



COMUNE DI GASPERINA
(Provincia di Catanzaro)

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Al Sindaco
Ai Responsabili dei Servizi
Al Revisore dei conti

Oggetto: Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa – PERIODO 01/01/2022 – 31/12/2022

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. 9 del vigente Regolamento comunale dei controlli interni approvato dal Consiglio comunale con propria deliberazione C.C. n.20 del 16/05/2017.

Premesso

- che il sistema dei controlli interni, nella fase preventiva, è assicurato dai pareri di regolarità tecnica resi dai responsabili delle diverse aree, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa per gli atti emanati.
- che l'art. 9, comma 2, del regolamento sui controlli interni di questo comune, disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni, come delineato dall'art. 9 del regolamento, è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa;**
- b) controllo di regolarità contabile;**
- c) controllo di gestione;**
- d) controllo sugli equilibri finanziari.**

Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato su tutti gli atti attraverso un sorteggio casuale effettuato a campione, con cadenza trimestrale, dal Segretario Comunale in misura non inferiore al 10% del totale degli atti adottati da ogni responsabile di servizio e, comunque, almeno 3 per ogni servizio.

Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- a)- Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;
- b)- Correttezza e regolarità delle procedure;
- c)- Correttezza formale nella redazione dell'atto.

Ciò premesso, presa visione del verbale in data 17/02/2023, di estrazione degli atti soggetti a controllo periodo 1° 2° e 3° e 4° Trimestre 2022, 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

Nei casi esaminati le procedure adottate sono corrette e in particolare:

1. rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
2. correttezza e regolarità delle procedure;
3. correttezza formale nella redazione dell'atto;

- Gli originali degli atti sono tutti firmati dal Responsabile del servizio competente e, nei casi di rilevanza contabile, dal responsabile del servizio finanziario;
- Nell'atto è correttamente indicata la data di pubblicazione dell'atto. A tale proposito si rileva che gli atti estratti sono stati pubblicati.
- I provvedimenti riportano, in premessa e/o narrativa, la puntuale descrizione del procedimento e l'elencazione degli atti precedenti/o propedeutici al provvedimento finale;
- I provvedimenti risultano altresì puntualmente motivati e indicano i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Nel complesso l'attività di controllo non ha fatto emergere dagli atti esaminati particolari criticità e non sono stati riscontrati vizi di legittimità o presupposti per l'esercizio del potere di autotutela, né rilevate irregolarità tali da pregiudicare la giuridica esistenza, la legittimità o l'efficacia dei provvedimenti esaminati.

Si ritiene opportuno ad ogni buon fine enunciare alcune direttive e raccomandazioni ritenuti utili alla corretta formazione dell'atto:

1) Conflitto di interessi: si raccomanda di inserire nel provvedimento il richiamo all'assenza delle cause di conflitto di interessi 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 Gasperina 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;

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.

3) Controllo di regolarità amministrativa e contabile: Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ex art. 147-bis del TUEL, deve essere 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. Si raccomanda pertanto ai responsabili di inserire nel testo dell'atto o in allegato detta attestazione.

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 17/02/2023, viene trasmessa ai sensi dell'art. 147-bis, comma 3, del D.lgs. n. 267/2000, al Sindaco, ai Responsabili dei servizi e al Revisore dei conti e pubblicata nel sito internet comunale – sezione "Amministrazione trasparente".

Gasperina, 24/02/2023

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Maria Ausilia Paravati