



# COMUNE DI CASTELMOLA

## CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

E-mail: [g.piluso@comunecastelmola.it](mailto:g.piluso@comunecastelmola.it)  
PEC: [protocollo@pec.comunecastelmola.it](mailto:protocollo@pec.comunecastelmola.it)  
P.I. 00435020839 C.F. 87000290830  
Tel. 0942/28195  
\*\*\*\*\*

### VERBALE RISULTANZE CONTROLLI

**Alla cortese attenzione del**

Sindaco  
Consiglio Comunale  
Revisore dei conti  
Nucleo di valutazione  
e p.c. Responsabili di servizio

**Seduta Numero: 2/2022**

**Data inizio controllo: 13.05.2022**

**Data fine controllo: 07.11.2022**

Partecipanti al controllo, come da art. 15 del Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione del C.C. n. 7 del 26.03.2013

Piluso Giuseppe (segretario comunale)

Numero atti estratti: 11 Numero atti esaminati: 11

Il Segretario, come da art. 15 e 18 del Regolamento Controlli Interni, coadiuvato dalla Sig.ra Lo Pinto Antonella, ha iniziato il percorso di controllo di regolarità amministrativa in data 13.05.2022, su atti, scelti casualmente, adottati dal 1 gennaio 2022 al 31 marzo 2022.

Il percorso di valutazione degli atti è durato fino al 07.11.2022 ed ha riguardato n. 11 atti scelti casualmente.

Il Controllo è servito a individuare gli aspetti positivi e le aree di miglioramento nella produzione degli atti dell'Ente.

Il Segretario ha dato comunicazione ai Responsabili in merito alle opportunità di miglioramento o non conformità dei rispettivi atti.

Si allega al presente verbale il referto conclusivo della valutazione.

Castelmola, 07.11.2022

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott. Giuseppe Piluso**



# COMUNE DI CASTELMOLA

Città Metropolitana di Messina

E-mail: [g.piluso@comunecastelmola.it](mailto:g.piluso@comunecastelmola.it)

PEC: [protocollo@pec.comunecastelmola.it](mailto:protocollo@pec.comunecastelmola.it)

P.I. 00435020839 C.F. 87000290830

\*\*\*\*\*

## Referto sul Controllo di Regolarità Amministrativa nella Fase Successiva per il **1° Trimestre** **01.01.2022/31.03.2022**

A cura del Segretario Comunale

**Dott. Giuseppe Piluso**

## Oggetto

Il presente documento ha ad oggetto il Referto sul Controllo di Regolarità Amministrativa nella Fase Successiva svolto dal Segretario Comunale, che ne è il responsabile, con riferimento al 1° TRIMESTRE 01.01.2022/31.03.2022, secondo la normativa, i principi informativi, le modalità operative e con le risultanze che seguono.

<b><i>NORMATIVA PRIMARIA</i></b>	<p>ART. 147 <i>BIS</i>, co. 2 e 3, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 (T.U.E.L.), nel testo modificato dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213:</p> <p><i>“2. 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.</i></p> <p><i>3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 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.”</i></p>
<b><i>NORMATIVA SECONDARIA</i></b>	<p>ART. 15 Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.03.2013</p>
<b><i>PRINCIPI INFORMATIVI</i></b>	<p>a. Indipendenza (è effettuato dal Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni ex art. 97 T.U.E.L. coadiuvato dalla Sig.ra Lo Pinto Antonella Maria)</p> <p>b. Imparzialità (è esercitato attraverso estrazione casuale dei numeri corrispondenti agli atti da esaminare atti attraverso l'utilizzo dell'applicativo informatico <a href="http://www.bilia.it">www.bilia.it</a>)</p> <p>c. Standardizzazione (utilizza strumenti di controllo e metodi di misurazione predefiniti – griglia di raffronto)</p> <p>d. Trasparenza (coinvolge tutti i responsabili)</p> <p>e. Collaboratività (non persegue finalità sanzionatorie ma rivolte al miglioramento qualitativo degli atti e ad una ottimale attuazione degli indirizzi politici in funzione della buona amministrazione dei cittadini)</p>
<b><i>EFFETTI CORRELATI</i></b>	<p>Indicatore di <i>performance</i></p>

**MODALITÀ OPERATIVE  
DEL CONTROLLO**

**FASI:**

1. Predisposizione, da parte di unità di personale comunale a supporto del Segretario Generale, dell'elenco, distinto per area, di atti/provvedimenti emessi dai Responsabili di Area nel trimestre:  
01.01.2022/31.03.2022  
ed ascrivibili alle seguenti tipologie (indicate all'art.14 del Regolamento sui controlli interni):
  - determinazioni di impegno di spesa;
  - atti di accertamento di entrata;
  - atti di liquidazione di spesa;
  - ordinativi di pagamento;
  - contratti e gli atti endoprocedimentali presupposti;
  - convenzioni.
2. Sorteggio di almeno il 10% (arrotondato all'unità più vicina e, se non raggiunta l'unità, di almeno un atto/provvedimento) del totale degli atti adottati da ciascuna area in ciascun trimestre, effettuato da dipendente preventivamente individuato, alla presenza del Segretario Comunale e di altra unità di personale anch'essa previamente individuata, secondo estrazione casuale dei numeri corrispondenti agli atti da esaminare attraverso l'utilizzo dell'applicativo informatico [www.bilia.it](http://www.bilia.it).
3. Formalizzazione operazioni di sorteggio mediante attestazione di estrazione. (atto prot. 3820 del 08.06.2022).
4. Controllo atti/provvedimenti mediante comparazione con standard di riferimento di cui alla griglia di raffronto.

## AREA AMMINISTRATIVA

ATTO	OGGETTO	CONFORMITA'	LIEVE DIFFORMITA'	DIFFORMITA'	GRAVE DIFFORMITA'
Determina n. 5 del 01.02.2022	Liquidazione - Incarico redazione tabella dietetica per la mensa scolastica all'ASP c/o SIAN (servizio di igiene degli alimenti e della nutrizione) - Affidamento diretto CIG: ZBF3480C97		X		
Determina n. 11 del 16.02.2022	Diritti Carte d'Identità Elettroniche (CIE) - Impegno e liquidazione dei corrispettivi dovuti al Ministero dell'Interno - Periodo dal 01 al 15 febbraio 2022.	X			
Determina n. 16 del 25.02.2022	Liquidazione fattura - Affidamento diretto per realizzazione corso di formazione per il personale da avviare nei progetti di utilità collettiva (PUC) all'Organismo Paritetico Territoriale della Provincia di Messina. CIG: ZB033A41CD.	X			

## AREA CONTABILE

ATTO	OGGETTO	CONFORMITA'	LIEVE DIFFORMITA'	DIFFORMITA'	GRAVE DIFFORMITA'
Determina n. 7 del 20.01.2022	Impegno e liquidazione Associazione Nazionale Comuni Italiani Anno 2022.	X			
Determina n. 20 del 01.03.2022	Approvazione ruolo coattivo IMU integrativo per l'anno 2015 importo complessivo di €. 4.722,00.		X		
Determina n. 35 del 24.03.2022	Autorizzazione al sindaco a costituirsi in nome e per conto dell'ente nel giudizio proposto dall'avv. G. Davide La Rosa in rappresentanza e difesa della sig.ra L.P.C. contro il Comune di Castelmola - Conferimento incarico legale.		X		
Determina n. 41 del 31.03.2022	Adesione al servizio di postalizzazione SMA di Poste Italiane - Impegno e liquidazione spesa.		X		

## AREA TECNICA

ATTO	OGGETTO	CONFORMITA'	LIEVE DIFFORMITA'	DIFFORMITA'	GRAVE DIFFORMITA'
Determina n. 2 del 17.01.2022	Progetto denominato "Interventi urgenti di messa in sicurezza tratto di strada rotabile Petralia Imauro" - Determina a contrarre Codice CUP: I75F21000370002 Codice CIG: ZB834D3947.			X	
Determina n. 13 del 08.02.2022	Liquidazione somma alla Ditta Cannistraci Salvatore relativa all'espletamento del servizio di revisione di n. 48 estintori a polvere da kg. 6 e n. 1 estintore a co2 da kg 5, ubicati negli edifici comunali, sulla Fiat Panda e sulla Land Rover CIG: ZB832CB228 Codice univoco: XTI6U5.		X		
Determina n. 30 del 03.03.2022	Affidamento alla ditta Cannistraci Salvatore del servizio di revisione di n. 48 estintori a polvere da kg. 6 e n. 1 estintore a co2 da kg. 5, ubicati negli edifici comunali, sulla Fiat Panda e sulla Land Rover CIG: Z483573787 Codice univoco: XTI6U5.			X	
Determina n. 32 del 03.03.2022	Liquidazione a saldo delle competenze spettanti alla TER.A. CONSULTING s.r.l. per l'espletamento del servizio di analisi delle acque destinate al consumo umano effettuato per un anno, ai sensi del d.p.r. n. 236/88 e del d.lgs. n. 31 del 2.2.2011, in attuazione della direttiva CEE		X		

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA SUL CORRETTO GOVERNO DEGLI ATTI CASI DI ATTENZIONE E DIRETTIVE AL PERSONALE APICALE

Si rileva, in linea generale, come la gestione delle risorse pubbliche non possa non soggiacere a forme di verifiche e rendicontazioni interessanti i centri di responsabilità dell'ente, anche al fine di appurare la correttezza e la regolarità dell'attività posta in essere dagli organi ad essa deputati in attuazione delle scelte del governo locale e di promuovere la crescita della cultura della legalità.

In particolare, dalla verifica “*controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva*”, effettuata mediante utilizzo di una griglia predefinita sulla quale sono state annotate la presenza o l'assenza di elementi sostanziali, procedurali e di regolarità formale ritenuti indicativi di uno stato di benessere amministrativo dell'atto/provvedimento emanato, è possibile evincere **che può dirsi elevato**, per il trimestre in oggetto, il grado di correttezza degli atti/provvedimenti di competenza degli organi gestionali, soggetti a controllo, con riguardo agli aspetti così sintetizzati:

a. Intestazione
b. Oggetto
c. Motivazione
d. Pareri
e. Dispositivo
f. Data
g. Sottoscrizione
h. Pubblicazione
i. Amministrazione trasparente e Anticorruzione

In relazione alle criticità riscontrate, che costituiscono altrettanti “casi di attenzione”, si ritiene dover impartire e/o reiterare, ai responsabili delle aree di attività in cui è articolata l'organizzazione dell'ente, le seguenti direttive ai fini dell'adozione di azioni correttive nell'espletamento della loro attività.

## OBBLIGO DI INDICARE CORRETTAMENTE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per come previsto dall'art 6 della legge 241/1990 “gli atti che impegnano l'amministrazione all'esterno debbono essere adottati da organi dotati di qualifica dirigenziale.”

Pertanto, per come riscontrato nel processo di verifica interna degli atti, va sottolineato che l'atto deve essere sempre intestato al Responsabile dell'Area di competenza e deve essere riportato non solo l'atto con cui al medesimo sono conferite le attribuzioni a monte, ma anche la specifica indicazione del Responsabile di quel procedimento. ( Il Consiglio di Stato, in proposito, con la recente sentenza del 10 maggio 2022 n. 3638 ha affermato, in merito alla corretta applicazione dell'art 31 del d.lgs. 50/2016, quali siano ruolo e competenze del Rup nei procedimenti di affidamento di contratti pubblici, per cui si riservano al Responsabile del procedimento tutti i compiti relativi alle procedure che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi e soggetti”, tenuto conto del necessario coordinamento con l'art. 107, comma 3 del d.lgs. n. 267 del 2000 (Tuel) che riserva sempre ai dirigenti la responsabilità delle procedure.

## “Aggiudicazione provvisoria” NON ESISTE PIU' CON IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI

Per come sottolineato anche dalla giurisprudenza del Consiglio di Stato, **l'art. 32 del d.lgs. n. 50 del 2016** – al fine di assicurare con la massima celerità la certezza delle situazioni giuridiche ed imprenditoriali – ha del tutto eliminato la tradizionale categoria della ‘aggiudicazione provvisoria’, ma distingue solo tra: – la ‘proposta di aggiudicazione’, che è quella adottata dalla stazione appaltante, ai sensi dell'art. 32, co.5, e che ai sensi dell'art. 120, co. 2-bis ultimo periodo del codice del processo amministrativo che non costituisce provvedimento impugnabile; - la ‘aggiudicazione’ tout court che è il provvedimento conclusivo di aggiudicazione (...)” (cfr. Cons. Stato, V, 15 marzo 2019, n. 1710).

L'art. 32, comma 7, del Codice citato ribadisce che “l'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti”, confermando quanto già statuito dal previgente art. 11, comma 8, del Codice degli Appalti (d.lgs. n. 163/2006) ai sensi del quale “l'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti, costituendo questo controllo “condizione di efficacia dell'aggiudicazione rispetto alla successiva stipulazione del contratto d'appalto”. Si sottolinea pertanto l'obbligo di non riportare negli atti quanto previsto dalla precedente formulazione e distinzione.

## RISPETTO DEL REGOLAMENTO GDPR 2016/679 IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE DI DATI PERSONALI

Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679, definitivamente in vigore dal 25 maggio 2018, e dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento i soggetti pubblici sono tenuti ad assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti.

Dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale, il soggetto pubblico deve limitarsi a includere negli atti da pubblicare solo quei dati personali realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto. Se sono sensibili (ossia idonei a rivelare oltre all'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti/ sindacati o relativi a procedimenti giudiziari), o il dato è personale intendendo per tale qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile: nome, cognome, data di nascita, numero di telefono, codice fiscale, il numero di conto corrente, i dati possono essere trattati solo se indispensabili, ossia se la finalità di trasparenza non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa.

Prima di procedere alla pubblicazione sul proprio sito web la P.A. deve adoperare alcune modalità operative:

- individuare se esiste un presupposto di legge o di regolamento che legittima la diffusione del documento o del dato personale;
- verificare, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni;
- sottrarre all'indicizzazione (cioè alla reperibilità sulla rete da parte dei motori di ricerca) i dati sensibili e giudiziari, come ricordato al punto precedente.

La normativa ancora prevede che nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

## **TRACCIABILITA' FINANZIARIA**

Nel dispositivo dell'atto deve prevedersi che il contraente si impegni a rispettare, a pena di nullità del contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, con l'indicazione di strumenti di pagamento tracciabili. La citazione, nell'atto stilato dal Responsabile, della dichiarazione pervenuta dalla ditta interessata, non può rappresentare però motivo di pubblicazione dell'Istituto di credito ed estremi del conto corrente dell'operatore economico, in quanto configura una violazione della normativa sul trattamento dati sensibili ai sensi del Regolamento Europeo Gdpr Regolamento 2016/679 e del d.lgs. 101/2018 in materia di pubblicazione di dati sensibili.

## **INSUSSISTENZA SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA'/CONFLITTO DI INTERESSE ANCHE POTENZIALE**

Si ricorda l'obbligo di rendere la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e di obbligo di astensione, con riguardo all'atto adottato, ex art. 97 Costituzione - art. 51 c.p.c. - art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241/art. 6 della legge regionale 21 maggio 2019, n. 7 - artt. 6, 7 e 14 del Codice di Comportamento approvato con D.p.r. 16 aprile 2013, n. 5, 8 e 9 del Codice di Comportamento Integrativo approvato con deliberazione di G.M. n. 57 del 10.06.2022, al fine dell'osservanza del dovere di imparzialità nell'esercizio delle funzioni pubbliche, il quale impedisce al dipendente di coltivare interessi particolari, patrimoniali e non, in conflitto con l'interesse pubblico. Si ricorda che, per come previsto da ultima Delibera Anac n. 376 del 27 luglio 2022, le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi devono essere acquisite e protocollate.

## **VIOLAZIONE OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

L'art. 37 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss. mm. ed ii., recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.", prescrive "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" ed, in particolare, al comma 1, lett. b), l'obbligo di pubblicare gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Per quanto sopra, alla pubblicazione della determinazione a contrarre nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione "Bandi di gara e contratti - atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura", allorché l'atto di affidamento non sia contestuale alla stessa determinazione a contrarre (vds. casi di affidamento diretto), deve seguire la pubblicazione degli ulteriori atti emanati in prosieguo e con riguardo alle varie fasi della procedura di contrattazione ovvero:

- avvisi e bandi
- avviso sui risultati della procedura di affidamento [Per gli affidamenti diretti sotto la soglia di 40 mila euro non è obbligatoria la pubblicazione dell'esito dell'affidamento. In merito agli avvisi sui risultati della procedura di affidamento il MIT, nel [parere n.746](#), chiarisce che è obbligatorio pubblicare un singolo avviso sul risultato di ogni singola procedura di affidamento diretto per importi compresi da 40.000 a 75.000 euro. Riguardo al contenuto dell'avviso, ad avviso di detto Ministero, questo può essere sostituito "dalla determina in forma semplificata di cui all'art. 32, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, e potrà avere dunque i medesimi contenuti" di questa.]
- provvedimenti di ammissione e di esclusione affidamenti
- composizione della commissione giudicatrice e curricula dei suoi componenti contratti
- resoconti gestione finanziaria dei contratti.

## **CONCLUSIONI**

Il presente referto funge sia da direttiva di servizio che da report per i Responsabili di Area, con la relativa consegna, ai fini dell'adozione di azioni correttive nell'espletamento della loro attività. **Dei risultati del presente controllo, quale sistema complementare, si tiene conto in sede di valutazione della performance.**

Il referto in oggetto è, inoltre, trasmesso al Sindaco, al Consiglio Comunale, al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

***F.to Dott. Giuseppe Piluso***