



COMUNE DI MONTEPAONE (Provincia di Catanzaro)

Via L. Rossi 35 - 88060 / MONTEPAONE - P. IVA 00297260796 - Tel. 0967/634720

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Prot. n. _____ del 04/05/2022

Al Sindaco
Al Presidente del Consiglio
Ai Responsabili dei Servizi
Al Revisore dei conti
Al Nucleo di valutazione

Oggetto: Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa – **periodo 2° Semestre 2021.**

La presente relazione è predisposta ai sensi del combinato disposto dell'art. 147-bis, commi 2 e 3, D.lgs. 18/08/2000 n. 267 e dell'art. 10, comma 4, del vigente Regolamento comunale dei controlli interni.

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", approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 12/01/2013, prevede all'art. 10 l'esperimento di un controllo successivo, da parte Segretario Comunale, a campione, sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti, nonché su gli altri atti amministrativi che ritenga di verificare. Il regolamento non prevede una percentuale specifica di atti da controllare. E' prassi presso l'Ente di sottoporre al controllo il 10% degli atti adottati nel semestre di riferimento con arrotondamento all'unità superiore.

CRITERI DI CONTROLLO

Il controllo ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, delle norme regolamentari dell'Ente e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, del collegamento con gli obiettivi dell'Ente e delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi.

In particolare, l'attività di controllo ha fatto riferimento ai seguenti indicatori:

1. rispondenza a norme e regolamenti: l'atto rispetta la normativa ed i regolamenti comunali;
2. rispetto della normativa in materia di trasparenza: l'atto risulta pubblicato all'Albo pretorio

dell'Ente e/o nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente;

3. rispetto della normativa a tutela della privacy: l'atto contiene dati personali o adeguatamente trattati, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, come integrato dal D.lgs. n. 101/2018 e D.lgs. n. 51/2018;
4. struttura dell'atto: l'atto contiene gli elementi essenziali e rispetta la struttura formale composta da intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma;
5. qualità: l'atto risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa, i dati esposti risultano attendibili;
6. oggetto: corretta e sintetica redazione dell'oggetto che riassume i principali elementi della decisione adottata e rispetta le forme di tutela della privacy, ove necessario;
7. collegamento con gli obiettivi programmatici: l'atto risulta conforme agli atti di programmazione e di indirizzo.

Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale e di autotutela. Come disegnato dal decreto, il controllo non è sicuramente di tipo "impeditivo" (nel senso che l'illegittimità dell'atto conduce all'automatica rimozione), bensì "collaborativo" e si concreta nella formulazione di raccomandazioni e pareri. Tale controllo è connesso con l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione in quanto gli esiti del controllo di regolarità possono tradursi in alcune delle misure di prevenzione previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione. Il controllo di regolarità può pertanto evidenziare disfunzioni dell'azione amministrativa che possono richiedere interventi specifici, suscettibili di essere inseriti nel Piano Anticorruzione. Il Responsabile anticorruzione può quindi introdurre nel Piano misure di prevenzione specifiche e mirate, individuate sulla base dei risultati del controllo.

Ciò premesso, presa visione del verbale in data 07/02/2022, prot. n. 1323, di estrazione degli atti soggetti a controllo **periodo 2° semestre 2021**, effettuata utilizzando un generatore di numeri casuali reperito via internet;

Si procede quindi al controllo successivo di regolarità amministrativa delle determinazioni estratte, dando atto che non viene operato il controllo sui contratti, assunti nella forma pubblica amministrativa poiché richiedendo l'intervento del Segretario comunale quale ufficiale rogante, lo stesso verifica la legittimità del relativo atto, assumendosene la relativa responsabilità.

RISULTANZE DEL CONTROLLO

Non sono state rilevate irregolarità che incidono in maniera sostanziale sul contenuto dei provvedimenti e sulla legittimità degli atti, né sugli effetti giuridici prodotti. Si ritiene opportuno comunque formulare alcune osservazioni che di seguito si riportano e che fungono anche da Direttiva a ciascun Responsabile.

1) Distinzione tra responsabile dell'attività istruttoria e responsabile dell'adozione dell'atto finale.

Si evidenzia che la distinzione tra responsabile dell'attività istruttoria e responsabile dell'adozione dell'atto finale è una delle misure di prevenzione della corruzione.

Infatti, come espressamente esplicitato dall'ANAC nella deliberazione n. 831 del 03/08/2016, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'Amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi emergano. E' auspicabile quindi che nelle materie a più alto rischio corruttivo ed in particolare in quei processi che presentano margini di più alta discrezionalità o che hanno riflessi all'esterno ovvero in quei provvedimenti nei quali la normativa specifica di settore preveda espressamente la distinzione tra responsabile

dell'attività istruttoria e responsabile dell'adozione dell'atto finale, le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità dell'istruttoria del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal quello cui compete l'adozione del provvedimento finale.

2) Rotazione negli affidamenti e negli inviti in materia di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei contratti pubblici avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Nell'espletamento delle procedure sotto soglia, le stazioni appaltanti garantiscono in aderenza, tra l'altro, al principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

Si rammenta infine ai responsabili dei servizi l'obbligo di inserimento dei dati previsto dal D.Lgs n. 33/2013 nel sito "amministrazione trasparente", la puntuale verifica della situazione di conflitto di interesse, il rispetto della normativa a tutela della privacy.

Tutti i documenti relativi al verbale di estrazione e ai provvedimenti controllati sono reperibili nel fascicolo cartaceo relativo al controllo per la regolarità amministrativa – ANNO 2021.

La presente relazione, unitamente al verbale di estrazione del 07/02/2022, prot. n. 1323, viene trasmessa ai sensi dell'art. 147-bis, comma 3, del D.lgs. n. 267/2000, al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, ai Responsabili dei servizi, al Nucleo di valutazione, al Revisore dei conti e pubblicata nel sito internet comunale – sezione "Amministrazione trasparente".

Montepaone, 04/05/2022

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Maria Ausilia Paravati