



CITTÀ DI COSENZA

Deliberazione n. 13

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

dell'adunanza del 13 aprile 2022



OGGETTO: Presa d'atto della relazione sui risultati del controllo successivo di regolarità amministrativa, eseguito dal Servizio di Controllo Interno sugli atti, adottati nell'anno 2021 - 2° SEMESTRE.

L'anno duemilaventidue, il giorno tredici del mese di aprile (13/04/2022) nella sala consiliare, dietro inviti diramati a norma di legge, in data 7 aprile 2022, prot. n. 36771 è stato convocato il Consiglio comunale, presso la sala delle adunanze consiliari, in seduta ordinaria di prima convocazione per le ore 15:30 ed in eventuale seconda convocazione per il giorno 14 aprile 2022, alle ore 16:30.

Gli inviti sono stati notificati e trasmessi a mezzo PEC a tutti i Signori Consiglieri e il relativo ordine del giorno affisso all'albo pretorio on-line. La riunione ha inizio alle ore 16:10 c.a., con appello di seduta. Presiede il Presidente del Consiglio sig. Giuseppe MAZZUCA e partecipa alla seduta il Segretario Generale, dott.ssa Virginia MILANO. Al momento dell'appello di seduta il Sindaco, avv. Francesco Alessandro CARUSO è presente e si registra la presenza degli assessori: Giordano, Battaglia, e dei sotto elencati:

CONSIGLIERI		PRESENTI	ASSENTI	CONSIGLIERI		PRESENTI	ASSENTI
1	Alimena Francesco	si		17	Graziadio Francesco		si
2	Bresciani Alessandra		si	18	Luberto Francesco	si	
3	Caruso Francesco		si	19	Lucanto Ivana	si	
4	Ciacco Giuseppe		si	20	Mascaro Assunta	si	
5	Cito Francesco		si	21	Mazzuca Giuseppe	si	
6	Commodaro Ivan	si		22	Penna Chiara	si	
7	Costanzo Antonello	si		23	Puzzo Daniela	si	
8	Cozza Antonietta	si		24	Rende Biancamaria	si	
9	D'Antonio Massimiliano	si		25	Ruffolo Antonio		si
10	De Paola Concetta	si		26	Sacco Vincenzo Francesco	si	
11	D'Ippolito Giuseppe	si		27	Savastano Caterina		si
12	Dodaro Alfredo		si	28	Spadafora Francesco	si	
13	Frammartino Domenico	si		29	Spataro Michelangelo	si	
14	Fuorivia Raffaele Francesco	si		30	Tinto Gianfranco	si	
15	Gigliotti Francesco	si		31	Trecroci Aldo	si	
16	Golluscio Antonio	si		32	Turco Francesco	si	
<i>Tot.</i>		<i>11</i>	<i>5</i>	<i>Tot.</i>		<i>13</i>	<i>3</i>

Pertanto, all'appello risultano presenti il Sindaco e i suddetti n. 24 consiglieri.

Risultano pervenute al Segretariato Generale le giustificazioni dell'assenza dei consiglieri: Ciacco, Cito, Dodaro, Caruso, Savastano.

Nel corso della riunione entrano in aula il Consigliere Ruffolo e gli Assessori: Funaro, Sconosciuto, Covelli.

OGGETTO: Presa d'atto della relazione sui risultati del controllo successivo di regolarità amministrativa, eseguito dal Servizio di Controllo Interno sugli atti, adottati nell'anno 2021 - 2° SEMESTRE.

~~~~~

... In prosieguo della seduta consiliare del 13 aprile 2022

Il Presidente del Consiglio, Giuseppe Mazzuca, ricordato che al settimo punto dell'OdG è iscritto l'argomento avente per oggetto: «*Presa d'atto della relazione sui risultati del controllo successivo di regolarità amministrativa, eseguito dal Servizio di Controllo Interno sugli atti, adottati nell'anno 2021 - 2° SEMESTRE*», chiede all'Assemblea di procedere alla presa d'atto della presente proposta.

Verificato che nessun Consigliere chiede di intervenire, il Presidente dà per letta la relazione il cui testo viene sotto riportato:

“La struttura dei controlli («interni» ed «esterni sulla gestione») negli Enti locali è disciplinata dagli articoli **da 147 a 147-quinquies**, nonché dagli articoli **148 e 148-bis** del Decreto legislativo 18.8.2000, n. 267 e successive modificazioni.

A sua volta, tale materia è disciplinata, con riferimento a questo specifico Ente locale, dal Regolamento comunale concernente la disciplina dei controlli interni, approvato con **deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 7 gennaio 2013, per come modificato con deliberazione di tale Organo n. 38 del 6 novembre 2020**. In esso è delineato il sistema integrato di controllo interno, del quale sono definiti gli strumenti e le modalità, finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità, la correttezza, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa alla stregua del principio costituzionale di buon andamento e d'imparzialità di cui all'art.97 cost., nonché in coerenza con il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Sono previste le seguenti tipologie di controlli:

- *controllo preventivo di regolarità amministrativa;*
- *controllo preventivo di regolarità contabile;*
- *controllo successivo di regolarità amministrativa;*
- *controllo di gestione;*
- *controllo sugli equilibri finanziari;*
- *controllo strategico;*
- *controllo sulle società non quotate e sugli organismi gestionali esterni;*
- *controllo sulla qualità dei servizi erogati.*

Per quanto riguarda specificamente il «**controllo successivo di regolarità amministrativa**», secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 1 del regolamento comunale sui controlli interni, esso è stato svolto da un collegio con la direzione del Segretario generale, assieme ai direttori dei dipartimenti tecnico e amministrativo e ad un funzionario di categoria D afferente al settore di ragioneria (*Settore 13° Programmazione Risorse finanziarie - Bilancio - Società partecipate*). Supportano detta tipologia di controllo gli altri componenti del servizio del controllo interno, individuati ai sensi dell'art. 3, comma 6 del predetto regolamento comunale sui controlli interni, ed il personale afferente al Segretariato generale.

Il predetto «Servizio del controllo interno», incardinato presso il 1° Settore (Personale - Controllo di gestione), è costituito dal funzionario titolare della posizione organizzativa Controllo di gestione e strategico, da almeno un dipendente di categoria D appartenente al settore Programmazione - Risorse finanziarie - Bilancio e da almeno altre tre unità di personale di altre strutture, tali da poter apportare le necessarie competenze amministrative, contabili e tecniche, all'uopo individuate con apposito provvedimento adottato dal dirigente del settore Personale, di concerto con il segretario generale, sentiti i dirigenti dei rispettivi settori/staff di appartenenza del personale prescelto. Detta struttura è coordinata dal dirigente del settore Personale - Controllo di gestione, con il supporto del predetto titolare della

posizione organizzativa Controllo di gestione e strategico.

Nel semestre oggetto della presente relazione ha svolto le funzioni segretariali nel confronti del collegio deputato al predetto controllo successivo di regolarità amministrativa la sig.ra Rosina Sacco, titolare della P.O. Segreteria generale. Gli adempimenti relativi al sorteggio degli atti mediante procedura informatizzata sono stati curati dal dipendente addetto al Segretariato generale, sig. Giuseppe Parise.

Il vigente art. 147-bis del d.lgs. n. 267 del 2000, rubricato «*Controllo di regolarità amministrativa e contabile*», recita testualmente:

«1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

**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.**

**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.».**

Il suddetto Regolamento approvato dal Consiglio comunale— agli articoli **9** (rubricato «*Il controllo successivo di regolarità amministrativa*»), **10** (rubricato «*Modalità di effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa*») e **11** (rubricato «*Output dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa*») — disciplina il controllo di regolarità amministrativa, nella fase successiva, previsto dal secondo comma del surriferito articolo 147-bis del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm., svolto, sotto la direzione del Segretario generale, ad opera dell'apposito collegio preposto al controllo di che trattasi.

Con la determinazione dirigenziale del Settore 1° Personale - Controllo di gestione n. 43 del 21/1/2013 è stato approvato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 del sopra citato Regolamento comunale concernente la disciplina dei controlli interni, il FAC-SIMILE della «*scheda riepilogativa di conformità*» agli standard predefiniti di cui all'articolo 9, comma 6, del medesimo Regolamento, condivisa dal Segretario generale, riportante l'indicazione sintetica del risultato del controllo, che può essere positivo, positivo con rilievi od osservazioni, negativo, o concludersi con un'attestazione di impossibilità ad esprimere un giudizio. Tale fac-simile è stato poi adattato alle modifiche sopravvenute nel regolamento comunale sui controlli interni.

Risultano inoltre attive, a far data dal febbraio 2013, le seguenti procedure informatiche per il caricamento sul sistema informatico attualmente in uso nel Comune di Cosenza delle determinazioni dirigenziali:

- mediante la preventiva precisazione del loro contenuto: *a*) impegno di spesa; *b*) accertamento di entrata, *c*) liquidazione di spesa; *d*) altri atti amministrativi (denominati "non class."), in conformità delle previsioni di cui al quarto comma dell'articolo 9 del suddetto Regolamento comunale concernente la disciplina dei controlli interni;
- mediante l'inserzione automatica del parere (*se favorevole*) di regolarità tecnica (così formulato: «RITENUTO di poter esprimere, in considerazione della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, *parere favorevole* in ordine alla regolarità tecnica

del presente atto, ai sensi dell'art. 147-bis del d.lgs. n. 267/2000, introdotto dalla lettera d) del comma 1 dell'art. 3 del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, come modificata dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213»).

Ai sensi dell'articolo 9 del citato Regolamento comunale concernente la disciplina dei controlli interni, a sua volta coerente con la citata normativa statale, il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato sui seguenti atti: a) le determinazioni di impegno di spesa; b) gli atti di accertamento di entrata; c) gli atti di liquidazione della spesa; d) i contratti; e) altri atti amministrativi (*comma 4*).

La finalità è quella di assicurare una funzione di verifica indipendente, al servizio dell'organizzazione, per esaminare e valutare le attività e per verificare gli aspetti procedurali rispetto a standard predefiniti, anche al fine di assicurare eventuali, adeguate e tempestive azioni correttive, ferma rimanendo la previsione di cui all'articolo 107, comma 6, del decreto legislativo n. 267 del 2000, secondo cui «**i dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione**» (*comma 5*).

Inoltre, ai sensi del successivo articolo 10 del citato Regolamento, la metodologia adottata per l'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa consiste in un monitoraggio a campione sulle determinazioni dirigenziali e sugli altri provvedimenti indicati nel precedente articolo 9 (*comma 1*).

Le determinazioni dirigenziali da sottoporre a controllo successivo sono estratte in maniera casuale con l'ausilio di uno specifico programma informatico, impostando quali parametri per l'estrazione la tipologia [es.: 1. Determinazione di impegno, 2. Liquidazione, 3. Accertamento di entrata, 4. Diverso da quelli di cui ai numeri 1, 2 e 3] e la struttura competente (*comma 2*).

Detta selezione avviene con cadenza mensile, sorteggiando complessivamente un numero di determinazioni non inferiori a otto, di cui due per ognuna delle categorie di cui al comma 2 e, comunque, assicurando una certa rotazione con riferimento alle strutture nella cui competenza rientrano gli atti da controllare (*comma 3*).

Tecniche di sorteggio: impiego della funzione "CASUALE.TRA" di Microsoft Excel.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa sui contratti che, per espressa disposizione normativa e/o regolamentare, rientrano nella potestà rogatoria del segretario generale, è assicurato sulla totalità dei medesimi (*comma 4*). Sui contratti redatti, invece, in forma di scrittura privata non autenticata, il controllo successivo di regolarità viene assicurato dalla struttura preposta al controllo successivo («*Servizio di Controllo Interno*»), in occasione dell'invio dei medesimi atti da parte delle varie strutture. In tale caso, la tecnica di campionamento da seguire prevede l'estrazione di due scritture private non autenticate su base mensile (*comma 5*).

Con la citata deliberazione del Consiglio comunale n. 38 del 6 novembre 2020, anche a seguito degli indirizzi espressi dalla Corte dei conti - Sezione regionale di controllo per la Calabria n. 55/2020, è stato introdotto il comma 3-bis all'art. 10 del regolamento comunale sui controlli interni, con un ampliamento ed una rimodulazione degli atti sottoposti a campione a controllo successivo di regolarità amministrativa. In base alla regolamentazione sopravvenuta, vengono sottoposte a controllo, anche qualora non sorteggiate, tutte le determinazioni dirigenziali recanti impegni o liquidazioni di spesa superiori ad euro 500.000 IVA esclusa. Inoltre, per i due mesi successivi, viene sottoposta a controllo una determinazione emanata dal Settore che nel mese precedente, abbia ricevuto una valutazione negativa in sede del medesimo controllo successivo di regolarità amministrativo-contabile. Infine, tra gli atti da controllare, ve ne deve essere almeno uno sorteggiato nell'ambito dei Settori/Staff a più alto rischio di corruzione, per come individuati ed elencati nel piano triennale comunale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), approvato con aggiornamento annuale dalla Giunta comunale.

Ai sensi del successivo articolo 11, comma 1, del citato Regolamento, per ogni provvedimento sottoposto a controllo viene compilata una scheda riepilogativa di conformità agli standard predefiniti di cui all'articolo 9, comma 6, conforme al citato *fac-simile* approvato

con determinazione dirigenziale n. 43 Reg. gen. del 21/1/2013 ed aggiornato con le integrazioni di cui al citato comma 3-bis dell'art.10 del regolamento comunale sui controlli interni, riportante l'indicazione sintetica del **risultato del controllo**.

Per *standard* predefiniti di riferimento sono da intendersi i seguenti indicatori: *a)*rispetto delle leggi; *b)*rispetto delle norme interne dell'Ente (statuto, regolamenti, ecc.); *c)*rispetto degli atti di programmazione, di indirizzo e delle direttive; *d)*correttezza e regolarità delle procedure (*comma 6*).

**Nel secondo semestre 2021 sono stati sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa, da parte dell'apposito Collegio presieduto dal Segretario generale, n. 60 atti (52 determinazioni dirigenziali e 8 contratti per scrittura privata), oltre a tutti i contratti rogati in forma pubblica-amministrativa o comunque autenticati dal Segretario generale. Dei provvedimenti dirigenziali esaminati (n. 52), sono stati adottati n. 22 atti di controllo positivo senza rilievi e n. 30 atti di controllo positivo con rilievi od osservazioni. Dei contratti esaminati, mentre per tutti quelli rogati od autenticati dal Segretario generale la valutazione ha dato esito positivo, per quelli redatti per scrittura privata "semplice" (n. 8), sono stati adottati n. 6 atti di controllo positivo senza rilievi e n. 2 atti di controllo positivo con rilievi, come da verbali e schede riepilogative riportanti l'indicazione sintetica dei risultati del controllo.**

Le principali criticità, rilievi ed osservazioni emersi nel secondo semestre del 2021 possono essere così riassunti.

In ordine agli aspetti in senso ampio formali, si è riscontrata, in un contratto per scrittura privata, la mancata indicazione della sua data di sottoscrizione, sebbene essa fosse rinvenibile attraverso i certificati delle firme digitali apposte dalle parti; in un altro contratto per scrittura privata, recante la proroga di una prestazione professionale precedentemente affidata, si è riscontrata l'assenza nella parte dispositiva dell'indicazione del termine finale della disposta proroga, termine comunque anch'esso rinvenibile *aliunde*, nel contratto medesimo. In più casi, il contenuto dell'oggetto delle determinazioni è risultato lacunoso o mal scritto. In alcuni casi si sono riscontrati refusi di scrittura, sempre da evitare in un'ottica di massima trasparenza e leggibilità degli atti amministrativi.

Nell'ambito degli aspetti motivazionali si annoverano i rilievi riguardanti la carente indicazione dei presupposti di fatto e di diritto, in contrasto con i dettami della legge generale n. 241/1990 e ss.mm.

Tra i presupposti di diritto, in numerose determinazioni è stato riportato l'erroneo riferimento all'art. 250 del TUEL, poiché esso non è più la norma di riferimento per la gestione contabile una volta approvato il bilancio stabilmente riequilibrato dell'Ente, per come avvenuto con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 28. Giugno 2021; ciò è sicuramente il frutto della passiva ricopiatura degli atti delle mensilità precedenti (in cui tale riferimento normativo era pertinente): un risvolto negativo della digitalizzazione degli atti (più che compensata da tanti altri aspetti positivi)! In un caso si è riscontrata l'erronea indicazione di delibere dell'Ente presupposte. In un altro caso, una determinazione sottoscritta da un funzionario in sostituzione di un dirigente legittimamente e temporaneamente assente, non recava però l'indicazione espressa dell'esercizio di tale potere sostitutivo, della norma regolamentare che lo disciplina e della designazione del sostituto fatta e comunicata dal dirigente medesimo.

Tra i presupposti di fatto, si segnalano alcuni casi di carente valutazione della congruità dell'offerta da parte della ditta affidataria, pur trattandosi comunque di aggiudicazioni dirette in casi previsti dalla legge. In un altro caso, si è denotata una carente descrizione *dell'iter* procedimentale ed in un altro ancora, carente era la spiegazione circa la necessità di un miglioramento qualitativo delle caratteristiche di una fornitura precedentemente affidata, con conseguente necessaria integrazione del relativo impegno di spesa. E' stata anche censurata la mera allegazione ad una determina della documentazione istruttoria redatta dal responsabile del procedimento, preordinata all'emanazione del provvedimento dirigenziale finale: più

corretto e trasparente sarebbe stato infatti sintetizzare nel provvedimento stesso il contenuto di tale istruttoria.

Talune difficoltà si sono poi riscontrate, anche nel semestre di riferimento, in ordine all'applicazione della disciplina sugli incentivi per funzioni tecniche al personale dipendente di cui all'art. 113 del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.). Infatti in un caso si è riscontrato l'erroneo calcolo delle somme da accantonare nell'ambito del quadro economico di un pubblico servizio, nel quale era stata calcolato il 2% *standard* di accantonamento di cui al sopra citato articolo di legge, anziché la specifica percentuale ponderata derivante dall'applicazione relativo regolamento comunale attuativo, approvato dalla Giunta comunale con apposita deliberazione n. 175 del 2018; in esso si prevedono infatti degli scaglioni percentuali regressivi all'aumentare dell'importo contrattuale a base di gara.

Sempre in materia di gare pubbliche, in un caso si è evidenziata la carenza descrittiva in ordine alle modalità di calcolo di una base d'asta, complessivamente stimata in relazione al numero di pasti da erogare nel periodo di riferimento, per un pubblico servizio misto a fornitura.

In un caso di gestione patrimoniale, ossia una concessione di struttura comunale di breve durata, si è riscontrata la mancata valutazione di una pluralità di proposte, nonché una carente descrizione delle modalità di calcolo del corrispettivo mensile pattuito tra le parti.

Con riferimento agli aspetti più direttamente contabili delle determinazioni oggetto di controllo successivo, in alcuni casi si è riscontrato un ritardo nell'assunzione dell'impegno di spesa rispetto alla prestazione da assicurare all'Ente, nonché un ritardo nell'apposizione del visto di regolarità contabile. Ancora permane una certa confusione tra impegno e prenotazione di spesa e, in particolare, sulla necessità che, dopo la fase di prenotazione, debba intervenire l'assunzione dello specifico impegno di spesa a favore di uno o più determinati creditori, prima dell'ulteriore atto di liquidazione. Infine, in un atto si è riscontrata una contraddittoria qualificazione di una spesa da assumere nel periodo di gestione provvisoria del bilancio, in quanto prima indicata come "rientrante" nei dodicesimi del relativo *budget* annuo, utilizzabile per ciascun mese e, subito dopo – e nel caso di specie correttamente – quale spesa "non frazionabile" in dodicesimi.

**Gli esiti dei controlli, per quanto di competenza, sono stati portati a conoscenza del Sindaco, dei Revisori dei conti, del (ricostituendo) Nucleo di Valutazione, dei dirigenti e del Presidente del Consiglio comunale".**

## IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la relazione del Segretario Generale, sopra trascritta;

DATO ATTO che alle ore 16:45 si allontana dall'aula la Consigliera Lucanto;

VERIFICATO che sono presenti in aula il Sindaco e i seguenti n. 22 consiglieri: (*Alimena, Commodaro, Costanzo, Cozza, D'Antonio, De Paola, D'Ippolito, Frammartino, Fuorivia, Gigliotti, Golluscio, Luberto, Mascaro, Mazzuca, Penna, Puzzo, Rende, Sacco, Spadafora, Tinto, Trecroci e Turco*);

### NE PRENDE ATTO

—o—

Il presente atto sarà pubblicato nell'albo pretorio *on-line* di questo Comune ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 e successive modificazioni.

La presente deliberazione assume il n. 13 del 2022.

—o—

Esaurita la trattazione dell'ordine del giorno, il Presidente scioglie la seduta (ore 17.35 ca.).



Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.  
Seguono le firme sull'originale del Presidente del Consiglio e del Segretario generale.

---

## **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 124, comma 1, d.lgs. n. 267/2000)

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune per 15 (quindici) giorni consecutivi a partire dal 26 aprile 2022.

Cosenza, 26 aprile 2022

**P. IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI**  
f.to ( Maria LEONETTI)

---

## **ESECUTIVITÀ**

(ex art. 134, comma 3, del T.u.o.e.l. n. 267/2000)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data ..... (dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione).

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Cosenza, li .....

F.to .....

---

## **ESECUTIVITÀ IMMEDIATA**

(ex art. 134, comma 4, del T.u.o.e.l. n. 267/2000)

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Cosenza, li .....

F.to .....

---

**È copia conforme all'originale per uso amministrativo.**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Cosenza, li .....

.....

---