



Città Metropolitana di Palermo

Il Segretario Generale

Ai Dirigenti

e, per il loro tramite

Ai Funzionari in posizione di E.Q.

A tutti i dipendenti della Direzione

e, p.c.

Al Sindaco Metropolitanano

Al Direttore Generale

All'OIV

Al Collegio dei Revisori dei Conti

OGGETTO: Funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-*bis*, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 – **Definizione modalità operative per l'anno 2025 – Direttiva n. 2/2025**

L'attività di controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti viene svolta in conformità con quanto disposto dall'articolo 147-*bis*, comma 2, del Decreto Legislativo n. 267/2000, sotto la direzione del Segretario Generale e secondo le modalità operative da quest'ultimo definite, nel rigoroso rispetto delle disposizioni contenute negli articoli 10-14 del *Regolamento per la disciplina e l'organizzazione dei controlli interni*.

Scopo della presente Direttiva, pertanto, è quello di definire le tipologie di atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa nel corso dell'anno 2025 e di illustrare le modalità di esercizio delle attività di verifica.

A seguito delle osservazioni formulate dalla Corte dei Conti con Deliberazione n. 244/2024/VSGC, le quali hanno suggerito di calibrare la selezione degli atti da sottoporre a controllo, concentrandosi sulle aree dell'attività amministrativa che, alla luce degli esiti dei controlli di gestione e di legittimità condotti nell'anno precedente, hanno manifestato profili di criticità e risultano, pertanto, maggiormente esposte a potenziali irregolarità, nonché tenuto conto delle aree di rischio individuate nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e degli specifici fattori di rischio che caratterizzano in misura più significativa taluni provvedimenti rispetto ad altri, si è ritenuto opportuno, per l'anno 2025, procedere ad un adeguamento del piano dei controlli.

In particolare, si è stabilito di intensificare i controlli in materia di contratti pubblici, con maggiore attenzione agli affidamenti diretti, anche alla luce delle significative novità introdotte dal Codice dei Contratti Pubblici di cui al Decreto Legislativo n. 36/2023 e dal recente correttivo di cui al Decreto Legislativo n. 209/2024. Gli affidamenti diretti, non integrando gli estremi di una vera e propria gara, con

tutte le conseguenti implicazioni in termini di discrezionalità in capo all'Ente appaltante, richiede un'analisi approfondita, al fine di verificare che vengano regolarmente applicate le disposizioni del Codice dei Contratti ed evitare possibili forme di responsabilità amministrativa con particolare riguardo alla scelta delle ditte affidatarie e alla corretta determinazione della base di gara. Per le ragioni sopra esposte, per l'anno 2025, verrà effettuato un focus più specifico sugli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs. 36/2023, attraverso verifiche a campione, nella misura del 10%, degli atti relativi agli affidamenti di importo superiore a 5.000 €, IVA esclusa e, nella misura del 2%, degli atti relativi agli affidamenti di importo inferiore a 5.000 €, IVA esclusa.

Un'analoga quota di campionamento, pari al 10%, sarà inoltre riservata agli atti concernenti procedure relative a interventi finanziati con le risorse del **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**. Tale controllo si colloca nell'ambito delle previsioni di cui all'articolo 9, comma 3, del Decreto-Legge n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 108/2021.

Per quanto concerne, invece, gli atti costituenti determinazione a contrarre o aggiudicazione nell'ambito di procedure diverse dagli affidamenti diretti, il campionamento e l'analisi verranno effettuati nella misura dell'8% del totale degli atti rientranti in tale categoria.

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa contenente l'elenco delle tipologie di atti sottoposti a controllo, unitamente alle corrispondenti percentuali di campionamento. Al fine di garantire la massima imparzialità e trasparenza, il controllo verrà effettuato attraverso il sorteggio autonomo degli atti rientranti in ciascuna tipologia.

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA ANNO 2025	%
TIPOLOGIA ATTO	CAMPIONE
Affidamenti diretti di importo superiore ai 5.000 €, iva esclusa	10%
Affidamenti diretti di importo inferiore ai 5.000 €, iva esclusa	2%
Determinazione a contrarre/aggiudicazioni per procedure diverse da affidamenti diretti	8%
Procedure inerenti interventi realizzati con risorse PNRR	10%
Affidamenti incarichi professionali/nomine (sia esternamente che internamente)	8%
Bandi di concorso – assunzioni/progressioni	4%
Atti di impegno/liquidazione/accertamento/riscossione	6%
Concessione di contributi economici/sovvenzioni/ulteriori vantaggi di natura economica	5%
Autorizzazioni/concessioni/locazioni	5%
Contratti in forma diversa da quella Pubblica Amministrativa	5%
Altri atti	2%

Il criterio di campionamento così delineato consente di selezionare gli atti da sottoporre a controllo in una misura complessiva pari al **5,9%** del totale delle Determinazioni adottate dai Dirigenti dell'Ente, garantendo il rispetto della soglia minima del 5% prevista dall'articolo 12 del Regolamento. Tale metodologia assicura, inoltre, un controllo più approfondito ed efficace, fondato su un'estrazione non più effettuata per Direzione, bensì in base alla specifica tipologia di atto, permettendo così un'analisi mirata e maggiormente rispondente al fine ultimo del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Le tipologie di atti da sottoporre a controllo potranno essere oggetto di modifiche e/o integrazioni, in quanto il Segretario Generale conserva la facoltà di disporre, ove lo ritenga opportuno, ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio, anche a seguito di eventuali segnalazioni. Inoltre, il numero degli atti effettivamente esaminati potrà risultare superiore a quello degli atti inizialmente sorteggiati, in considerazione della possibilità di estendere l'analisi anche ai provvedimenti presupposti, agli atti endoprocedimentali e conseguenti, nonché agli allegati e alla documentazione costituente parte integrante del provvedimento estratto.

A partire dall'anno 2025, nell'ambito del processo di *digital transformation*, il sorteggio e il controllo degli atti saranno effettuati, con cadenza quadrimestrale, mediante l'utilizzo della piattaforma PICO PIAO, che garantisce la piena casualità della selezione, in conformità con quanto previsto dall'articolo 12 del Regolamento.

Al fine di agevolare la procedura di estrazione, si richiede di prestare **particolare attenzione nell'indicazione dell'oggetto** di ciascun atto il quale, deve indicare in sintesi il contenuto del provvedimento e, soprattutto, la famiglia di appartenenza. Al riguardo si rappresenta che tale adempimento costituisce presupposto essenziale per il regolare svolgimento delle operazioni di sorteggio e per il corretto campionamento degli atti, per cui, laddove dovesse essere rilevata l'erronea o insufficiente indicazione della tipologia di atto nell'oggetto, la stessa sarà valutata come inosservanza della presente Direttiva.

Inoltre, considerata la necessità di sottoporre a controllo anche i contratti stipulati **in forma diversa da quella pubblica amministrativa**, al termine di ogni quadrimestre ciascun Dirigente sarà tenuto a trasmettere allo Scrivente l'**elenco nominativo** dei contratti conclusi con tale modalità. A seguito delle operazioni di estrazione, sarà richiesto l'invio della documentazione attestante il contratto selezionato.

Per ogni atto sottoposto a verifica, verrà compilata un'apposita *check-list* (si vedano allegati), differenziata in base alla tipologia di atto, al fine di annotare in forma sintetica eventuali osservazioni e/o irregolarità riscontrate. Tale strumento garantirà omogeneità nelle attività di controllo e immediatezza nella lettura delle risultanze istruttorie.

Nelle *check-list* è stata inserita anche una novità relativa al **rispetto delle misure organizzative per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo**. In merito, verranno condivise prossimamente maggiori indicazioni al fine di ottemperare ai principali adempimenti operativi richiesti dalla normativa vigente.

Infine, considerato che la presente direttiva viene trasmessa a tre mesi dall'inizio dell'annualità, il controllo sugli atti relativi al **primo quadrimestre del 2025** sarà comunque svolto secondo le modalità descritte nel presente documento, adottando un approccio di carattere sperimentale. Tale fase iniziale consentirà di valutare l'efficacia della nuova strutturazione del controllo e di individuare eventuali aspetti suscettibili di miglioramento.

A partire dal **secondo quadrimestre del 2025**, previa l'eventuale introduzione di adeguamenti ritenuti necessari sulla base delle risultanze della fase sperimentale, il controllo verrà attuato in maniera **definitiva e sistematica**, garantendo così un monitoraggio più incisivo e capillare.

Alla luce di quanto sopra rappresentato, si confida nella consueta e fattiva collaborazione delle SS.LL. al fine di garantire il continuo miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente. Si richiede, pertanto, che la presente Direttiva venga tempestivamente assegnata ai Funzionari in posizione di Elevata Qualificazione (E.Q.), nonché a tutti i dipendenti della Direzione, con particolare riferimento ai diversi R.U.P. e Responsabili del procedimento.

Per qualsiasi chiarimento o necessità di approfondimento, la Dott.ssa Federica Alfano, Responsabile del Procedimento in oggetto, resta a disposizione per fornire il necessario supporto.

Distinti saluti.

Il Responsabile del Procedimento

F.to *Dott.ssa Federica Alfano*

Il Segretario Generale

F.to *Dott. Francesco Mario Fragale*

Allegati:

Check-list n. 1 - *"Affidamenti diretti"*

Check-list n. 2 - *"Determinazioni a contrarre/aggiudicazioni – procedure diverse da affidamento diretto"*

Check-list n. 3 - *"Procedure PNRR"*

Check-list n. 4 - *"Affidamenti incarichi professionali/nomine"*

Check-list n. 5 - *"Bandi di concorso – assunzioni/progressioni"*

Check-list n. 6 - *"Atti di impegno/liquidazione/accertamento/riscossione"*

Check-list n. 7 - *"Concessione di contributi economici/sovvenzioni/ulteriori vantaggi di natura economica"*

Check-list n. 8 - *"Autorizzazioni/concessioni/locazioni"*

Check-list n. 9 - *"Contratti in forma diversa da quella Pubblica Amministrativa"*

Check-list n. 10 - *"Altri atti"*

La presente copia informatica, destinata unicamente alla pubblicazione, è conforme al documento originale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005.