COMUNE DI MONTEPAONE

(Provincia di Catanzaro)

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

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Comune di Montepaone - Prot. n. 0012330 del 19-10-2022-partenza

Montepaone, 19/10/2022

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 1° Semestre 2022.**

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 20/07/2022, prot. n. 8752, di estrazione degli atti soggetti a controllo **periodo 1° semestre 2022**, effettuata utilizzando un generatore di numeri causali 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 E DIRETTIVE
L'attività di controllo a carattere sistematico non ha fatto emergere dagli atti esaminati particolari elementi di criticità.
E' stato accertato il sostanziale rispetto dei principi generali di regolarità e legittimità. E' stata verificata l'effettuazione di una regolare istruttoria degli atti, riscontrata la presenza negli stessi di una congrua motivazione, nonché il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti da disposizioni di legge o di regolamento. Per quanto concerne la formazione degli atti, si constata un netto miglioramento, rispetto al passato, a seguito della digitalizzazione degli atti dirigenziali anche ai fini della loro conservazione avvenuta nel primo trimestre c.a. .
Si ritiene opportuno ad ogni buon fine enunciare alcune direttive e raccomandazioni ritenuti utili alla corretta formazione dell'atto:
a) l'oggetto delle determinazioni deve essere sintetico e, nello stesso tempo, chiaro e coerente con il dispositivo (specificare se con l'atto adottato si procede anche alla liquidazione) e deve identificare puntualmente il contenuto dell'atto; non deve inoltre essere ripetuto all'interno dell'atto;
b) la motivazione deve essere sempre circostanziata, esaustiva, dettagliata e coerente al fine di

Comune di Montepaone - Prot. n. 0012330 del 19-10-2022-partenza

soddisfare quanto richiesto dall'art. 3 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 che recita "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", nonché per dare conto della consequenzialità e logicità delle decisioni assunte;
c) il provvedimento deve richiamare integralmente ed esaustivamente gli atti preesistenti e presupposti; devono essere richiamati gli atti di programmazione dell'ente compreso il piano esecutivo di gestione e della performance ed inserito il riferimento al vigente PTPCT;
d) nel richiamare la normativa o atti presupposti è opportuno, a meno che non sia di comune conoscenza, indicarne il contenuto o riportarne l'oggetto, verificando che detta normativa sia vigente, evitando così richiami a disposizioni non più attuali;
e) si raccomanda di richiamare nelle determinazioni di aggiudicazione l'esito dei controlli effettuati nei confronti dell'aggiudicatario se già eseguiti (acquisizione DURC, tracciabilità...) o di dare atto che gli stessi saranno compiuti in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente per l'appalto di che trattasi e che pertanto l'aggiudicazione stessa diverrà efficace a seguito dell'esito positivo dei controlli medesimi;
f) in tema di trasparenza, si raccomanda di dare atto nel dispositivo che il provvedimento adottato verrà pubblicato nella pertinente sezione dell'Amministrazione Trasparente e che saranno pertanto assolti gli obblighi di pubblicazione di cui al DLgs 33/2013 e ss.mm.ii.;
g) si raccomanda di inserire nel provvedimento il richiamo all'assenza delle cause di conflitto interesse **ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), del vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Montepaone (delibera G.C. n. 101/2022) e dell'art. 42 del D.lgs. 50/2016 (nelle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni),** nel merito, è opportuno che tale richiamo venga inserito nella premessa dell'atto anziché nel dispositivo, in quanto trattasi di un adempimento procedimentale precedente e preordinato all'adozione del provvedimento stesso;
h) si deve provvedere al rispetto della normativa sulla privacy, curando che nella redazione e pubblicazione degli atti non vi siano riferimenti a dati sensibili, giudiziari o anche personali non strettamente necessari nell'economia del provvedimento; tale indicazione si intende riferita sia al provvedimento principale che ai suoi allegati.

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 2022.
La presente relazione, unitamente al verbale di estrazione del 20/07/2022, prot. n. 8752, 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, 19/10/2022

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Maria Ausilia Paravati

Comune di Montepaone - Prot. n. 0012330 del 19-10-2022-partenza

COMUNE DI MONTEPAONE

(Provincia di Catanzaro)

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

PROT. N. 8752 *del 20/07/2022*

Oggetto: Esercizio dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa – VERBALE

DI ESTRAZIONE ATTI SOGGETTI A CONTROLLO PERIODO 01/01/2022 - 30/06/2022 (1°SEMESTRE 2022)

L'anno duemilaventidue addì **venti** del mese di **Luglio** alle ore 13:20 presso l'Ufficio di segreteria comunale, in seduta pubblica alla presenza del Segretario comunale Dott.ssa Maria Ausilia Paravati con l'assistenza dell'Istruttore Amministrativo Sig. Saia Saverio, addetto alla segreteria comunale, si procede all'estrazione, a campione, degli atti da sottoporre a controllo di regolarità amministrativa in fase successiva ai sensi dell'art. 10 del regolamento sui controlli approvato con deliberazione del C.C. n.2 del 12/1/2013.
Si dà atto che l'estrazione, a norma di regolamento, avviene sugli atti indicati all'art. 10 sopra richiamato, a campione secondo selezione casuale effettuata utilizzando un generatore di numeri casuali reperito via internet;

Area Amministrativa

L'area ha emesso nel periodo considerato:
n. **135** determinazioni:

- ✓ sulla base della percentuale di atti da sottoporre al controllo non indicata dal regolamento e determinata in sede di emanazione della direttiva controllo del Segretario comunale prot. 4142 del 10/5/2017 nella misura del 10%, il risultato del generatore dei numeri casuali sul numero complessivo degli atti adottati risulta:

123 92 52 135 78 27 105 121 133 75 48 10 58

Area Tecnico Manutentiva - Urbanistica - Vigilanza
L'Area ha emesso nel periodo considerato:
n. **209** Determinazioni

- ✓ sulla base della percentuale di atti da sottoporre al controllo non indicata dal regolamento e determinata in sede di emanazione della direttiva controllo del Segretario comunale 4142 del 10/5/2017 nella misura del 10%, il risultato del generatore dei numeri casuali sul numero complessivo degli atti adottati risulta:

76 89 30 103 177 130 185 6 50 67 9 98 15 143 167 49 191 165 38 158 25

Area Tecnica Lavori pubblici
L'area ha emesso nel periodo considerato:
n. **59** determinazioni

- ✓ sulla base della percentuale di atti da sottoporre al controllo non indicata dal regolamento e determinata in sede di emanazione della direttiva controllo del Segretario comunale 4142 del

Comune di Montepaone - Prot. n. 0012330 del 19-10-2022-partenza

10/5/2017 nella misura del 10%, il risultato del generatore dei numeri casuali sul numero complessivo degli atti adottati risulta:

55 10 7 32 35 19

Area Finanziaria

L'area ha emesso nel periodo considerato:

n. **37** determinazioni

- ✓ sulla base della percentuale di atti da sottoporre al controllo non indicata dal regolamento e determinata in sede di emanazione della direttiva controllo del Segretario comunale 4142 del 10/5/2017 nella misura del 10%, il risultato del generatore dei numeri casuali sul numero complessivo degli atti adottati risulta:

5 3 30 28

Il Segretario comunale invita il dipendente Sig. Saia Saverio a richiedere a tutti i responsabili di area di mettere a disposizione dell'Ufficio segreteria copia degli atti estratti al fine di procedere al controllo secondo quanto contenuto nel regolamento comunale nonché sull'apposita direttiva emanata.

Al presente verbale si allegano le risultanze della generazione dei numeri casuali.

Letto confermato e sottoscritto

Il Segretario comunale
Dott.ssa Maria Ausilia Paravati

Il Dipendente
Sig. Saia Saverio

Comune di Montepaone - Prot. n. 0012330 del 19-10-2022-partenza