



COMUNE DI MONTEPAONE (Provincia di Catanzaro)

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

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Montepaone, 04/10/2023

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 2023.**

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.

OBIETTIVI DEL CONTROLLO

Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire:

- la legittimità (l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia);

- la regolarità (l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo);
- la correttezza (il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi) dell'attività amministrativa, attraverso il controllo sugli atti amministrativi.

Il controllo di regolarità amministrativa ha lo scopo di assicurare la regolarità e correttezza della propria attività e di ottenere un miglioramento costante della qualità degli atti in modo da:

- garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
- consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
- prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso.

OGGETTO E CRITERI DI CONTROLLO

Gli obiettivi del controllo sono stati realizzati secondo il **Piano operativo del controllo successivo di regolarità amministrativa per il triennio 2023/2025**, approvato con deliberazione di Giunta comunale **n. 89 del 05/07/2023**, che trova applicazione dal 1° semestre 2023.

In base al predetto Piano operativo del controllo successivo di regolarità amministrativa, le attività di regolarità amministrativa nella fase successiva hanno ad oggetto i seguenti atti e procedimenti per i quali il pericolo di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiori rischi:

1. PNRR – Atti relativi all'attuazione degli interventi del PNRR;

In ordine agli atti relativi all'attuazione degli interventi del PNRR si avrà riguardo alla regolarità delle procedure amministrative, alla sana e corretta gestione delle risorse finanziarie sostenute, al fine di prevenire gravi irregolarità quali, a titolo esemplificativo, frodi, casi di corruzione, conflitti di interesse e doppio finanziamento.

2. Determinazioni dei Funzionari di E.Q. Responsabili di Servizio;
3. Scritture private di importo superiore a 20.000,00 euro;
4. Concessione di contributi ad enti e privati.

Nello specifico si rappresenta che il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato attraverso lettura ed analisi dei singoli provvedimenti estratti, dal Segretario assistito dal personale addetto alla segreteria comunale.

Per rendere più agevole il controllo, nel piano operativo di controllo è stata approvata la scheda/griglia analitica di controllo, contenente i parametri/indicatori di conformità, dettagliati nel piano al paragrafo 3.2. La predetta scheda costituisce il modello unitario di analisi e di valutazione di ogni singolo atto, oggetto di controllo, selezionato nel periodo di riferimento.

Il riscontro della sussistenza dei parametri individuati nella scheda avviene con un meccanismo positivo/negativo.

L'esito positivo del controllo su ogni singolo atto è determinato dalla presenza di tutti gli indicatori di riferimento elencati nella griglia; in caso di mancanza di uno o più di essi, infatti, il Segretario comunale, provvede, tempestivamente, a segnalare al Responsabile del servizio da cui promana l'atto, le eventuali irregolarità riscontrate, unitamente alle conseguenti direttive cui conformarsi, affinché, il destinatario della segnalazione, tenuto conto del principio

dell'esclusività della responsabilità dirigenziale, valuti la necessità di porre in essere le eventuali misure correttive oppure, ritenendo di non dover aderire ai rilievi mossi, dia adeguata motivazione con formale nota scritta.

Ciò premesso, presa visione del verbale in data 26/07/2023, di estrazione delle varie tipologie di atti soggetti a controllo periodo 1° semestre 2023, effettuata alla presenza dell'Istruttore Amministrativo Sig. Saia Saverio, addetto alla segreteria comunale e della dott.ssa Chiara Malacaria Responsabile dell'Area amministrativa, si procede quindi al controllo successivo di regolarità amministrativa delle determinazioni estratte.

RISULTANZE DEL CONTROLLO E DIRETTIVE

1) DETERMINAZIONI RELATIVE ALL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DEL PNRR;

Durante il primo semestre 2023 sono state adottate dai responsabili in base alle rispettive competenze n. 68 determinazioni a valere su finanziamenti del PNRR (estratte e soggetti a controllo n. 07 determinazioni)

L'attività di controllo si è concentrata principalmente su:

- a) acquisizione del Codice Unico di Progetto (CUP): Al fine di agevolare il monitoraggio e la tracciabilità dei finanziamenti, come anche stabilito dall'art.5 comma 1 del DPCM monitoraggio PNRR del 15 settembre 2021, gli atti delle Amministrazioni titolari anche di natura regolamentare che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano la realizzazione di investimenti, devono contenere per ciascun progetto del PNRR, a pena di nullità dell'atto stesso, il relativo codice unico di progetto (CUP), in conformità a quanto previsto dalla Delibera CIPE n. 63/2020. Il CUP va inoltre obbligatoriamente riportato in tutti i documenti giustificativi di spesa e pagamento.
- b) Acquisizione del Codice identificativo di gara (CIG): È un codice univoco generato dal sistema informativo dell'ANAC, introdotto dall'art. 3, comma 5 della legge 13 agosto 2010, n. 136, per permettere la tracciabilità dei pagamenti effettuati dalla pubblica amministrazione. Viene richiesto attraverso il Sistema ANAC da parte dell'Amministrazione Pubblica prima dell'inizio della gara d'appalto o della negoziazione e va riportato nel contratto e nella documentazione di spesa e di pagamento. Il CIG, presente nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso ANAC, permette di identificare univocamente un contratto sottoscritto con la pubblica amministrazione in seguito ad appalto o affidamento di servizi e deve essere obbligatoriamente indicato nei documenti riferiti alla specifica procedura di gara e nei documenti giustificativi di spesa e pagamento.
- c) Il legame del CIG al CUP è fondamentale per la tracciabilità del progetto. Ad un CUP potrebbero essere associati più CIG.
- d) Ottemperanza alle disposizioni contenute nel PIAO 2023/2025 "Sezione rischi corruttivi", e in particolare nell'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di assenza conflitto di interesse e dichiarazioni ulteriori ai sensi del codice dei contratti rese a cura del personale interno e dei soggetti esterni coinvolti nelle procedure di gara PNRR e relative verifiche;
- e) pubblicazione dei dati/atti/informazione nelle apposite sezione di Amministrazione trasparente;
- f) fatturazione elettronica: in base a quanto stabilito dall'art. 5, comma 3, lettera b) del

DPCM monitoraggio PNRR del 15 settembre 2021, le fatture elettroniche ricevute dai Soggetti attuatori riportano il CUP e il CIG degli interventi. Ai fini del pagamento delle fatture trova applicazione quanto previsto dall'articolo 25 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66.

- g) Conti correnti dedicati o codificazione contabile adeguata: gli obblighi di tracciabilità, alla luce di quanto prescritto dall'art. 3 L. 136/2010, si articolano (oltre che con la richiesta di CUP e CIG), anche con l'utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva e nell'effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- h) Antiriciclaggio: individuazione e comunicazione operazioni sospette, ai sensi dell'articolo 10 del d.lgs. 231/2007 e della relativa disciplina attuativa emanata dalla UIF il 23 aprile 2018. Con deliberazione di Giunta comunale **n.10 del 31/01/2020**, il Segretario Comunale del Comune di Montepaone è stato individuato gestore e incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento rientrante nel piano e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria); Corre l'obbligo di evidenziare che l'Amministrazione, allo scopo di rafforzare le azioni a tutela della legalità delle attività amministrative finalizzate alla destinazione e all'impiego delle risorse del PNRR, ha stipulato con il Comando Provinciale della Guardia di finanza di Catanzaro, un protocollo d'intesa per il contrasto alle frodi nell'utilizzo delle risorse pubbliche connesse al Piano Nazionale di ripresa e resilienza;
- i) controlli sulla c.d. documentazione antimafia;
- j) delle analisi degli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi nelle seguenti fasi della procedura di gara: approvazione e pubblicazione del bando di gara e relativi allegati (disciplinare, capitolato ecc.);
 - ricezione e istruttoria delle domande di partecipazione;
 - nomina della commissione (laddove prevista);
 - valutazione delle domande;
 - aggiudicazione provvisoria e definitiva;
 - stipula del contratto;
 - stato di profilazione in REGIS;
 - modalità di conservazione documentale.

Verifiche inerenti alle procedure contabili

- a) corrispondenza con i documenti di programmazione (delibere di indirizzo, bilancio);
- b) accertamento delle entrate del PNRR, corretta qualificazione, natura vincolata delle stesse e rispetto dei vincoli di spesa.

Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un giudizio complessivamente positivo di regolarità amministrativa.

2) DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

- I risultati del controllo effettuato in questo semestre su gli atti estratti, non hanno evidenziato irregolarità tali da richiedere interventi correttivi. Si riscontrano alcune omissioni/ripetizioni descritte nella scheda/griglia analitica di controllo, in generale errori formali nel riportare riferimenti normativi e/o oggettivi, mancata indicazione del responsabile del procedimento ecc.)

In generale si conferma un miglioramento della qualità degli atti amministrativi esaminati,

particolarmente evidente in alcuni servizi, redatti in modo più chiaro e comprensibile.

3) SCRITTURE PRIVATE DI IMPORTO SUPERIORE A 20.000,00 EURO:

In merito a questa tipologia di atti, con nota del 25/07/2023 prot. 9326, è stato richiesto ai responsabili dei servizi comunali se nel corso del primo semestre 2023, sono state stipulate scritture private di importo superiore a 20.000,00 euro. Risultano stipulate n. 02 scritture private dall'Area Tecnica Lavori pubblici. Sulla base della percentuale di atti da sottoporre al controllo indicata al punto 2.3 del "Piano operativo del controllo successivo di regolarità amministrativa per il triennio 2023/2025", nella misura del 10% degli atti adottati nel semestre di riferimento, non si è proceduto al controllo.

4) CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD ENTI E PRIVATI

L'area Amministrativa ha emesso nel primo semestre 2023, n. 7 determinazioni, concernenti concessione di contributi ad enti e privati Sulla base della percentuale di atti da sottoporre al controllo, indicata al punto 2.3 del "Piano operativo del controllo successivo di regolarità amministrativa per il triennio 2023/2025" nella misura del 10% degli atti adottati nel semestre di riferimento, non si è proceduto al controllo.

DIRETTIVE

Si confermano e si richiama l'attenzione dei Responsabili dei servizi sulle direttive già impartite nelle relazioni sul controllo successivo di regolarità amministrativa rese nei semestri precedenti.

CONSIDERAZIONI FINALI

Al fine del miglioramento dell'attività amministrativa dell'Ente, a seguito del controllo, si procederà all'organizzazione di singoli incontri con gli stessi Responsabili per l'analisi delle schede relative al controllo effettuato sulle determinazioni estratte.

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 2023.

La presente relazione, unitamente al verbale di estrazione del 26/07/2023, 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, 04/10/2023

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