



PROVINCIA DI TERNI

Viale della Stazione, 1 05100 TERNI
Tel. 0744/4831 - Part. I.V.A. 00179350558
PEC provincia.terni@postacert.umbria.it

SEGRETARIO GENERALE

Terni, 27/08/2025

Spett. Presidente della Provincia

Consiglieri Provinciali

Collegio dei Revisori dei Conti

Nucleo di Valutazione

Dirigenti

**Oggetto: RELAZIONE PRIMO SEMESTRE ANNO 2025 SUL CONTROLLO DI
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA.**

Ai sensi degli artt. 4, comma 2 e 5, comma 18, del Regolamento dell'Ente sul sistema dei controlli interni, si trasmette la relazione semestrale sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa relativa al PRIMO semestre dell'anno 2025.

Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Paolo Ricciarelli



PROVINCIA DI TERNI

Viale della Stazione, 1 05100 TERNI

Tel. 0744/4831 Part. I.V.A. 00179350558

PEC provincia.terni@postacert.umbria.it

SEGRETARIO GENERALE

RELAZIONE SEMESTRALE SUL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA (Art. 5, comma 17, Regolamento dell'Ente sul sistema dei controlli)

I SEMESTRE 2025

1. PREMESSA

Il Controllo di regolarità amministrativa costituisce un obbligo di legge previsto dagli **articoli 147 e 147-bis del Testo Unico Enti Locali** D.Lgs. 267/2000, come modificati ed integrati dal D.L. 174/2012 convertito con L. 213/2012.

L'Amministrazione Provinciale ha recepito le disposizioni normative introdotte dal D.L. 174/2012 istituendo il Sistema dei controlli interni dell'Ente, disciplinato dal "Regolamento sui controlli interni" (approvato con deliberazione C.P. 14/2013) il quale, al capo I, determina le finalità e le modalità del controllo di regolarità amministrativa, nonché la ripartizione delle competenze fra i vari soggetti dell'Ente.

Con deliberazione n. 23 del 21/07/2020 il Consiglio Provinciale ha proceduto ad aggiornare il sistema dei controlli interni adeguando il regolamento alla normativa sopravvenuta in materia.

Nel PIAO (Piano Integrato Attività ed Organizzazione) 2024/2026, approvato con deliberazione del Presidente n. 34 del 23/04/2024, è stato inserito uno specifico obiettivo (codice S.1.A1 della sezione 2.2 Performance) finalizzato all'aggiornamento del citato Regolamento, anche in relazione al controllo di regolarità amministrativa, al fine di renderlo ancora più chiaro, snello ed efficace. Tale aggiornamento è stato regolarmente predisposto ed è stato approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 4 del 21/1/2025 e si applica quindi a partire dai controlli degli atti di gennaio 2025 e, più in generale, del I semestre 2025, oggetto della presente Relazione.

Oggi il Controllo di regolarità amministrativa trova quindi la propria regolamentazione al capo 2 - artt. 5 e 5bis del suddetto regolamento.

Il controllo di regolarità amministrativa, come noto, è sia preventivo (ovvero svolto in fase di formazione dell'atto) che successivo (ovvero svolto su atti esecutivi ed efficaci).

Dal secondo semestre 2022, come meglio si dirà appresso, il controllo ha riguardato anche gli atti relativi agli interventi finanziati con le risorse del Next Generation UE (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR), in base alle raccomandazioni della Ragioneria Generale dello Stato presso il Ministero Economia e Finanza.

1.1 Controllo preventivo

Nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni il controllo si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000. Il controllo di regolarità tecnica verifica la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sul merito sia sul rispetto delle procedure. Esso è richiamato nella parte premessa della deliberazione.

Il controllo di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali viene svolto in fase preventiva direttamente da parte del dirigente firmatario (art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000) che, con l'apposizione della sottoscrizione del provvedimento lo rende efficace, salvo che si tratti di provvedimento con rilevanza contabile, nel qual caso è la sottoscrizione del visto contabile - di cui all'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 - da parte del Dirigente di ragioneria, a rendere efficace l'atto.

2. IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUCCESSIVO

2.1 Finalità ed oggetto dell'attività

Il controllo di regolarità amministrativa successivo monitora e verifica la correttezza delle procedure e degli atti adottati nell'Ente, rilevandone in generale la correttezza, la legittimità o eventuali scostamenti rispetto alla normativa di riferimento e agli atti di programmazione dell'Ente.

Esso è disciplinato dall'art. 147-bis del TUEL e dagli artt. 5 e 5bis del Regolamento sui controlli interni dell'Ente e, per quanto ivi previsto, viene effettuato sugli atti di valore superiore a € 40.000,00 (ma su decisione del Segretario Generale anche su quelli di importo inferiore), sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti, sulle determinazioni a contrarre, sul conferimento di incarichi, sulle ordinanze nonché sugli atti eventualmente segnalati dai dirigenti o dagli amministratori e su tutti gli atti per i quali il Segretario ritenga opportuno effettuare una verifica, anche ai fini delle attività di prevenzione dei fenomeni corruttivi. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

Tali atti sono scelti in modo casuale dal Segretario stesso con tecniche di campionamento sul 10% degli atti adottati nel periodo (salvi gli atti relativi agli interventi del PNRR, che vengono controllati al 100%).

2.2 Reportistica dell'attività

Per gli atti esaminati, in cui sia ritenuta sussistere una illegittimità o anche solo una irregolarità, viene inserita una nota nell'apposita scheda di controllo trasmessa al dirigente competente, potendo l'organo di controllo modulare il risultato del controllo, per ogni elemento di valutazione, con le dizioni "conforme", "parzialmente conforme" e "non conforme". In caso di vera e propria illegittimità, vengono fornite indicazioni su eventuali azioni di autotutela, che

restano comunque nella disponibilità del dirigente che ha adottato l'atto, in base a quanto previsto dalle vigenti normative.

La presente relazione, ai sensi degli articoli 4, comma 2, e 5, comma 18, del Regolamento sui controlli, è inviata al Presidente della Provincia, ai Consiglieri Provinciali, ai Dirigenti, ai Revisori dei conti, nonché al Nucleo di Valutazione, che ne tiene conto anche ai fini della valutazione dei Dirigenti.

Le risultanze del controllo sono altresì utili in sede di compilazione del Referto del Presidente sui Controlli Interni da inviare annualmente alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti (ex art. 148 D. Lgs. 267/2000, come riformulato dal sopradetto D.L. 174/2012 e come modificato dall'art. 33, co. 1, del D.L. 91/2014, convertito in L. 116/2014).

La presente relazione sarà pubblicata anche sul sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente - Controlli e rilievi sull'amministrazione, per consentire una più ampia diffusione degli esiti dei controlli.

Inoltre le due relazioni semestrali sui controlli amministrativi 2025, unitamente alla Relazione 2025 del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza di cui all'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, nella logica dell'integrazione degli strumenti di rendicontazione (di pari passo con l'integrazione ed il coordinamento degli strumenti di programmazione, avvenuta con il PIAO), vengono allegate, a partire dall'anno 2023, alla Relazione sulla Performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), del D.gs. n° 150 del 27 ottobre 2009.

3. STRUMENTI E METODOLOGIA DEL CONTROLLO

Come è noto, l'informatizzazione degli atti consente una loro migliore tracciabilità, anche ai fini della responsabilizzazione degli operatori e del controllo da parte degli organi preposti. Da questo punto di vista la gestione degli atti deliberativi e, per ciò che qui più interessa, delle determinazioni dirigenziali e delle ordinanze attraverso un apposito applicativo informatico, ne consente la campionatura e ne agevola il controllo per ciascuna tipologia, anche a fini statistici.

3.1 Dimensioni del campione e tecniche di campionamento

La dimensione del campione da sottoporre a controllo successivo è stabilita dal citato regolamento sui controlli interni. Il controllo viene effettuato sul 10% degli atti sopra indicati. Per decisione del sottoscritto Segretario Generale la base per l'estrazione ha riguardato tutte le determinazioni dirigenziali del periodo, nonché i contratti in forma di scrittura privata e le Ordinanze.

INTERVENTI PNRR/PNC

Come sopra accennato, a partire dal II semestre 2022, è stato avviato il controllo su TUTTI gli atti gestionali (determinazioni dirigenziali) ed i contratti relativi agli interventi del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e del PNC (Piano Nazionale Complementare), sulla base

delle indicazioni fornite dalla Ragioneria Generale dello Stato (in particolare, Circolare RGS n. 30 del 11/08/2022 e relative Linee Guida).

In particolare, sulla base della Direttiva del sottoscritto Segretario Generale del 22/5/2023 avente ad oggetto “Interventi PNRR/PNC – esercizio della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativo/contabile, monitoraggio PNRR e altre disposizioni”, dal giugno 2023, attraverso un gruppo di lavoro all’uopo istituito, si procede MENSILMENTE al controllo di TUTTI i provvedimenti ed i contratti PNRR/PNC, nonché al controllo a campione (20%) delle check-list che i singoli Responsabili di procedimento inseriscono nel sistema Regis, ove presenti nel periodo.

I report di tali controlli PNRR/PNC, per esigenze di speditezza legate alle ristrette tempistiche degli interventi, vengono immediatamente trasmessi ai Dirigenti, con cadenza mensile, mentre la presente relazione – che rimane a cadenza semestrale – comprende la rendicontazione di tutti i controlli effettuati nel semestre, siano essi relativi agli interventi interessati dal PNRR e dal PNC (controllati mensilmente in toto), che relativi ad altre tipologie di atti (controllati sul campione del 10%).

3.2. Problematiche legate al controllo - Costituzione dell’Unità di controllo

Si ribadisce, come già segnalato nella precedente relazione semestrale, che al fine di strutturare maggiormente l’attività di controllo, in base alla Pianificazione dei fabbisogni 2023/2025, si è proceduto ad inserire ad inizio 2024 nell’organico della Segreteria Generale personale che è stato adibito, fra l’altro, al controllo di regolarità amministrativa in maniera stabile, seppur ovviamente non esclusiva.

In relazione a quanto sopra, in merito ai controlli sugli atti afferenti agli interventi del PNRR/PNC, sopra richiamati, con atto di modifica della Direttiva del 22/05/2023 del sottoscritto Segretario Generale adottato in data 17/1/2024 (Prot. n. 856), sono state apportate variazioni al gruppo di lavoro all’uopo istituito, proprio per sostituire una unità di personale di altra Area, nel frattempo adibita ad altre mansioni, con una dipendente neo-assunta della Segreteria Generale.

La Direttiva di cui sopra, come modificata, è stata ormai inserita all’art. 5bis del Regolamento sui controlli interni che, come già detto sopra, è stato oggetto di aggiornamento con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 4 del 21/01/2025.

L’organismo di controllo procede ad una attività di approfondimento normativo e procedurale delle tematiche oggetto di controllo, anche attraverso Linee guida, attività di analisi e proposte di miglioramento del percorso di formazione degli atti e delle determinazioni dirigenziali inerenti le procedure più rilevanti dell’Amministrazione, attività di monitoraggio sui procedimenti complessi con redazione di scadenziari degli adempimenti, nonché redazione del report semestrale sul controllo successivo, anche con riferimento alle attività di prevenzione della corruzione.

4. ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO PREVENTIVO NEL I^ SEMESTRE 2025

Nel periodo I semestre 2025 sono state sottoposte a controllo preventivo - in quanto presenti – n. 8 check list relative agli interventi PNRR/PNC scelte con campionamento casuale del 20%, arrotondato all’unità superiore, in base a quanto previsto nel Regolamento sui controlli interni.

5. ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO SUCCESSIVO NEL I^ SEMESTRE 2025

Le attività del controllo successivo relative al I^ semestre 2025 sono state regolarmente svolte.

Di seguito si riportano i dati relativi agli atti esaminati nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa successivo, previa estrazione casuale del 10%, con arrotondamento all'unità superiore, mediante la procedura informatica; per quanto concerne gli atti relativi agli interventi del PNRR e del PNC, come detto sopra, il controllo ha riguardato tutti gli atti (determinazioni dirigenziali e contratti sotto forma di scrittura privata).

5.1 Atti esaminati

Gli atti esaminati sono N. 110:

- Determinazioni dirigenziali PNRR/PNC n. 51
- Contratti scritture private PNRR/PNC n. 8
- Altre determinazioni dirigenziali n. 40
- Altri contratti scritture private n. 4
- Ordinanze n. 7

come da schede di controllo distinte per Area, trasmesse ad ogni Dirigente per competenza e conservate agli atti.

Nel semestre non ci sono stati incarichi esterni di studio, consulenza o ricerca.

6. ELEMENTI ESAMINATI

Gli atti sottoposti a controllo successivo sono stati esaminati per verificarne la conformità e la coerenza ai seguenti indicatori predefiniti, in base al vigente Regolamento sui controlli interni:

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI E ORDINANZE

- Intestazione: data di adozione e numerazione del provvedimento – organo che adotta l'atto;
- Richiamo strumenti di programmazione (per le determinazioni): DUP, Bilancio, PEG, PIAO;
- Indicazione normativa esterna e/o interna regolante la materia e presupposti di diritto;
- Indicazione dei presupposti di fatto con richiamo ad istruttorie, pareri, istanze, proposte (interne o esterne all'ente);
- Motivazione: chiara esposizione delle finalità che si intendono perseguire con l'atto – motivazione esaustiva (no clausole di stile; motivazione per *relationem* valida solo se richiamati estremi ed oggetto essenziale del presupposto) – congruità, iter logico seguito per raggiungere la decisione;
- Chiarezza e linearità espositiva dell'intero atto;
- Rup: indicazione del nominativo del RUP (Responsabile Unico di Progetto ex art. 15 D.lgs n. 36/2023 o Responsabile del Procedimento ex art. 5 Legge n. 241/1990);
- Attestazione assenza di conflitti di interesse;
- Attestazione regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147bis D.Lgs. 267/2000;

- Destinatari dell'atto: indicazione degli eventuali destinatari dell'atto nel rispetto del regolamento UE 2016/679 (normativa sul trattamento dei dati personali)
- Corretta indicazione ed inserimento dei documenti allegati
- Rispetto dei termini di emanazione del provvedimento
- Parte contabile: in caso di procedura di spesa o di entrata indicazione dell'importo esatto (distinto tra imponibile ed IVA), con corretta ed univoca imputazione ai capitoli del PEG, visto contabile (per determinazioni aventi rilievo contabile)
- Termini e modalità del ricorso (previsti solo per atti amministrativi recettizi)
- Pubblicazioni: Albo pretorio e Amministrazione trasparente, ove prevista (D.lgs n. 33/2013)
- Compilazione check-list di controllo di cui alla Direttiva del Segretario Generale prot. 10312 del 2/7/2024 per Antiriciclaggio (se trattasi di Determinazione di affidamento/aggiudicazione appalto o di subappalto)

SCRITTURE PRIVATE NON AUTENTICATE

- è stato inserito il numero di repertorio delle scritture private non autenticate
- è stata riportata correttamente la legittimazione delle parti
- sono stati richiamati gli atti presupposti
- sono stati indicati i riferimenti normativi
- è stato indicato il DL o DEC e/o il RUP (per gli appalti)
- sono stati riportati il CIG ed, eventualmente, il CUP (per gli appalti)
- se, necessarie, sono citate le garanzie assicurative e le relative polizze fideiussorie
- è stata indicato l'eventuale importo con le relative modalità di pagamento
- è stata indicata la modalità di definizione delle controversie
- è stato dato atto del rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali
- vi è l'indicazione circa l'insussistenza di conflitti di interesse tra i soggetti sottoscrittori dell'atto (laddove prevista)
- è stata chiaramente ed in forma logica e lineare riportata la volontà delle parti
- vi è l'indicazione degli obblighi di tracciabilità con i relativi dati (per gli appalti)
- sono state riportate le clausole sugli obblighi antimafia (ove previste)
- sono state riportate le clausole in materia di penalità e risoluzione contrattuale
- sono state riportate le clausole relative agli obblighi di segnalazione di condotte illecite (whistleblowing, ove previste), le clausole sul rispetto del divieto di Pantouflage (ove previste), le clausole sul rispetto delle norme sulla Trasparenza (ove previste) e le clausole sul rispetto del Codice di comportamento
- è stato effettuato il controllo anomalie di cui alla Direttiva del Segretario Generale prot. n. 10312 del 02/07/2024 in materia di Antiriciclaggio mediante l'apposita check list (per le fattispecie previste)
- sono stati correttamente indicati ed uniti i documenti allegati

- risulta assolto il pagamento dell'imposta di bollo, ove dovuto ed è stato indicato l'importo delle spese edn il regime di registrazione fiscale
- l'atto è stato stipulato nei termini di legge
- l'atto è stato sottoscritto regolarmente (e con firma digitale, ove obbligatorio).

7. ALTRE TIPOLOGIE DI CONTROLLO

L'Unità di controllo ha acquisito dai Dirigenti anche le necessarie informazioni in merito allo svolgimento delle verifiche dei requisiti delle imprese aggiudicatrici dei contratti di importo inferiore ad Euro 40.000,00 di cui all'art. 52 del D.Lgs. 36/2023 e all'art. 18 del vigente Regolamento sui contratti sotto soglia, relativamente al II semestre 2024, con il seguente esito: per l'Area Tecnico-Patrimoniale le attività di verifica sono state concluse; per l'Area Amministrativo-Economico-Finanziaria le attività di verifica sono ancora in corso di svolgimento e ne è stata sollecitata la conclusione.

Si dà atto inoltre che in merito ai controlli sul fattore "Decision speed" di cui al Comunicato ANAC 11/3/2025, nel I semestre 2025 non vi sono stati appalti ricadenti nella fattispecie.

8. ESITI DEL CONTROLLO E CONCLUSIONI

Dall'attività di controllo si riscontra che gli atti sono, in generale, caratterizzati da buona correttezza, sia sul piano sostanziale che su quello formale.

Sono in corso di miglioramento le criticità rilevate in merito alle tempistiche di stipula dei contratti di appalto (vedasi infra) e in merito alle pubblicazioni degli atti relativi alla fase esecutiva degli appalti mediante la piattaforma certificata dell'Ente o, nel caso degli atti propedeutici (es. determinazione a contrattare) mediante altri strumenti interni dell'Ente; rispetto a tali questioni sono state comunque fornite le necessarie indicazioni ai Dirigenti, anche mediante appositi momenti di formazione e confronto (ad esempio incontro del 18/06/2025 sulla trasparenza e le relative pubblicazioni, in particolare per gli appalti).

Di seguito si riportano i dati riassuntivi sugli esiti dei controlli del semestre:

- Controllo preventivo sulle check list degli interventi PNRR/PNC: nelle 8 check list controllate sono state rilevate alcune criticità non gravi, come da verbali agli atti, prontamente segnalate agli uffici mediante un sistema di interscambio con cartelle condivise e comunicazioni via mail, in vista dell'inserimento dei dati nella piattaforma Regis da parte dei Responsabili di procedimento.
- Controllo successivo:

Area Amministrativa Economico-Finanziaria: controllati n. 24 atti (determinazioni) – totale n. 384 elementi controllati – n. 345 elementi conformi (89,84%) - n. 39 elementi in parziale conformità (10,16%);

Area Tecnico-Patrimoniale: controllati n. 27 atti (16 determinazioni, 7 ordinanze e 4 contratti) – totale n. 432 elementi controllati – n. 370 elementi conformi (85,65%), n. 51 elementi in parziale conformità (11,80%), n. 11 elementi in non conformità (2,55%);

Area Tecnico-Patrimoniale (interventi PNRR – PNC): controllati n. 59 atti (51 determinazioni e 8 contratti) – totale 944 elementi controllati – n. 822 elementi conformi (87,07%), n. 119 elementi in parziale conformità (12,61%), n. 3 elementi in non conformità (0,32%);

In merito ai 14 elementi di “non conformità” riscontrati nel periodo, si precisa che:

- sono relativi in parte (6 casi) a ritardi nella stipula di contratti sotto forma di scrittura privata (afferenti o meno ad interventi PNRR/PNC) derivanti dal carico di lavoro degli uffici, ma il dato è in corso di miglioramento e, come dichiarato dal relativo Dirigente, in tutti i casi si è proceduto, ove ne ricorrevano i presupposti, all’affidamento anticipato sotto riserva di legge; in ogni caso l’Ente non ha subito alcun pregiudizio da tali ritardi;
- sono relativi in parte (7 casi) alle dichiarazioni sull’assenza di situazioni di conflitto di interesse all’interno del testo delle ordinanze (tipologia di atto in controllo per la prima volta a partire dal I semestre 2025), rispetto al quale sono state fornite le necessarie indicazioni agli uffici;
- sono relativi, infine, in un caso, alla duplicazione di un’operazione contabile, emendata in autotutela dall’ufficio antecedentemente alla data del controllo.

Alla luce dell’attività svolta, infine, si ritiene che i modelli di determinazione dirigenziale in corso di predisposizione - di cui all’obiettivo S1.A.1 del PIAO 2025/2027 - potranno ulteriormente supportare gli uffici ed i Dirigenti nell’attività di stesura degli atti, in un’ottica di miglioramento continuo dell’attività dell’Ente e con la finalità di elevare il livello di correttezza e qualità degli atti; ciò contribuisce alla creazione di Valore Pubblico.

27/08/2025

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Paolo Ricciarelli