



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, 04/02/2025

Spett. Presidente della Provincia

Consiglieri Provinciali

Collegio dei Revisori dei Conti

Nucleo di Valutazione

Dirigenti

Oggetto: RELAZIONE SECONDO SEMESTRE ANNO 2024 SUL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA.

Ai sensi degli artt. 4, comma 2 e 5, comma 19, del Regolamento dell'Ente sul sistema dei controlli, si trasmette la relazione semestrale (report) sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa relativa al SECONDO semestre dell'anno 2024.

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 18, Regolamento dell'Ente sul sistema dei controlli)

II SEMESTRE 2024

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. Oggi il Controllo di regolarità amministrativa trova la propria regolamentazione al capo 2 - art. 5 del suddetto regolamento.

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, dichiarata immediatamente eseguibile e si applicherà quindi a partire dai controlli degli atti di gennaio 2025.

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 esso 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.

Esso è disciplinato dall'art. 147-bis del TUEL e dall'art. 5 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, nonché su tutti gli atti 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 (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'apposito file trasmesso 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 19, 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 2024, unitamente alla Relazione 2024 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), 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 e del controllo. Da questo punto di vista la gestione degli atti deliberativi e, per ciò che qui più interessa, delle determinazioni dirigenziali 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 5% 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.

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).

Inoltre, 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 attività (controllati sul campione del 5%).

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.

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.

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 II^ SEMESTRE 2024

Nel periodo II semestre 2024 non sono state sottoposte a controllo *check-list* - in quanto non presenti - da inserire nel sistema

5. ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO SUCCESSIVO NEL II^ SEMESTRE 2024

Le attività del controllo successivo relative al II^ semestre 2024 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 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: Determinazioni dirigenziali PNRR/PNC n. 47
 Contratti scritte private PNRR/PNC n. 14
 Check-list PNRR/PNC n. --
 Altre determinazioni dirigenziali n. 28
 Altri contratti scritte private n. 2

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

6. ELEMENTI ESAMINATI

Gli atti sottoposti a controllo successivo sono stati esaminati per verificarne la conformità e la coerenza ai seguenti indicatori predefiniti, validi per ogni tipo di atto:

Regolarità delle procedure
Rispetto dei tempi
Correttezza formale
Affidabilità dei dati nei provvedimenti e negli allegati
Rispetto normativa privacy
Rispetto norme di legge
Conformità alle norme regolamentari
Conformità agli atti di programmazione
Conformità ad atti di indirizzo e/o circolari interne

7. 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 precedentemente rilevate in merito ad aspetti relativi alle fasi della spesa nonché altre parziali conformità di diversa natura (es. utilizzo degli allegati, rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali); rispetto a tutti i rilievi nelle schede sono state comunque inserite le indicazioni fornite ai Dirigenti.

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

Area Amministrativa Economico-Finanziaria: controllati n. 10 atti – totale n. 90 elementi – n. 88 elementi conformi - n. 2 elementi in parziale conformità;

Area Tecnico-Patrimoniale: controllati n. 20 atti – totale n. 180 elementi – n. 171 elementi conformi, n. 7 elementi in parziale conformità, n. 2 elementi in non conformità;

Area Tecnico-Patrimoniale (interventi PNRR – PNC): controllati n. 61 atti – totale 549 elementi – n. 462 elementi conformi, n. 78 elementi in parziale conformità, n. 9 elementi in non conformità;

In merito alle non conformità riscontrate, si precisa che sono tutte relative 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 che 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.

Alla luce dei controlli svolti, infine, si ritengono necessari alcuni approfondimenti procedurali da svolgere insieme ai Dirigenti, anche in vista dell'applicazione, a partire dal gennaio 2025, del Regolamento sui controlli interni risultante dalle modifiche approvate dal Consiglio Provinciale con la deliberazione n. 4 del 21/1/2025, sopra citata, nell'ottica del miglioramento continuo dell'attività dell'Ente e con la finalità della creazione di Valore Pubblico.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Paolo Ricciarelli