



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

DETERMINA DIRIGENZIALE N° 4185 DEL REGISTRO GENERALE

N° 147 DEL 08-11-2024 REGISTRO DEL SETTORE GESTIONE FINANZIARIA

UFFICIO: RAGIONERIA

Oggetto:	CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO CONTABILE SUCCESSIVO DI CUI AL REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 82 DEL 24/11/2015. SORTEGGIO PROVVEDIMENTI I SEMESTRE 2024.
----------	---

CIG:

Il Dirigente

Premesso:

- **che** l'art. 147 bis del D.Lgs 267 del 2000 stabilisce al comma 2 che *“il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, 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, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.”*
- **che** il vigente *“Regolamento dei controlli interni”* prevede all'art. 6 l'esperimento di un controllo successivo, da parte Segretario Comunale, sulle determinazioni di impegno di spesa, determinazioni e ordinanze adottate dai Responsabili dei servizi e divenute esecutive.

Evidenziato che ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del citato Regolamento, il controllo successivo è effettuato su un campione del 3% del totale degli atti adottati da ogni responsabile titolare di posizione organizzativa, con scelta casuale. Viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi. La Dirigente predispone un rapporto almeno semestrale.

Dato atto che nella prassi organizzativa del Comune di Melilli le determinazioni di impegno di spesa, determinazioni a contrarre, e sul conferimento di incarichi sono tutte inserite nell'archivio informatizzato;

Riscontrato che la struttura organizzativa del Comune di Melilli risulta aver prodotto, nel semestre di riferimento, il numero di atti e il calcolo degli stessi da sottoporre a controllo come da allegato “A”;

Atteso che con nota prot. n. 32918 del 07.11.2024 il Dirigente dell’Area Strategica comunicava a tutti i Settori che sarebbe stato effettuato il sorteggio degli atti adottati da ciascun Settore nel I° semestre 2024 in data 8/11/2024.

Visto il Verbale n. 2 del 08.11.2024 che si allega alla presente come allegato “B”

Tutto ciò premesso

La Dirigente dell’Area Strategica fa presente che si procederà con successiva convocazione al controllo della regolarità amministrativa relativa agli atti sorteggiati; Il controllo sarà effettuato nel rispetto dei seguenti criteri fissati alla selezione degli atti da controllare:

- a) Il controllo interno non ha carattere ispettivo ma è finalizzato ad un miglioramento organizzativo per anticipare e correggere eventuali errori o disfunzioni;
- b) L’attività di controllo riguarderà tutti gli elementi essenziali degli atti (soggetto, oggetto, contenuto, forma e motivazione) e, secondo un metodo di rotazione, relativamente al presente periodo riguarderà la seguente “famiglia di controlli”
 - Il responsabile del procedimento e la giurisdizione
 - La conclusione del procedimento
 - Il diritto di accesso
 - La pubblicità
 - La comunicazione
- c) oggetto dell’attività di controllo successivo è il rispetto della normativa di settore e dei principi generali dell’ordinamento, nonché del collegamento con gli obiettivi dell’ente. Tale verifica viene effettuata sia sulla opportunità che sul rispetto delle procedure.

L’attività di controllo comporterà la verifica degli atti sulla base dei parametri di valutazione di seguito schematizzati:

Scheda parametri di valutazione

Criteri e tipi di verifica per controllo di regolarità amministrativa

Elemento costitutivo, principio, criterio, ecc.	Tipo di verifica	Annotazioni o normativa di riferimento
Il soggetto	L’atto è stato adottato dal soggetto che aveva titolo e competenza a farlo ?	L’incompetenza assoluta (l’Ente non aveva titolo di adottare l’atto) è causa di nullità. L’atto adottato da organo scaduto da oltre 45 giorni consentiti dalla “prorogatio” è nullo. L’incompetenza relativa (l’organo, il soggetto interno all’Ente che ha adottato l’atto non aveva competenza a farlo) è causa di annullabilità.
L’oggetto	E’ chiaramente indicato l’oggetto del provvedimento ?	E’ costituito dal bene o dal servizio su cui il

Elemento costitutivo, principio, criterio, ecc.	Tipo di verifica	Annotazioni o normativa di riferimento
		provvedimento intende produrre effetti e che deve essere ben individuato e non indefinito, Il terreno oggetto dell'esproprio, il bene che si intende vendere, il servizio che si intende acquistare, il locale su cui rilasciare una autorizzazione commerciale
Il contenuto	Il contenuto, cioè gli effetti del provvedimento sono chiaramente indicati nel dispositivo ?	Il contenuto è nella sostanza la descrizione della vicenda giuridica (gli effetti) prevista dal provvedimento. Il contenuto necessario è la parte del dispositivo che spiega gli effetti che il provvedimento andrà a produrre (si espropria, si autorizza, si concede, si determina, ecc.). Attenzione che la contraddittorietà fra premesse e dispositivo è sintomo di eccesso di potere.
La forma	L'atto è stato adottato nella forma specificamente prevista dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti ?	La legge prevede una forma obbligatoria per ciascun atto amministrativo ai fini della sua esistenza: • Forma scritta per provarne la sua esistenza; • L'atto deve essere identificato attraverso un numero protocollo o registro cronologico la data e il luogo; • Nel caso di atto di organo collegiale devono essere rispettate le forme di votazione e le maggioranze specificamente previste dalle normative di riferimento; • L'atto deve essere sottoscritto dal soggetto che lo adotta o che rappresenta l'organo collegiale; • Acquisizione dei pareri obbligatori (vedere punti successivi) • Pubblicazione nelle forme di legge (vedere punti successivi)
La motivazione (il fine istituzionale)	L'atto risulta adeguatamente motivato, nel senso che viene dimostrata la coerenza con i fini istituzionali ?	Elemento fondamentale (non essenziale, quindi non è causa di nullità) introdotto dall'articolo 3, comma 1 della Legge 241/1990: <i>Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma 2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.</i>

Elemento costitutivo, principio, criterio, ecc.	Tipo di verifica	Annotazioni o normativa di riferimento
		<i>Se la motivazione manca del tutto si ha violazione di legge.</i> <i>Quando c'è ma è scritta male, è incompleta, illogica, non è possibile ricavare l'iter logico, è un sintomo di eccesso di potere.</i>
Legalità	Viene rispettato il principio della legalità ?	È il primo principio dal quale discendono tutti gli altri ma questo dovrebbe essere sottinteso. È la legge che stabilisce quali poteri l'amministrazione può esercitare e quali provvedimenti può emanare. Il termine legge è inteso in senso ampio e comprende tutte le fonti normative dalla legislazione parlamentare, alla normativa comunitaria, fino agli statuti ed ai regolamenti aventi forza di legge.
Economicità	L'atto è stato predisposto rispettando il criterio dell'economicità ?	Fa parte del più ampio principio del "buon andamento" previsto dall'art. 97 delle Costituzione. è la capacità della pubblica amministrazione di perseguire le proprie finalità con il minor dispendio di risorse finanziarie, strumentali e umane ma anche di mezzi procedurali per evitare un inutile aggravio del procedimento (sia per l'Ente che per il cittadino)
Efficacia ed efficienza	L'atto è stato predisposto secondo il criterio dell'efficacia, cioè è in grado di raggiungere gli obiettivi prefissati ?	Fanno parte del più ampio principio del "buon andamento" previsto dall'art. 97 delle Costituzione. è l'attitudine dell'azione amministrativa di produrre risultati pratici e nella sostanza esprime il rapporto tra i risultati ottenuti e gli obiettivi prefissati. L'efficacia dipende anche dai mezzi utilizzati che rinviano al concetto di efficienza cioè il rapporto fra i mezzi utilizzati ed i risultati conseguiti. art. 1, comma 2 della Legge 241/1990 La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
Ragionevolezza	L'atto rispetta il principio della ragionevolezza nel senso che vi è un ragionevole collegamento fra le premesse e le scelte ?	Nel senso che le scelte operate dall'Ente devono essere ragionevoli e non arbitrarie. Ciò significa che nell'ambito degli spazi discrezionali lasciati liberi dalla legge l'azione deve trovare un ragionevole collegamento fra premesse e scelte (causa – effetto).

Elemento costitutivo, principio, criterio, ecc.	Tipo di verifica	Annotazioni o normativa di riferimento
Proporzionalità	Viene rispettato il principio di proporzionalità nel senso che il sacrificio richiesto al privato è limitato allo stretto necessario per perseguire l'interesse pubblico ?	Nella propria azione l'autorità amministrativa spesso deve sacrificare l'interesse privato a favore dell'interesse pubblico. Questo principio afferma che il sacrificio richiesto al privato sia limitato allo stretto necessario per consentire di perseguire l'interesse pubblico.
Il responsabile e la giurisdizione	L'atto indica in modo chiaro il responsabile del procedimento e, qualora ne ricorrano le condizioni, l'autorità a cui indirizzare l'eventuale ricorso ?	Articolo 4, comma 1 della Legge 241/1990 Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale. Articolo 3, comma 4 della Legge 241/1990 In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.
Conclusione	L'atto è stato adottato o il procedimento si è concluso entro i termini espressamente previsti dalla norma di riferimento ?	art. 2 della Legge 241/1990 "Conclusione del procedimento"
Accesso	L'atto è stato predisposto in modo da consentirne il libero e pieno accesso ?	Fa parte del più ampio principio della trasparenza. Articolo 22, comma 2 della Legge 241/1990 L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.
Pubblicità	Qualora vi sia l'obbligo di pubblicazione, l'atto è stato reso pubblico nelle forme e nei tempi previsti dalla legge ?	Fa parte del più ampio principio della trasparenza. Articolo 26, comma 1 della Legge 241/1990 sono pubblicati, secondo le modalità previste dai singoli ordinamenti ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti di una pubblica amministrazione ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse. TUEL 267/2000 - Articolo 10 - Diritto di accesso e di informazione.

Elemento costitutivo, principio, criterio, ecc.	Tipo di verifica	Annotazioni o normativa di riferimento
		Tutti gli atti dell'amministrazione comunale e provinciale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge
Comunicazione	Qualora sia prevista la comunicazione / trasmissione dell'atto ad organi di controllo, amministrazioni pubbliche, ecc. questa è avvenuta con le modalità e nei termini previsti dalla normativa di riferimento ?	Atti che in base alla normativa devono essere trasmessi a soggetti esterni all'ente ai fini dell'istruttoria, del controllo o dell'efficacia dell'atto stesso. Regolamenti, documenti di pianificazione, programmazione e rendicontazione, certificazioni, attestazioni, ecc.
I pareri	L'atto contiene i pareri, i visti o le valutazioni prescritti dalla normativa di riferimento, e questi sono favorevoli ?	Oltre ai pareri di regolarità tecnica, amministrativa e contabile previsti dagli art. 49 e 147.bis del TUEL gli atti amministrativi possono richiedere: • art. 16 L. 241/1990 - attività consultiva • art. 17 L. 241/1990 - valutazioni tecniche • art. 14 L. 241/1990 - conferenza di servizi
Coerenza interna	L'atto è coerente con gli strumenti di programmazione e con gli altri atti dell'Ente ?	L'atto pur rispettando tutti i principi dell'atto amministrativo potrebbe non essere coerente con la programmazione dell'Ente (non rispettoso della RPP, del PEG o altro atto di indirizzo o gestionale.
Coerenza esterna	L'atto è coerente con le norme richiamate e/o con gli strumenti di programmazione di altri Enti di livello superiore ?	Le disposizioni normative richiamate nelle premesse devono essere coerenti con la fattispecie prevista dall'atto (esempio non posso richiamare una norma che non è più applicabile oppure che è applicabile per altra tipologia di Enti). Gli atti devono essere coerenti con gli strumenti di programmazione o atti adottati da altri enti (Programmazione urbanistica regionale, piani dei trasporti, accordi di programma, convenzioni fra enti, ecc.)

DISPONE

per quanto indicato in premessa, che qui si intende integralmente riportato:

- 1) di approvare la griglia per il controllo successivo delle determinazioni, a norma dell'art. 3 del decreto legge 174/2012, convertito nella Legge 213/2012 e del Regolamento Comunale per i controlli interni, allegata al presente provvedimento (allegato C), del quale costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di trasmettere il presente atto ai responsabili di posizione organizzativa, all'organo di revisione economico-finanziaria e all'organo di valutazione dei responsabili di posizione organizzativa;
- 3) di dare atto che le risultanze del controllo successivo saranno oggetto di autonomo separato provvedimento del Dirigente ;

4) di pubblicare il presente atto sul sito internet dell'ente nell'apposita sezione dedicata alla "Amministrazione Trasparente".

Il Dirigente
*F.to Dott.ssa **Marchica Enza***

SERVIZIO FINANZIARIO

VISTO di copertura finanziaria.

Si assume impegno/liquidazione:

Melilli, Lì

DIRIGENTE UFFICI FINANZIARI

F.to Dott.ssa Marchica Enza

(Firmato elettronicamente)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO

Si attesta che copia della presente è pubblicata all'Albo Pretorio e nel Sito Web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*) dal 20-11-2024 al 05-12-2024, per quindici giorni consecutivi.

Registro pubblicazioni n. 5935

Lì 20-11-2024

IL MESSO COMUNALE

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

f.to Avv. Amato Daniel

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N° 5935

Ai sensi e per gli effetti dell'art.11 della L.R. 44/91 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

Che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio

dal 20-11-2024 al 05-12-2024 registrata al n.5935 Reg. pubblicazioni e che sono/non sono pervenuti reclami .

Dalla Residenza Municipale, lì 06-12-2024

IL MESSO COMUNALE

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

f.to Avv. Amato Daniel

