amministrativa. Da ultimo, si rappresenta che l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), in occasione della "Relazione sullo stato del sistema dei controlli interni" redatta ai sensi degli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), acquisita al protocollo generale dell'Ente al n. 20292 del 04.05.2026, ha evidenziato, tra i principali punti di forza dell'Ente, la presenza di un sistema dei controlli interni formalmente completo, strutturato e funzionante, nonché un adeguato presidio della regolarità amministrativa e contabile. In particolare, il riconoscimento dell'adeguato presidio della regolarità amministrativo-contabile evidenzia l'efficacia delle procedure interne adottate dall'Ente, del sistema dei controlli successivi, nonché dell'attività di coordinamento e monitoraggio svolta nell'ambito dei processi amministrativi. Il giudizio espresso dall'OIV costituisce altresì un elemento di riscontro positivo rispetto al percorso di progressivo consolidamento del sistema dei controlli interni intrapreso dall'Ente negli ultimi anni, caratterizzato dall'aggiornamento delle check list operative, dal rafforzamento della tracciabilità procedimentale, dall'estensione delle "famiglie" di atti sottoposte a verifica e dall'integrazione tra controlli interni, trasparenza e misure anticorruzione previste dal PIAO.

Il Segretario generale
Dott.ssa Raffaella D'Egidio
Firmato digitalmente