



COMUNE DI LENTINI

(Libero Consorzio Comunale di Siracusa)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 150 data 26.09.2023

OGGETTO: Controllo di regolarità amministrativa e contabile- controllo sugli atti amministrativi dell'esercizio 2022, ai sensi dell'art.147-bis, comma 2 TUEL e della Deliberazione del C.C. n.3 del 17/01/2013 di approvazione regolamento

L'anno duemilaventitrè il giorno Ventisei del mese di settembre alle ore 17,30 e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.

	P	A	
1. LO FARO Rosario	<input checked="" type="checkbox"/>	◆	Sindaco
2. FAILLA Aldo	<input checked="" type="checkbox"/>	◆	Assessore
3. BONACCORSI Febbronio	<input checked="" type="checkbox"/>	◆	Assessore
4. MESSINA Daniela Mariaconcetta	<input checked="" type="checkbox"/>	◆	Assessore

4 //

Assiste il Segretario Generale, dott.ssa Stefania Finocchiaro. Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;
Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/90, recepita con L.R. n. 48/91 e successive modificazioni;
Con voti unanimi favorevoli,

DELIBERA

di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti: (1)

aggiunte/integrazioni (1) ..

.....

(1) modifiche/sostituzioni

(1)

.....

(2) con separata unanime votazione; potendo derivare all'Ente danno nel ritardo della relativa esecuzione, stante l'urgenza, dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 44/91.(1)

(3) con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art 12, comma 2° della L.R. 44/91. (1)

1. **Segnare con X le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.**

OGGETTO: Controllo di regolarità amministrativa e contabile- controllo sugli atti amministrativi dell'esercizio 2022, ai sensi dell'art.147-bis, comma 2 TUEL e della Deliberazione del C.C. n.3 del 17/01/2013 di approvazione regolamento

Proponente:

Redigente:



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

PREMESSO che:

l'art. 147-bis del Dlgs 267/2000, introdotto dall'Art.3, comma1, lettera d), legge n.213 del 2012, avente ad oggetto il Controllo di regolarità amministrativa e contabile ed in particolare il secondo comma che dispone:

“Il controllo di regolarità amministrativa e contabile successivo è inoltre assicurato, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione causale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Premesso inoltre che:

-con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 17.01.2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni, il quale all'art. 4 prevede che il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione del Segretario Generale;

Premesso che:

- con nota prot. n. 4966 del 24/02/2023 il Segretario Generale invita i coordinatori a trasmettere gli atti adottati nell'anno 2022;
- con nota prot. n.6282 del 09/03/2023 il Segretario Generale sollecita i coordinatori dei settori 2°, 3°, 4°, 5°, 7°, 8° a trasmettere gli atti adottati nell'anno 2022;
- con nota prot. n.11146 del 18/05/2023 il Segretario Generale sollecita i coordinatori dei settori 3° e 4° a trasmettere gli atti adottati nell'anno 2022;

Premesso inoltre che:

- il Segretario Generale con nota prot. n. 12278 del 05/06/2023, al fine di avviare il controllo successivo, ha stabilito le modalità e gli elementi necessari per procedere al controllo successivo degli atti anno 2022 stabilendo in data 6 giugno la data per il sorteggio
- con Verbale n.1 del 10/03/2023 di estrazione atti dei settori 1°, 6°, ex 9° inoltre è definita anche la composizione del Nucleo dei controlli interni.
- con Verbale n.2 del 06/06/2023 di estrazione atti dei settori 2°, 3°, 4°, 5°, 7°, ex 8°.

VISTI i Verbali di estrazione atti n.1 del 10/03/2023 e n.2 del 06/06/2023 pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Lentini, sezione Amm.ne Trasparente- Altri contenuti-prevenzione della corruzione.

PRESO ATTO che il Nucleo controlli interni è stato convocato per giorno 21/09/2023 con nota prot. n.18963 del 19/09/2023 ed ha proseguito i lavori in autoconvocazione il giorno successivo. La partecipazione dei coordinatori è regolata in base a quanto stabilito nel Verbale n.1 del 10/03/2023 e specificatamente:

Unità di Controllo Atti 1° Settore: Coord. del 6° e 8° Settore

Unità di Controllo Atti 2° Settore: Coord. del 7° e 5° Settore

Unità di Controllo Atti 3° Settore: Coord. del 5° e 6° Settore
Unità di Controllo Atti 4° Settore: Coord. del 5° e 8° Settore
Unità di Controllo Atti 5° Settore: Coord. del 7° e 6° Settore
Unità di Controllo Atti 6° Settore: Coord. del 5° e 7° Settore
Unità di Controllo Atti 7° Settore: Coord. del 1° e 6° Settore
Unità di Controllo Atti ex 8° Settore: Coord. del 6° e 5° Settore
Unità di Controllo Atti ex 9° Settore: Coord. del 4° e 7° Settore

VISTO il Piano prevenzione della corruzione della trasparenza per il triennio 2023/2025 aggiornato con Delibera G.M. n. n.114 del 04/07/2023 quale sez. del redigendo P.I.A.O.

PRESO ATTO che in fase di controllo sono state rilevate criticità comunicate con note protocollo n.18876 del 18/09/2023 al Coordinatore del 1° Settore
n.18881 del 18/09/2023 al Coordinatore del 2° Settore
n.18884 del 18/09/2023 al Coordinatore del 3° Settore
n.18885 del 18/09/2023 al Coordinatore del 4° Settore
n.18886 del 18/09/2023 al Coordinatore del 5° Settore
n.18887 del 18/09/2023 al Coordinatore del 6° Settore
n.18888 del 18/09/2023 al Coordinatore del 7° Settore
n.18890 del 18/09/2023 al Coordinatore dell'ex 8° Settore
n.18891 del 18/09/2023 al Coordinatore dell'ex 9° Settore

le suddette note sono state trasmesse ai Coordinatori di Settore interessati e per conoscenza al Sindaco, al Nucleo di Valutazione e ai revisori dei Conti.
I Coordinatori del 1° e ex 9° Settore hanno trasmesso controdeduzioni.

PRESO ATTO che il **Segretario Generale Presidente del Nucleo Controlli Interni e Responsabile prevenzione della corruzione ha previsto Misure Correttive Prot. n. 19499 del 26/09/2023 che si allegano al presente atto per farne parte integrante**

PROPONE

DI PRENDERE ATTO:

- del Controllo di regolarità amministrativa e contabile previsto dall'art. 147-bis del Dlgs 267/2000, introdotto dall'Art.3, comma 1, lettera d), legge n.213 del 2012, relativo agli atti anno 2022 di cui al Report allegato alla presente Deliberazione per farne parte integrante (all. A)
- che le risultanze ed i dati rilevabili dal suddetto report saranno dati utili per la compilazione della relazione Annuale del Sindaco sul funzionamento integrato dei controlli interni nell'esercizio 2022 previsto dall'Art.148 TUEL
- delle misure correttive adottate dal Segretario Generale con nota prot. n. 19499 del 26/09/2023 allegata al presente Atto per farne parte integrante (All. B).

Il Segretario Generale D.ssa Finocchiaro dichiara l'assenza di conflitto di interessi ex art.6-bis della L. 241/90, come introdotto dalla L.190/2012, e come previsto dal Piano Anticorruzione vigente nell'Ente.

Il presente atto, e il Report e le misure correttive allegate saranno trasmessi al Sindaco, ai Coordinatori di Settore, ai Responsabili degli uffici e servizi, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Consiglio Comunale tramite il Presidente.

Il presente atto sarà pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente-altri contenuti prevenzione della corruzione-controlli interni.

PARERI

allegati alla proposta di Delibera

oggetto: Controllo di regolarità amministrativa e contabile- controllo sugli atti amministrativi dell'esercizio 2022, ai sensi dell'art.147-bis, comma 2 TUEL e della Deliberazione del C.C. n.3 del 17/01/2013 di approvazione regolamento

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Il Segretario Generale in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs 267/2000 rilascia

PARERE FAVOREVOLE

Il Segretario Generale

Firmato digitalmente da

Stefania Finocchiaro

SerialNumber = TINIT-FNCSEFN68R68F943M

C = IT

Data e ora della firma: 26/09/2023 15:07:49

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs 267/2000 e del relativo regolamento comunale dei controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente,

rilascia:

PARERE FAVOREVOLE

Il Responsabile del Servizio Finanziario



Città di Lentini

Oggetto: Controllo di regolarità amministrativa e contabile- Controllo sugli **atti amministrativi dell'esercizio 2022**, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 2 TUEL e della Deliberazione del C.C. n. 3 del 17.01.2013.

REPORT atti 2022

L'anno duemilaventitre (**2023**), nei giorni 21 e 22 settembre nella sede comunale presso U.T.C. presso la stanza dell'Ufficio del Segretario Generale i componenti del Nucleo interno di controllo si sono riuniti al fine di procedere al controllo degli atti estratti di tutti i Settori .

Il Nucleo dei controlli è composto secondo le regole fissate dal Regolamento dei controlli approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 17.01.2013.

Il Nucleo è stato convocato per giorno 21/09/2023 con nota prot. n.18963 del 19/09/2023 ed ha proseguito i lavori in autoconvocazione il giorno successivo.

La partecipazione dei coordinatori è regolata in base a quanto stabilito nel Verbale n.1 del 10/03/2023 e specificatamente:

Unità di Controllo Atti 1° Settore: Coord. del 6° e 8° Settore

Unità di Controllo Atti 2° Settore: Coord. del 7° e 5° Settore

Unità di Controllo Atti 3° Settore: Coord. del 5° e 6° Settore

Unità di Controllo Atti 4° Settore: Coord. del 5° e 8° Settore

Unità di Controllo Atti 5° Settore: Coord. del 7° e 6° Settore

Unità di Controllo Atti 6° Settore: Coord. del 5° e 7° Settore

Unità di Controllo Atti 7° Settore: Coord. del 1° e 6° Settore

Unità di Controllo Atti ex 8° Settore: Coord. del 6° e 5° Settore

Unità di Controllo Atti ex 9° Settore: Coord. del 4° e 7° Settore

Si precisa che l'attuale Coordinatore del 5° Settore non presente per ferie già precedentemente programmate è sostituito dal Coordinatore del 1° Settore.

Sono presenti

Presidente D.ssa Stefania Finocchiaro Segretario Generale

Segretaria Ufficio di Supporto e segretaria verbalizzante Lombardo Cinzia

I Coordinatori di Settore

Premesso che:

- l'art. 147-bis del Dlgs 267/2000, introdotto dall'Art.3, comma 1, lettera d), legge n.213 del 2012, avente ad oggetto il Controllo di regolarità amministrativa e contabile ed in particolare il secondo comma che dispone:

“Il controllo di regolarità amministrativa e contabile successivo è inoltre assicurato, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione causale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Premesso inoltre che: con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 17.01.2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni, il quale all'art. 4 prevede che il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione del Segretario Generale;

Precisato che i lavori dei controlli interni sugli atti anno 2022 sono stati avviati dal Segretario Generale titolare del Comune di Lentini come da individuazione con Decreto Sindacale n.22 del 26/04/2023. Con Decreto del Sindaco n.26 del 9 maggio sono state assegnate le funzioni aggiuntive al Segretario Generale D.ssa Finocchiaro.

Il Segretario Generale coadiuvata dalla Segretaria dell'Ufficio dei controlli interni, al fine di effettuare il controllo dell'attività amministrativa per l'anno 2022, ha ritenuto indispensabile effettuare le verifiche, quale attività propedeutica del Nucleo, in diverse sedute.

Nel mese di settembre 2023 il Segretario Generale coadiuvato dalla Segretaria dell'Ufficio dei controlli interni, ha effettuato i lavori preparatori relativamente a tutti i settori.

Premesso che:

-con nota prot. n. 4966 del 24/02/2023 il Segretario Generale invita i coordinatori a trasmettere gli atti adottati nell'anno 2022;

-con nota prot. n.6282 del 09/03/2023 il Segretario Generale sollecita i coordinatori dei settori 2°, 3°, 4°, 5°, 7°, 8° a trasmettere gli atti adottati nell'anno 2022;

-con nota prot. n.11146 del 18/05/2023 il Segretario Generale sollecita i coordinatori dei settori 3° e 4° a trasmettere gli atti adottati nell'anno 2022;

Premesso inoltre che:

- il Segretario Generale con nota prot. n. 12278 del 05/06/2023, al fine di avviare il controllo successivo, ha stabilito le modalità e gli elementi necessari per procedere al controllo successivo degli atti anno 2022 stabilendo in data 6 giugno la data per il sorteggio

-con Verbale n.1 del 10/03/2023 di estrazione atti dei settori 1°, 6°, ex 9° inoltre è definita anche la composizione del Nucleo dei controlli interni.

-con Verbale n.2 del 06/06/2023 di estrazione atti dei settori 2°, 3°, 4°, 5°, 7°, ex 8° .

VISTI i Verbali di estrazione atti n.1 del 10/03/2023 e n.2 del 06/06/2023 pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Lentini, sezione Amm.ne Trasparente- Altri contenuti-prevenzione della corruzione.

Dato atto inoltre che:

- l'estrazione casuale è stata assicurata dall'utilizzo di Microsoft Excell funzione Random, le estrazioni sono depositate agli atti dell'Ufficio Controlli
- al fine di omologare il tipo di verifica è stata adottata scheda di valutazione, con eventuali rilievi e grado delle patologie già in uso nell'anno precedente
- i coordinatori hanno trasmesso elenco degli atti adottati nel 2022

Lavori preparatori

Nel mese di di settembre 2023 sono stati svolti i seguenti procedimenti:

-sono stati acquisiti gli atti trasmessi dai Coordinatori di Settore

-per ogni atto è stata predisposta la scheda per il Controllo amministrativo successivo normata con disposizione prot. n. 741/pers./2018

-per le Determine sorteggiate, al fine di evitare produzione di copie cartacee, il controllo è effettuato a video con prelievo del documento sul sito istituzionale dell'Ente

Piano prev. corruzione

Piano prevenzione della corruzione della trasparenza per il triennio 2023/2025 aggiornato con Delibera G.M. n.114 del 04/07/2023 quale sez. del redigendo P.I.A.O.

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di Gestione del Rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Controllo preventivo

SI DÀ INOLTRE ATTO che il Segretario Generale:

con Direttiva prot. n. 22382 del 05/11/2019 dispone di prevedere come misura specifica, l'obbligo di attestare nel corpo di tutti provvedimenti relativi ad affidamenti sotto soglia ex art. 36 del Codice, oltre alla dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e la dichiarazione di assolvimento degli obblighi previsti per la Trasparenza di attestare:

-il rispetto del principio di rotazione art.36 del Codice e Linee Guida n.4 del 26/10/2016 e successivi aggiornamenti ANAC

-il rispetto del divieto di frazionamento artificioso delle prestazioni (art.35 del Codice)

con atto di indirizzo prot. n. 11416 del 23/05/2023 sono state dettate le modalità organizzative al fine di armonizzare l'attività dell'Ente

Nella seduta odierna in presenza del Nucleo per i controlli successivi si intende dare definizione al lavoro fin'ora svolto dal Segretario Generale con l'Ufficio di supporto, coinvolgendo i componenti alla verifica degli atti e delle relative schede.

Gli elenchi degli atti sottoposti al controllo sono già stati dettagliatamente descritti nei verbali di sorteggio pubblicati su A.T./ Sezione altri contenuti prevenzione della corruzione/controlli interni.

Atti del 1° Settore

Nucleo controlli composto da Segretario Generale, Coord. del 6° D.ssa Incontro Melania e Coordinatore dell'8° Settore Dott. Cardello .

Come da Verbali di estrazione relativamente agli atti del 1° Settore anno 2022 gli atti sottoposti a controllo sono le Determine con numero reg. Gen.

123/162/189/190/191/301/305/332/355/374/528/613/664/716/806/991/1003/1239

Il Nucleo prende atto dei controlli effettuati nella fase preparatoria e prende atto inoltre della nota prot. n. 18876 del 18/09/2023 trasmessa al Coordinatore del 1° Settore che si allega al presente Verbale per farne parte integrante con cui sono stati chiesti chiarimenti ed integrazioni.

Le osservazioni sugli atti sorteggiati sono contenute nelle singole schede detenute nell'ufficio dei controlli interni.

Atti del 2° Settore

Nucleo controlli composto da Segretario Generale, Coord. del 1° Settore Geom Maci e Coord. del 4° Settore Arch. D'Anna (in sostituzione del Coord. 7° Sett. Non presente giorno 22 settembre).

Come da Verbali di estrazione relativamente agli atti del 2° Settore anno 2022 gli atti sottoposti a controllo sono le Determine con numero reg. Gen.

28, 8, 33, 66, 105, 106, 110, 145, 192, 198, 199, 205, 206, 213, 219, 242, 337, 342, 411, 419, 565, 598, 676, 828, 836, 870, 883, 928, 897, 1004, 1098, 1116, 1155, 1178, 1218, 1230

Il Nucleo prende atto dei controlli effettuati nella fase preparatoria e prende atto inoltre della nota prot. n. 18881 del 18/09/2023 trasmessa al Coordinatore del 2° Settore che si allega al presente Verbale per farne parte integrante con cui sono stati chiesti chiarimenti ed integrazioni.

Le osservazioni sugli atti sorteggiati sono contenute nelle singole schede detenute nell'ufficio dei controlli interni.

Atti del 3° Settore

Nucleo controlli composto da Segretario Generale, Coord. del 1° Geom. Maci e coord. 6° Settore D.ssa Incontro Melania

Come da Verbali di estrazione relativamente agli atti del 3° Settore anno 2022 gli atti sottoposti a controllo sono le Determine con numero reg. Gen.

41, 84, 119, 108, 366, 474, 646, 814, 817, 401, 1168, 1176, 1224, 1227, 1264, 1266

Il Nucleo prende atto dei controlli effettuati nella fase preparatoria e prende atto inoltre della nota prot. n. 18884 del 18/09/2023 trasmessa al Coordinatore del 3° Settore che si allega al presente Verbale per farne parte integrante con cui sono stati chiesti chiarimenti ed integrazioni.

Le osservazioni sugli atti sorteggiati sono contenute nelle singole schede detenute nell'ufficio dei controlli interni.

Atti del 4° Settore

Nucleo controlli composto da Segretario Generale, Coord. del 1° Geom. Maci e Coord. 8° Settore Dott. Cardello

Come da Verbali di estrazione relativamente agli atti del 4° Settore anno 2022 gli atti sottoposti a controllo sono le Determine con numero reg. Gen.

82, 451, 1000, 1273

Il Nucleo prende atto dei controlli effettuati nella fase preparatoria e prende atto inoltre della nota prot. n. 18885 del 18/09/2023 trasmessa al Coordinatore del 4° Settore che si allega al presente Verbale per farne parte integrante con cui sono stati chiesti chiarimenti ed integrazioni.

Le osservazioni sugli atti sorteggiati sono contenute nelle singole schede detenute nell'ufficio dei controlli interni.

Atti del 5° Settore

Nucleo controlli composto da Segretario Generale, Coord. del Coord. del 4° Settore Arch. D'Anna (in sostituzione del Coord. 7° Sett. Non presente giorno 22 settembre) e Coord. del 1° Sett. Geom. Maci.

Come da Verbali di estrazione relativamente agli atti del 5° Settore anno 2022 gli atti sottoposti a controllo sono le Determine con numero reg. Gen.

3, 1, 86, 387, 1072, 1171

Il Nucleo prende atto dei controlli effettuati nella fase preparatoria e prende atto inoltre della nota prot. n. 18886 del 18/09/2023 trasmessa al Coordinatore del 5° Settore che si allega al presente Verbale per farne parte integrante con cui sono stati chiesti chiarimenti ed integrazioni.

Le osservazioni sugli atti sorteggiati sono contenute nelle singole schede detenute nell'ufficio dei controlli interni.

Atti del 6° Settore

Nucleo controlli composto da Segretario Generale, Coord. del Coord. del 4° Settore Arch. D'Anna (in sostituzione del Coord. 7° Sett. Non presente giorno 22 settembre) e Coord. del 1° Sett. Geom. Maci.

Come da Verbali di estrazione relativamente agli atti del 6° Settore anno 2022 gli atti sottoposti a controllo sono le Determine con numero reg. Gen.

92, 525, 650

Il Nucleo prende atto dei controlli effettuati nella fase preparatoria e prende atto inoltre della nota prot. n. 18887 del 18/09/2023 trasmessa al Coordinatore del 5° Settore che si allega al presente Verbale per farne parte integrante con cui sono stati chiesti chiarimenti ed integrazioni.

Le osservazioni sugli atti sorteggiati sono contenute nelle singole schede detenute nell'ufficio dei controlli interni.

Atti del 7° Settore

Nucleo controlli composto da Segretario Generale, Coord. del 1° Geom. Maci e e Coord. 6° Settore D.ssa Incontro.

Come da Verbali di estrazione relativamente agli atti del 7° Settore anno 2022 gli atti sottoposti a controllo sono le Determine con numero reg. Gen.

81, 616, 1027

Il Nucleo prende atto dei controlli effettuati nella fase preparatoria e prende atto inoltre della nota prot. n. 18888 del 18/09/2023 trasmessa al Coordinatore del 5° Settore che si allega al presente Verbale per farne parte integrante con cui sono stati chiesti chiarimenti ed integrazioni.

Le osservazioni sugli atti sorteggiati sono contenute nelle singole schede detenute nell'ufficio dei controlli interni.

ATTI EX 8° SETTORE

Nucleo controlli composto da Segretario Generale, Coord. del 6° D.ssa Incontro e Coord. 1° Sett. Geom. Maci.

Come da Verbali di estrazione relativamente agli atti dell'ex 8° Settore anno 2022 gli atti sottoposti a controllo sono le Determine con numero reg. Gen.

344, 360, 693, 787, 846, 979, 1260

Il Nucleo prende atto dei controlli effettuati nella fase preparatoria e prende atto inoltre della nota prot. n. 18890 del 18/09/2023 trasmessa all'ex Coordinatore del 8° Settore che si allega al presente Verbale per farne parte integrante con cui sono stati chiesti chiarimenti ed integrazioni.

Le osservazioni sugli atti sorteggiati sono contenute nelle singole schede detenute nell'ufficio dei controlli interni.

ATTI ex 9° SETTORE

Nucleo controlli composto da Segretario Generale, Coord. del 4° Arch. D'Anna (in sostituzione del Coord. 7° Sett. Dott. Agnello non presente giorno 22 settembre)

Come da Verbali di estrazione relativamente agli atti dell'ex 9° Settore anno 2022 gli atti sottoposti a controllo sono le Determine con numero reg. Gen.

11, 27, 282, 643

Il Nucleo prende atto dei controlli effettuati nella fase preparatoria e prende atto inoltre della nota prot. n. 18891 del 18/09/2023 trasmessa all'ex Coordinatore del 9° Settore (attuale Coordinatore dell'8° Settore) che si allega al presente Verbale per farne parte integrante con cui sono stati chiesti chiarimenti ed integrazioni.

Il Dott. Cardello Coord. dell'ex 9° Settore con nota prot. n. 19088 del 20/09/2023 ha riscontrato la suddetta nota prot. n.18891/2023.

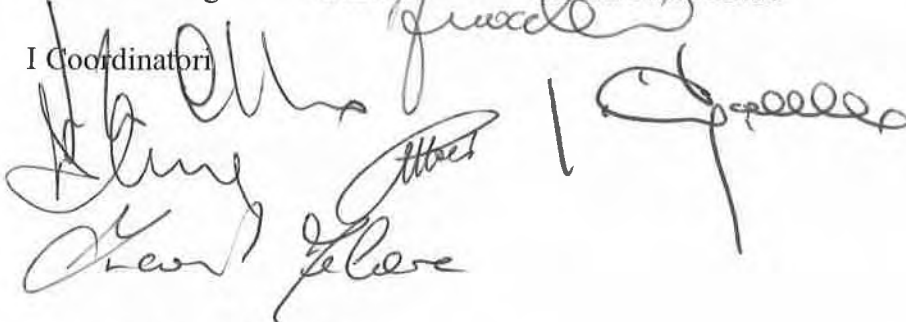
Le osservazioni sugli atti sorteggiati sono contenute nelle singole schede detenute nell'ufficio dei controlli interni.

Il Nucleo per i controlli interni, alle ore 11:30 avendo concluso l'esame degli atti estratti relativamente al periodo gennaio-dicembre 2022, legge, conferma sottoscrive e approva il presente Verbale.

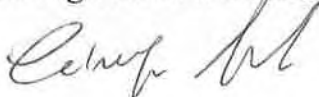
I Componenti del Nucleo di controllo interno

Presidente Segretario Generale D.ssa Stefania Finocchiaro

I Coordinatori



La Segretaria del Nucleo





Comune di Lentini
Libero Consorzio comunale di Siracusa

A tutti i Coordinatori di Settore
e p. c. Al Sindaco
Al Presidente del Consiglio Comunale
Al Collegio dei Revisori dei Conti
Al Nucleo di Valutazione

**OGGETTO: CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA 2022 -
MISURE CORRETTIVE**

Premesso che il Nucleo dei Controlli Interni istituito ai sensi del "Regolamento sui Controlli" approvato con deliberazione di C.C. n. 3 del 17/01/2013, ha definito il Report relativamente agli atti dell'anno 2022 con verbale del 21/09/2023.

Che in fase di controllo sono state rilevate criticità puntualmente esaminate all'interno delle schede degli atti posti a controllo, custoditi presso l'Ufficio di Segreteria, e riepilogate con note del Segretario Generale destinate ai singoli Coordinatori in relazione ai rilievi mossi;

Dato atto che i controlli interni s'inseriscono in una prospettiva di miglioramento della programmazione, fornendo la principale occasione di verifica dell'operato dell'amministrazione alla luce dei principi di regolarità, efficacia, efficienza, economicità, equilibrio finanziario e qualità delle prestazioni, principi propri dell'attività amministrativa dell'Ente;

Considerato che l'articolo 147-bis del d.lgs. n. 267/2000, al comma 2, dispone:

. che il controllo di regolarità amministrativa è assicurato anche nella fase successiva all'adozione degli atti, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente, sotto la direzione del Segretario;

- con riferimento all'ambito oggettivo del controllo, sono soggette a verifica le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti – al fine di garantire un monitoraggio oggettivo e non discriminatorio, non solo sull'atto, ma anche sull'azione del dirigente secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento;

- le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai

revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio comunale.

TUTTO CIO' PREMESSO

- esaminato il quadro normativo per come delineato;
- viste le risultanze delle attività poste in essere, funzionali al monitoraggio sul funzionamento dei controlli interni, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa;
- ritenuto esercitare quella peculiare funzione di supporto giuridico propria dell'ufficio preposto al controllo de quo, che consiste nell'accompagnare le risultanze del controllo che rilevino irregolarità con delle direttive cui gli uffici dovranno conformarsi, invitando al contempo i Responsabili dei servizi, destinatari dei rilievi, a porre azioni correttive in applicazione del principio di autotutela a fronte di riscontrate specifiche irregolarità/illegittimità di singoli atti per come segnalate;

Si addivene alle seguenti riflessioni e si emanano le misure correttive elaborate in relazioni alle irregolarità riscontrate

DIRETTIVE SCATURENTI DA IRREGOLARITA' SEGNALATE:

◆ Indicazioni operative per un adeguato utilizzo del CIG

- .A seguito dell'emanazione della legge n. 136/2010, il CIG è divenuto lo strumento, insieme al CUP, su cui è imperniato il sistema della tracciabilità dei flussi di pagamento; tale nuova funzione ha comportato l'estensione dell'utilizzo del CIG a tutte le fattispecie contrattuali contemplate nel Codice, indipendentemente dall'importo dell'appalto e della procedura di scelta del contraente adottata. Nell'ambito della disciplina dettata agli articoli 3 e 6 della legge n. 136/2010, avuto riguardo alla ratio della norma, volta a tracciare gli incassi provenienti dai contratti di appalto ed i pagamenti che, a fronte di tali incassi, sono effettuati dagli appaltatori verso i soggetti della filiera, l'indicazione dei codici CIG e CUP assume la finalità di rendere l'informazione "tracciante".
- La legge n. 136/2010 dispone, all'articolo 3, che la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari si applica agli appaltatori, ai subappaltatori e ai subcontraenti della filiera delle imprese nonché ai concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici. **Detta normativa si applica, quindi, in ogni caso in cui vengano erogate risorse pubbliche per l'esecuzione di contratti pubblici, a prescindere dallo svolgimento di una procedura di gara.** In linea generale, in considerazione del fatto che la normativa in esame ha finalità antimafia e che la normativa antimafia trova applicazione generalizzata ai contratti pubblici, sono senz'altro tenuti all'osservanza degli obblighi di tracciabilità tutti i soggetti sottoposti all'applicazione del Codice dei Contratti.

- Dall'ampia dizione impiegata dall'art. 3, comma 1, discende che la tracciabilità dei flussi finanziari trova applicazione, tra l'altro, ai flussi finanziari derivanti dai contratti disciplinati dal codice dei contratti pubblici compresi gli affidamenti diretti.
- La stazione appaltante è tenuta a riportare i CIG nell'avviso pubblico, nella lettera di invito o nella richiesta di offerte comunque denominata. Il CIG deve, pertanto, essere richiesto dal responsabile del procedimento in un momento antecedente all'indizione della procedura di gara, in quanto deve tracciare il singolo affidamento non può lo stesso CIG essere indicato per più fornitori. In particolare:
 1. per le gare che prevedono la pubblicazione del bando o avviso di gara, il CIG va acquisito prima della pubblicazione in GU, in modo che possa essere ivi riportato;
 2. per le gare che prevedono l'invio della lettera di invito, il CIG va acquisito prima dell'invio delle stesse in modo che possa essere ivi riportato;
 3. per gli acquisiti effettuati senza le formalità di cui ai punti 1. e 2, il CIG va acquisito prima della stipula del relativo contratto in modo che possa essere ivi riportato e consentire il versamento del contributo da parte degli operatori economici partecipanti (ad esempio nel caso di affidamenti in somma urgenza il CIG va riportato nella lettera d'ordine);
 4. per le gare di cui non è previsto l'obbligo di contribuzione a favore dell'Autorità il CIG va acquisito prima della stipula del relativo contratto in modo che possa essere ivi riportato. Entro il termine massimo di novanta giorni dall'acquisizione del CIG, il RUP è tenuto al perfezionamento dello stesso, con le modalità indicate nella delibera ANAC n. 1 dell'11 gennaio 2017, recante «Indicazioni operative per un corretto perfezionamento del CIG».

In esecuzione a quanto sopra:

in tutti gli atti di affidamento si invitano i responsabili alla seguente previsione:

L'affidamento in oggetto da luogo ad una transazione per cui è soggetta agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti Legge del 13 agosto del 2010, n. 136 come modificata dalla Legge n. 217/2010 di conversione del D. L. n. 187/2010, per cui si è proceduto a richiedere il Codice Identificativo di Gara (CIG) :.....

◆ **DIVIETO DI PROROGA E DI RINNOVO DEI CONTRATTI PUBBLICI**

- **Nel nostro ordinamento vige il divieto di proroga e di rinnovo dei contratti pubblici.**

La proroga ed il rinnovo si traducono, infatti, in una fattispecie di affidamento senza gara, con violazione dei principi comunitari di libera concorrenza e parità di trattamento. L'ANAC e la giurisprudenza amministrativa hanno evidenziato come in materia di proroga dei contratti pubblici di appalto non vi sia spazio per l'autonomia contrattuale delle parti, in quanto vige il principio inderogabile in forza del quale l'Amministrazione, una volta scaduto il contratto, deve effettuare

una nuova gara pubblica. Vi sono tuttavia, dei casi eccezionali in cui è possibile fare ricorso alla proroga.

La proroga

A fronte del principio generale del divieto di proroga dei contratti pubblici, sussiste una residuale facoltà, da parte della stazione appaltante, di ricorrere all'opzione di proroga cd. tecnica, ovvero quella diretta a consentire la mera prosecuzione del rapporto contrattuale in corso, nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di gara. La proroga cd. tecnica è codificata dall'art. 106 comma 11 del d.lgs. 50/2016, oggi art. 120 commi 10 e 11 del d.lgs. n. 36/2023, tuttavia, la giurisprudenza ne ha individuato i limiti di applicabilità.

La proroga è uno strumento con il quale si modifica un contratto limitatamente al tempo lasciando invariati tutti gli altri elementi. La sentenza del Consiglio di Stato n. 3588 del 29/05/2019 sez. V ha statuito che *“La cd. “proroga tecnica” – istituto volto ad assicurare che, nelle more dello svolgimento di una gara per il nuovo affidamento di un servizio, l'erogazione dello stesso non subisca soluzioni di continuità – rappresenta un'ipotesi del tutto eccezionale, utilizzabile solo qualora non sia possibile attivare i necessari meccanismi concorrenziali.”*

La previsione di legge e l'elaborazione giurisprudenziale trova ragion d'essere nel fatto che la proroga opera un'eccezione alla normale regola dell'obbligo della procedura di gara per la scelta del contraente.

◆ I limiti di applicabilità della proroga tecnica

L'ANAC ha messo in luce come la proroga tecnica abbia carattere eccezionale e di temporaneità, essendo uno strumento volto esclusivamente ad assicurare una data prestazione in favore della pubblica amministrazione, nel passaggio da un regime contrattuale ad un altro.

L'ANAC e la giurisprudenza amministrativa, hanno individuato alcuni presupposti affinché la proroga tecnica sia legittima, ed in particolare:

- *la proroga deve rivestire carattere eccezionale, utilizzabile solo quando non sia possibile attivare i necessari meccanismi concorrenziali, nei soli e limitati casi in cui vi sia l'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento di un nuovo contraente (cfr. Cons. Stato, Sez. V, 11/05/2009 n. 2882; delibere ANAC n. 36 del 10/09/2008; n. 86/2011; 02/05/2018 n. 427);;*
- *la proroga è ammessa solo quando ha carattere temporaneo, rappresentando uno strumento finalizzato esclusivamente ad assicurare il passaggio da un vincolo contrattuale ad un altro (c.d. contratto ponte);*
- *la nuova gara deve essere già stata avviata al momento della proroga (Parere Anac AG n. 33/2013);*
- *l'amministrazione non deve rendersi responsabile di ritardi nell'indizione della procedura di selezione del nuovo affidatario;*
- *l'opzione di proroga tecnica deve essere stata prevista nell'originario bando di gara e di conseguenza nel contratto di appalto.*
- *le proroghe devono essere **adeguatamente motivate** in ordine ai presupposti ed alle **circostanze eccezionali** che ne hanno condotto all'adozione: trattandosi, infatti, di **strumento***

eccezionale rispetto al procedimento di evidenza pubblica, l'utilizzo della proroga tecnica è assistito da un onere motivazionale assai stringente, che deve dare conto analiticamente delle circostanze, non imputabili all'Amministrazione, che hanno condotto all'utilizzo della stessa proroga (in tal senso anche Cons. di Stato, Sez. VI, 24/11/2011 n. 6194);

Al fine di assicurare un corretto avvicendamento degli aggiudicatari ed evitare il ricorso improprio alla proroga cd. tecnica quale ammortizzatore pluriennale delle inefficienze del sistema di acquisizione si raccomanda ai Coordinatori di adottare un modello organizzativo che assicuri una corretta e tempestiva programmazione degli acquisti ed una efficace gestione delle procedure di gara.

Il dilatarsi della tempistica per la predisposizione dei documenti di gara, che sono causa di ritardo rispetto l'avvio delle procedura ed a quanto previsto negli atti di programmazione, non risulta in linea con il principio di tempestività enunciato dall'art. 30 del d.lgs. 50/2016, corollario del principio di buon andamento di cui all'art. 97 della Costituzione, oltre ad essere una violazione al codice dei contratti.

◆ **DISCIPLINA PER FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

Quando è obbligatorio il MePA

◆ La disciplina normativa attualmente vigente prevede una serie di soggetti pubblici, di tipologie di affidamento nonché di limiti di importo al di sopra del quale è **obbligatorio ricorrere al MePA**.

◆ Dall'analisi dell'art. 1, comma 450 della L. n. 296/2006, si evince che tutte le Amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie nonché degli Enti nazionali di previdenza e assistenza sociale pubblici e le Agenzie fiscali, ai sensi del D.Lgs. n. 300/99, **sono obbligate a ricorrere al MePA per tutti gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro ma comunque inferiori alla soglia comunitaria.**

◆ La soglia di obbligatorietà così sancita era inizialmente stata prevista per forniture di beni e servizi con un importo superiore ai 1.000 euro. L'intervento della Legge di Bilancio 2019, ossia la L. n. 145/2018, ha introdotto l'innalzamento della soglia di obbligatorietà nel ricorso al MePA

◆ Dal 1° Gennaio 2019, dunque, tutte le pubbliche amministrazioni sono obbligate a ricorrere al MePA per le forniture di beni e l'acquisto di servizi di **importo superiore ai 5.000 euro**. A seguito di tale intervento, all'interno del comma 450 dell'articolo 1 ovunque ricorre la dicitura "1.000 euro" è stata sostituita con l'inserimento di "5.000 euro".

◆ Importante evidenziare come l’inserimento di tale novità sia compatibile con le disposizioni stabilite dalle Linee guida ANAC n. 4 in attuazione del D.Lgs. n. 50/2016. Tali Linee, in relazione alla specifica categoria merceologica comprendente lavori, servizi e forniture di importo inferiore ai 40.000 euro, ha previsto infatti la possibilità di affidamento diretto per gli importi fino a 5.000 euro.

◆ Per quanto specificatamente concerne gli enti locali vale il seguente periodo dell’art. 1 comma 450, L. 296/2006: “Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure ”.

◆ **Affidamento diretto fino a 5.000 euro:**

◆ **Per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un’apposita autodichiarazione resa dall’operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all’articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti.**

◆ **Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti:**

◆ **la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell’utilità ricevuta;**

◆ **l’incameramento della cauzione definitiva ove richiesta**

◆ **o, in alternativa, l’applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.**

◆ **Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell’affidamento diretto di cui al presente paragrafo, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli ai sensi dell’articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;**

◆ **Sopra questa soglia di 5.000 euro gli affidamenti diretti sono realizzabili sul MEPA mediante Ordine Diretto (ODA) o RDO con un unico fornitore. Nel caso di affidamento diretto tramite ODA – o RDO con un unico fornitore – il limite è di 40.000 euro.**

◆ **Il MePA dunque resta lo strumento telematico attraverso il quale realizzare gli acquisti sotto soglia comunitaria (al di sopra dei 5.000 euro ma al di sotto dei 200.000 euro).**

◆ **Ricordiamo anche che la soglia dei 5.000 euro si allinea con quanto stabilito dalle Linee guida ANAC n. 4 che, in riferimento ai requisiti generali e speciali per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro, ha previsto la possibilità dell'affidamento diretto per importi fino a 5.000,00 euro.**

◆ **ELEMENTI ESSENZIALI DELLA DETERMINAZIONE A CONTRARRE**

Dal combinato disposto dell'articolo 11 del decreto legislativo n. 163/2006, oggi art. 13 del d.lgs. n. 36/2023, e dell'articolo 192 del T.U.E.L. n. 267/2000, deriva che la determinazione a contrarre deve obbligatoriamente indicare:

- a) il fine di pubblico interesse che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto;
- c) il valore economico;
- d) la forma del contratto;
- e) le clausole ritenute essenziali;
- f) le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta.

Tutti gli elementi essenziali devono essere compresi nella determina, oggi decisione a contrarre di avvio del procedimento ai sensi del d.lgs. n. 36/2023.

◆ **"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (*Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014*)**

I soggetti pubblici, in conformità ai principi di protezione dei dati, sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (cd. "principio di necessità" di cui all'art. 3, comma 1, del Codice). Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel d. lgs. n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque "rendere [...] intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione" (art. 4, comma 4, del d. lgs. n. 33/2013).

È, quindi, consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso

concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del Codice). Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

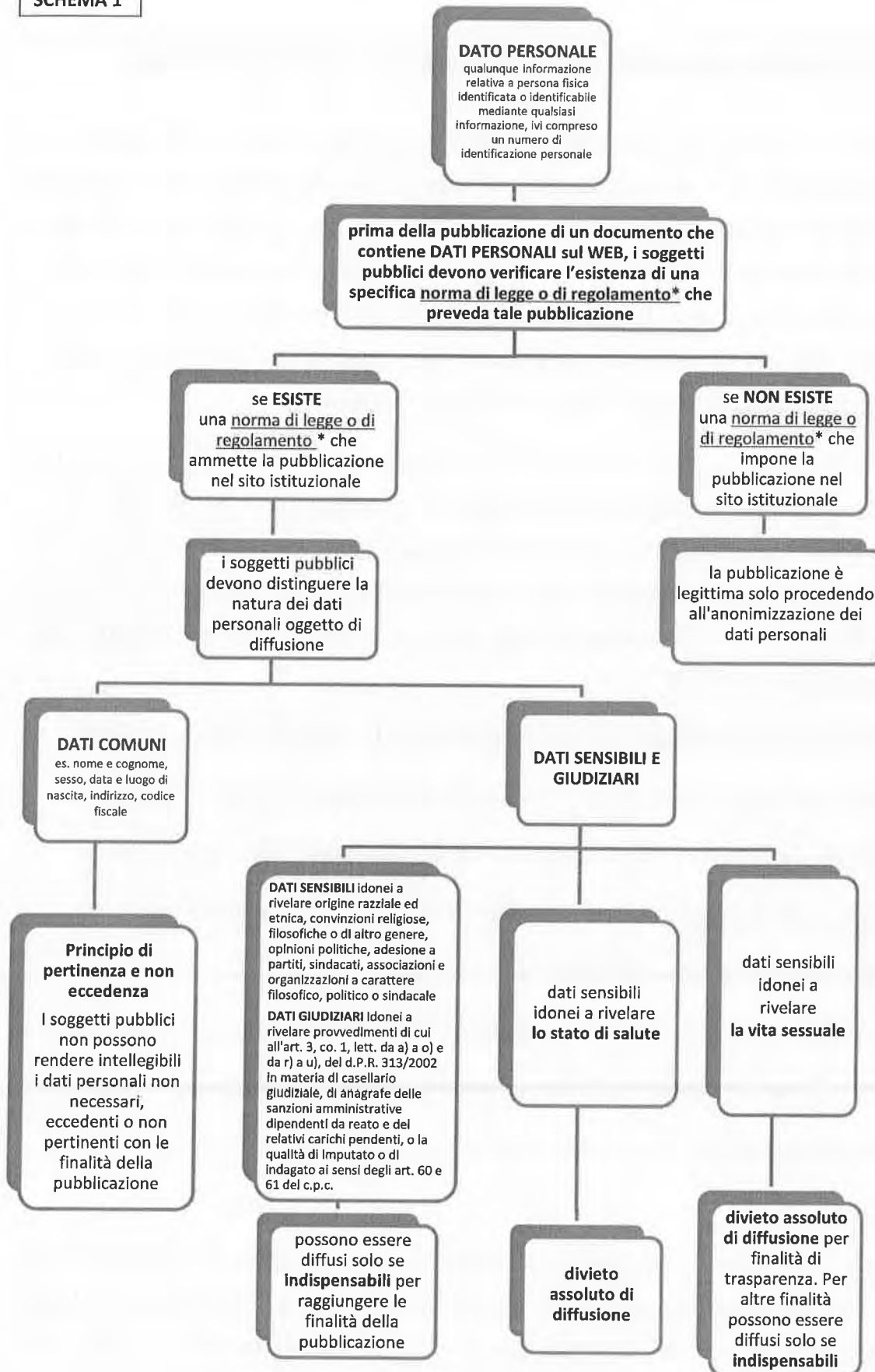
È, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" (art. 22, comma 8, del Codice) e "la vita sessuale" (art. 4, comma 6, del d. lgs. n. 33/2013).

In particolare, con riferimento ai dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice).

Pertanto, si invitano i Coordinatori a porre in essere la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione, in particolare quando vengano in considerazione dati sensibili. In proposito, può risultare utile non riportare queste informazioni nel testo dei provvedimenti pubblicati online (ad esempio nell'oggetto, nel contenuto, etc.), menzionandole solo negli atti a disposizione degli uffici (richiamati quale presupposto del provvedimento e consultabili solo da interessati e controinteressati), oppure indicare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici.

Si allega schema sui dati :

SCHEMA 1



* N.B. Si precisa che la diffusione di dati comuni è ammessa solo se prevista da una norma di legge o di regolamento, mentre la diffusione di dati sensibili o giudiziari è ammessa se prevista espressamente solo da una norma di legge.

◆ **Modalità di pubblicazione online dei dati personali (art. 7 del d. lgs. n. 33/2013)**

L'art. 7 del d. lgs. n. 33/2013 prevede che "I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".

La disposizione citata persegue, peraltro, lo scopo di non obbligare gli utenti a dotarsi di programmi proprietari o a pagamento per la fruizione – e, quindi, per la visualizzazione – dei file contenenti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Infatti, il "formato di tipo aperto" è "un formato di dati reso pubblico, documentato esaurientemente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi" (art. 68, comma 3, lett. a, del d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale-CAD) .(8)

La legge n. 190/2012 contiene riferimenti al formato aperto (art. 1, cc. 32, 35 e 42). In particolare, il c. 35 definisce che "per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".

L'Agenzia per l'Italia Digitale istruisce ed aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni, secondo quanto disposto dal Codice dell'amministrazione digitale (art. 68, c. 4, d.lgs. n. 82/2005, nel pieno rispetto dell'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013)

Quanto ai formati proprietari - ad esempio il formato PDF disponibile gratuitamente - se ne raccomanda l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

Una alternativa ai formati di documenti aperti è rappresentata anche dal formato ODF – Open Document Format, che consente la lettura e l’elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare, di presentazioni.

Anche i documenti originati da un files di word o excel – non sono riconosciuti dall’Autorità tra i formati aperti; per esserlo, dovranno essere trasformati in PDF/A.

◆ FORMATO APERTO

-Il comma 1 dell’art. 40, «*formazione di documenti informatici*», del d.lgs. n. 82/2005 stabilisce che «*le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti, inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri, con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le Linee guida*», con uno scopo di digitalizzare l’intera attività (inclusa la dematerializzazione, con conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici), che, associato al “*protocollo informatico*”, completa la tracciatura dei documenti ricevuti o spediti dalle Pubbliche Amministrazioni, ex art. 53 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ovvero le comunicazioni che provengono da o sono inviate a domicili digitali eletti, nonché le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica.

-L’art. 68 del CAD, nel riferire sull’utilizzo di dati aperti, precisa: «*le pubbliche amministrazioni acquisiscono programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra le seguenti soluzioni disponibili sul mercato: a) software sviluppato per conto della pubblica amministrazione; b) riutilizzo di software o parti di esso sviluppati per conto della pubblica amministrazione; c) software libero o a codice sorgente aperto; d) software fruibile in modalità cloud computing; e) software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d’uso; f) software combinazione delle precedenti soluzioni*».

- Inoltre, l’art. 23 ter, «*Documenti amministrativi informatici*», del d.lgs. n. 82/2005 dispone che «*gli atti formati dalle pubbliche amministrazioni con strumenti informatici, nonché i dati e i documenti informatici detenuti dalle stesse, costituiscono informazione primaria ed originale da cui è possibile effettuare, su diversi o identici tipi di supporto, duplicazioni e copie per gli usi consentiti dalla legge*».

- Il primo comma dell’art. citato esprime una evidente esigenza di passare al digitale di tutti i documenti, rilevando al comma 1 bis che «*la copia su supporto informatico di documenti formati dalle pubbliche amministrazioni in origine su supporto analogico è prodotta mediante processi e strumenti che assicurano che il documento informatico abbia contenuto identico a quello del documento analogico da cui è tratto, previo raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza del contenuto dell’originale e della copia*».

Dunque, i documenti informatici (anche da copie analogiche), quando sono sottoscritti con firma digitale o di altra firma elettronica qualificata (nel rispetto delle Linee guida AGID), assolvono la loro funzione di autenticità, con l’obbligo di conservazione dell’originale del documento soddisfatto con la conservazione della copia su supporto informatico.

◆ PUBBLICAZIONE DI DOCUMENTI E DATI APERTI

A rafforzare tale obbligo di pubblicazione digitale, con dati di tipo aperto, il comma 4 dell'art. 52 del Codice dell'Amministrazione Digitale stabilisce che *«le attività volte a garantire l'accesso telematico e il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni rientrano tra i parametri di valutazione della performance dirigenziale»*, segnando un evidente raffronto in termini di capacità di assolvere concretamente le funzioni assegnate, dove la digitalizzazione del procedimento amministrativo ricopre un obiettivo fondamentale per il singolo Coordinatore dell'Ente.

Questo ultimo aspetto è ancorato ad un ulteriore obbligo di **trasparenza** in capo ai Coordinatori, segnato dal comma 1 *quater* dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, quando si richiede che *«negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»*, rafforzando l'obbligo con il dovere di verificare il raggiungimento dei suddetti obiettivi per un successivo conferimento di incarico dirigenziale.

Le due norme citate, con l'ulteriore **apparato sanzionatorio** previsto dagli artt. 46 e 47 del decreto Trasparenza, impongono precisi obblighi di pubblicazione in capo alla dirigenza; **obblighi di pubblicazione secondo il formato aperto, con le precisazioni che seguono.**

L'art. 53, *«Siti Internet delle pubbliche amministrazioni»*, del CAD a livello generale chiarisce gli obblighi di pubblicazione dei documenti, rispettosi dei principi di accessibilità, nonché di elevata usabilità e reperibilità, anche da parte delle persone disabili, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità e interoperabilità.

L'art. 53 CAD dispone, altresì, che le P.A. nei siti istituzionali devono:

- rendere facilmente reperibili e consultabili i dati, gli atti e i documenti di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nell'apposita sez. *«Amministrazione trasparente»*;
- pubblicare, ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, anche il catalogo dei dati e dei metadati, nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria.

I documenti oggetto di **pubblicazione obbligatoria**, ex d.lgs. n. 33/2013, vanno ordinariamente pubblicati nei termini indicati dal cit. decreto Trasparenza, osservando che l'art. 8 *«Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione»* detta le regole generali: *«i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5»*.

L'art. 47, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013 prevede l'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione qualora le amministrazioni non

pubblichino i dati e le informazioni relative agli enti pubblici vigilanti, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società a partecipazione pubblica di cui all'art. 22, c. 2, del medesimo decreto.

Inoltre, l'art. 22, al c. 4, stabilisce, nel caso di violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, c. 2, il divieto di erogare somme a qualsiasi titolo, da parte della pubblica amministrazione interessata, in favore degli enti pubblici vigilati, degli enti di diritto privato in controllo pubblico e delle società partecipate.

A ben vedere, se l'accesso ai servizi *on line* è la regola, questa visione prospettica impone la **riorganizzazione strutturale e gestionale del Comune di Lentini**, volta al perseguimento dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese alla cittadinanza digitale, in conformità agli obiettivi indicati nei Piani triennali per l'informatica.

Di seguito alle sopra citate misure correttive scaturenti dalle criticità rilevate in sede di controllo sugli atti si perviene alla seguente considerazione:

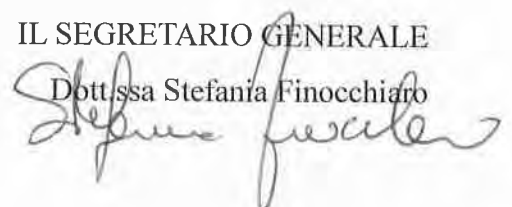
ancorché sia innegabile un miglioramento nell'andamento del controllo de quo rispetto ai precedenti anni, così come si evince dalla presenza di controlli effettuati secondo metodologie a campione di tipo probabilistico, si da atto da un canto dell'innalzamento delle soglie di conformazione da parte dei responsabili dei servizi alle direttive cui conformarsi dall'altro che la cultura del controllo interno di regolarità amministrativa successivo all'adozione dei propri atti risulta ancora non recepita integralmente nelle sue piene potenzialità quale strumento di miglioramento dell'agire amministrativo in senso sostanziale.

La riscontrata inerzia dei destinatari dei rilievi ad adeguarsi alle risultanze del controllo successivo, non solo vanificherà il risultato primario a cui tende il controllo – l'autocorrezione - ma frustra, altresì, questa ulteriore funzione di sovrintendenza all'operato degli organi gestionali, non ancora valorizzata pienamente in ogni sua potenzialità, per la scarsa percezione da parte di tutti coloro che sono deputati a collaborare al funzionamento della Pubblica Amministrazione, indipendentemente dai meccanismi sanzionatori sopra citati inerenti il raggiungimento delle performance e della corretta adozione degli atti.

Lentini, 26/09/2023

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Stefania Finocchiaro



Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

L'ASSESSORE ANZIANO

.....

IL SINDACO

.....



IL SEGRETARIO GENERALE

.....

È copia conforme per uso amministrativo

IL SEGRETARIO GENERALE

Li,

.....

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio con prot. n.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA

Li,

.....

Si attesta che il presente atto, ai sensi dell'art.32, comma 5, della L.69/2009 e s.m.i. è stato pubblicato all'Albo Pretorio del sito informatico del Comune

www.comune.lentini.sr.it al n. in data **27 SET. 2023**

e che avverso il presente atto, nel periodo dal **27 SET. 2023** al **12 OTT. 2023**, non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO

Li,

.....

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Responsabile del servizio protocollo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del sito informatico del Comune www.comune.lentini.sr.it dal **27 SET. 2023**

12 OTT. 2023 a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e che contro la stessa – **non** – sono stati presentati reclami.

IL SEGRETARIO GENERALE

Li,

.....

La presente delibera è divenuta esecutiva in data _____ ai sensi dell'art. 12, comma __, della L.R. n.44/91

IL SEGRETARIO GENERALE

Li

.....