



# COMUNE DI LENTINI

(Libero Consorzio Comunale di Siracusa)

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 94

data 2 luglio 2024

**OGGETTO:** CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE – CONTROLLO SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI DELL'ESERCIZIO 2023, 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 duemilaventiquattro il giorno due del mese di luglio alle ore 16,00 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"/>	<input type="checkbox"/>	Sindaco
2. VASTA	Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vice Sindaco
3. FISICARO	Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore
4. SANZARO	Efrem	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore
5. FANGANO	Rossana	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessora

5	/
---	---

Assiste il Segretario Generale, dott.ssa Anna Bongiorno. 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)

.....  
.....

modifiche/sostituzioni

.....  
.....

(1)

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)

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

(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 2023, 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: Il Segretario Generale  
Dott.ssa Anna Bongiorno

Redigente:  
C. Lombardo

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N.100 DEL 01-07-2024**

**RICHIAMATO** 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 che:**

1. 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
2. la Corte dei Conti con Deliberazione N. 2 /SEZAUT/2024/INPR ha approvato le linee guida sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni negli anni 2022 e 2023, e del relativo questionario per le relazioni annuali del Sindaco ai sensi dell'art. 148 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL.

**.Premesso inoltre che il Segretario Generale:**

- a) con nota prot. n. 6170 del 12/03/2024, al fine di avviare il controllo successivo, ha stabilito le modalità e gli elementi necessari per procedere al controllo successivo degli atti anno 2023 ed invita i coordinatori a trasmettere gli atti adottati nel periodo gennaio-dicembre 2023; chiede inoltre di trasmettere l'elenco particolareggiato degli atti relativi alle procedure PNRR
- b) con Direttiva prot. n. 6181 del 12/03/2024 dà indicazioni in merito a
  - .-Estrazione atti anno 2023
  - .-Modalità di estrazione
  - .-componenti Unità di Controllo
- c) con nota prot. n. 7820 del 05/04/2024, e nota prot. n. 7847 del 05/04/2024 i Coordinatori dei Settori 1°, 4° e 5° sono sollecitati a trasmettere gli atti già richiesti con nota prot. n. 6170/2024

**.VISTI:**

- .-Verbale di estrazione atti n.1 del 21/03/2024 per i Settori 2°, 6°, 8°.
- .-Verbale di estrazione atti n.2 del 05/04/2024 per i Settori 3°, 7°.
- .-Verbale di estrazione atti n.3 del 11/04/2024 per i Settori 1°, 5°
- .-Verbale di estrazione atti n.4 del 24/05/2024 per il Settore 4°
- .tutti pubblicati sul sito istituzionale del .Comune di Lentini, sezione Amm.ne Trasparente-Altri contenuti – prevenzione della corruzione

**VISTO** il Piano prevenzione della corruzione della trasparenza per il triennio 2023/2025 aggiornato con Delibera G.M. n.114 del 04/07/2023 quale parte integrante del PIAO e per il triennio 2024/2026 aggiornato con Delibera G.M. n. 15 del 01/02/2024

**DATO ATTO** che:

1. in data 7 maggio 2024, a conclusione dei lavori svolti nei giorni 11 e 16 aprile 2024, il Nucleo dei Controlli interni costituito dai Coordinatori di tutti gli 8 Settori e presieduto dal Segretario Generale, redige il Report finale dei Controlli di regolarità amministrativa-contabile sugli atti dell'esercizio 2023
2. con nota prot. n. 12140 del 31/05/2024, il Segretario Generale comunica ai Coordinatori di Settore, la definizione della procedura relativa ai controlli interni degli atti adottati nell'anno 2023, ed invita gli stessi a prendere visione delle schede dei controlli entro il 7 giugno 2024.
3. con la suddetta nota, inoltre, si informano i Coordinatori che decorso tale termine l'esito dei controlli, in un unico documento riepilogativo, sarà trasmesso alla Giunta per la presa d'atto;
4. con nota prot. n. 12607 del 06/06/2024, il Coordinatore del 3° Settore, a seguito della visione delle schede suddette, volendo contro-dedurre, chiede copia delle stesse;
5. in data 07/06/2024 l'Ufficio Personale, su autorizzazione del Segretario Generale, rilascia le copie delle schede sui controlli anno 2023 a dipendente autorizzata dal Coordinatore del 3° Settore

**PRESO ATTO** che ad oggi non sono pervenute osservazioni e/o contro-deduzioni da parte dei Coordinatori di Settore;

**VISTE** le misure correttive adottate dal Segretario Generale in relazione ai controlli interni di regolarità amministrativa per l'anno 2023, prot. n. 114153 del 27/06/2024 trasmesse a tutti i Coordinatori di Settore e per conoscenza al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Collegio dei revisori dei Conti ed al N.I.V. , allegate alla presente Delibera per farne parte integrante.

### **PROPONE**

**DI PRENDERE ATTO:**

1. che il Controllo di regolarità amministrativa 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 2023 è stato concluso;
2. del Report finale del 7 maggio 2024 relativo al controllo sugli atti anno 2023, che si allega al presente atto per farne parte integrante in un unico documento sottoscritto dal Nucleo dei controlli interni
3. che le risultanze ed i dati rilevabili dal suddetto report sono dati utili per la compilazione della relazione Annuale del Sindaco sul funzionamento integrato dei controlli interni nell'esercizio 2023 previsto dall'Art.148 TUEL , nonché per la correzione dell'azione amministrativa
4. delle Misure correttive adottate dal Segretario Generale in relazione ai controlli interni di regolarità amministrativa per l'anno 2023, prot. n. 114153 del 27/06/2024, allegate alla presente proposta per farne parte integrante.

Il presente atto ed gli allegati facenti parte integrante, saranno pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente, 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 2023, 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

Lentini, 28/06/2024

Il Segretario Generale

Firmato digitalmente da

**ANNA BONGIORNO**

CN = ANNA BONGIORNO  
C = IT



Comune di Lentini  
Libero Consorzio comunale di Siracusa

Ai Coordinatori di Settore  
e p. c. Al Sindaco  
Al Presidente del Consiglio Comunale  
Al Collegio dei Revisori dei Conti  
Al NIV

SEDE

**OGGETTO: CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA 2023 -  
MISURE CORRETTIVE**

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 completato il Report relativamente agli atti dell'anno 2023 con verbale definito in data 07/05/2024.

Le attività di controllo hanno riguardato tutti gli atti adottati dai Coordinatori di settore, nonché gli atti relativi a procedure del PNRR nell'anno di riferimento. A tal fine, sono stati richiesti specifici elenchi ai predetti Coordinatori, dai quali sono stati estratti con metodo random gli atti da sottoporre a controllo, nella misura del 10%, come richiesto dal predetto Regolamento sui controlli.

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, riepilogate con nota del Segretario Generale destinata ai singoli Coordinatori in relazione ai rilievi mossi.

I controlli interni, in una prospettiva di miglioramento della programmazione, forniscono 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.

Si richiama, in materia, l'articolo 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000, che, ai commi 2 e 3, dispone:

- 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 fin (

Comune di Lentini  
Protocollo N.0014153/2024 del 27/05/2024

*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.*

In questa sede, si intende esercitare, anche in funzione collaborativa, supporto giuridico, che consiste nell'accompagnare le risultanze del controllo con delle direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi, invitando, al contempo, i Funzionari Responsabili dei servizi (Coordinatori di Settore), destinatari dei rilievi, a porre in essere le necessarie azioni correttive, in applicazione del principio di autotutela a fronte di riscontrate specifiche irregolarità/illegittimità di singoli atti per come segnalate.

### **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;  
si emanano le misure correttive elaborate in relazione alle irregolarità riscontrate.

\*\*\*

Preliminarmente, **si confermano le misure correttive** già formalizzate in occasione dei controlli interni di regolarità amministrativa **anno 2022** (rif. nota prot. 19499/SG del 26/09/2023) e trasmesse a tutti i Coordinatori di Settore, atteso che in larga parte si sono riscontrate le medesime irregolarità, anche in sede di controllo per l'anno 2023.

Qui di seguito, si enunciano le misure correttive già formalizzate con la citata nota prot. 19499/2023 che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, per il graduale superamento delle criticità rilevate:

- Indicazioni operative per un adeguato utilizzo dei CIG;
- Divieto di proroga e di rinnovo dei Contratti Pubblici;
- Disciplina per forniture di beni e servizi ;
- Elementi essenziali della determina a contrarre;
- Trattamento dei dati personali e sensibili, secondo il principio di pertinenza e non eccedenza;
- Modalità di formazione/detenzione, di pubblicazione e conservazione digitale a norma dei documenti informatici, formati dalle pubbliche amministrazioni, in applicazione del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. (CAD).

Nell'ambito delle attività di controllo degli atti anno 2023, sono emerse ulteriori criticità: il ricorso generalizzato all'affidamento diretto in materia di lavori, servizi e forniture; il mancato rispetto dei tempi procedurali; il mancato perfezionamento dei provvedimenti adottati (con la presenza di determinazioni adottate dai Coordinatori di settore, non lavorate dall'Ufficio finanziario).

Pertanto, le superiori misure correttive vanno integrate con quelle indicate di seguito.

In materia di **contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)**, nei casi in cui si faccia ricorso all'affidamento diretto, il responsabile del procedimento e il Coordinatore di Settore sono tenuti a dare congrua e adeguata motivazione, anche in un'ottica di controllo di gestione nel procedimento amministrativo, in ordine anche ad un'adeguata ricerca del minor impatto economico, in termini di risorse finanziarie e/o interne, privilegiando in ogni caso il ricorso al mercato elettronico.

Ricorrente tra le criticità rilevate in sede di controllo, il **mancato rispetto dei tempi del procedimento**, spesso riconducibile a problemi di carattere organizzativo, altre volte a problemi di carattere finanziario (es. per mancanza di cassa, etc.).

Il mancato rispetto dei tempi del procedimento e **il mancato perfezionamento dei provvedimenti adottati**, si ritiene ancor più aggravato dalla mancata digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi.

In tale direzione, è stata già adottata apposita Direttiva (prot.7843 del 5/4/2024), sulla digitalizzazione atti amministrativi, che prevede due fasi di attività. L'avvio della prima fase è stato previsto con decorrenza 2 maggio 2024 (poi slittato per motivi tecnici al 18 giugno 2024) e riguarda la digitalizzazione delle determinazioni dei Coordinatori dei settori. In una seconda fase si procederà alla digitalizzazione delle deliberazioni adottate dagli Organi collegiali comunali (Giunta e Consiglio comunale).

La digitalizzazione degli atti amministrativi è stata inserita quale obiettivo annuale di Performance anno 2024; essa costituisce, al contempo, specifica misura correttiva ai fini del superamento delle criticità rilevate in sede di controlli interni. La digitalizzazione, infatti, consentirà agli Uffici interessati di 'lavorare' gli atti con maggiore speditezza; garantirà, tra l'altro, maggiore trasparenza all'azione amministrativa e riduzione dei rischi corruttivi, atteso che per ciascun provvedimento adottato verrà formato e conservato a norma un fascicolo digitale, in grado di tracciare tutti i passaggi della procedura, i soggetti coinvolti nelle varie fasi, l'allegazione di documenti, etc.

In materia di formazione, tempi del procedimento e attuazione delle decisioni, si richiama e si intende qui integralmente trascritto, **l'art.9 del vigente P.T.P.C.T.**, approvato con delibera di G.M. n.15 del 01/02/2024, contenente le specifiche misure e i comportamenti organizzativi da adottare, ai quali i Coordinatori di settore e i responsabili di procedimento, sono tenuti a conformarsi.



Nell'ambito delle criticità rilevate, si rende necessario porre l'attenzione sul tema del **divieto di proroga e di rinnovo dei contratti pubblici.**

Si ribadisce, analogamente a quanto già emerso per le attività di controllo anno 2022, che la proroga ed il rinnovo si traducono in un affidamento senza gara, con violazione dei principi comunitari di libera concorrenza e parità di trattamento, come ampiamente confermato dall'ANAC e dalla giurisprudenza amministrativa. Pertanto, una volta scaduto il contratto, l'Amministrazione deve effettuare una nuova gara pubblica, fatti salvi i casi eccezionali in cui è possibile fare ricorso alla proroga.

L'istituto della proroga è disciplinato dall'art.120, commi 10 e 11, del D.Lgs.n.36/2023. La giurisprudenza, anche in vigenza del precedente codice degli appalti, ne ha individuato nel tempo i limiti di applicabilità. In generale, sussiste il divieto di proroga dei contratti pubblici; la stazione appaltante, in presenza di determinati presupposti, ha una residuale facoltà 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 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 (cfr. *ex multis Cons. Stato n. 3588 del 29/05/2019 sez. V; Cons. Stato, Sez. V, 11/05/2009 n. 2882; Cons. di Stato, Sez. VI, 24/11/2011 n. 6194*).

Anche l'ANAC ha ripetutamente esaminato l'argomento della proroga tecnica, stabilendone i limiti di applicabilità. L'Autorità 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 (cfr. *delibere ANAC n. 36 del 10/09/2008; n. 86/2011; 02/05/2018 n. 427*).

Inoltre, 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; sussiste un obbligo di adeguata motivazione in ordine alla sussistenza dei presupposti ed alle **circostanze eccezionali - non imputabili all'Amministrazione** - che ne hanno condotto all'adozione.

Con riferimento al **rinnovo**, ferma restando la valenza generale del divieto di rinnovo dei contratti di appalto scaduti, residuali margini di applicabilità dello stesso possono essere ravvisati nella previsione normativa di cui all'art.76, co.6 del D.Lgs.36/2023, la quale ammette **la ripetizione di lavori o servizi analoghi**, purché tale possibilità sia stata espressamente **prevista e stimata nel bando** (l'importo deve essere computato per la determinazione del valore dell'appalto) e rientri in



determinati **limiti temporali** (il ricorso a tale procedura è ammesso nel triennio successivo alla stipula del contratto d'appalto iniziale).

Alla luce delle superiori considerazioni, al fine di 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 (servizi e forniture), dei lavori ed una efficace gestione delle procedure di gara.

Di seguito alle sopra citate misure correttive scaturenti dalle criticità rilevate in sede di controllo sugli atti anno 2023, si perviene alle seguenti considerazioni conclusive.

Si registra un graduale 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. I Coordinatori di Settore/Responsabili di servizi hanno via via migliorato la soglia di conformazione alle direttive; tuttavia, la resistenza al cambiamento e alle novità che richiedono necessariamente mutamenti nei comportamenti organizzativi richiesti, conferma che la cultura del controllo interno di regolarità amministrativa successivo all'adozione dei propri atti viene ancora percepita da parte di tutti coloro che sono deputati a collaborare al funzionamento della Pubblica Amministrazione, nella logica dell'adempimento di legge e non già quale strumento di miglioramento dell'agire amministrativo in senso sostanziale.

La riscontrata inerzia dei destinatari dei rilievi ad adeguarsi alle risultanze del controllo successivo, quale opportunità di migliorare e innovare l'azione amministrativa, indipendentemente, dai meccanismi sanzionatori, inerenti il raggiungimento delle performance e della corretta adozione degli atti, vanificherà il risultato primario a cui tende il controllo : l'autocorrezione e, più in generale, la piena corretta applicazione dei principi generali del diritto amministrativo.

Lentini, 27 giugno 2024



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Anna Bongiorno

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

L'ASSESSORE ANZIANO

*[Signature]*

IL SINDACO

*[Signature]*

IL SEGRETARIO GENERALE

*[Signature]*



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](http://www.comune.lentini.sr.it) al n. .... in data 03 LUG 2024

e che avverso il presente atto, nel periodo dal 03 LUG 2024 al 18 LUG 2024, 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](http://www.comune.lentini.sr.it) dal 03 LUG 2024 al 18 LUG 2024 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 02 LUG 2024 ai sensi dell'art. 12, comma 2°, della L.R. n.44/91

02 LUG 2024

Li, .....

IL SEGRETARIO GENERALE

*[Signature]*  
Dott.ssa Anna Longiorno

