Città di **Petilia**
Policastro
(Provincia di Crotone)
****

Ai responsabili dei settori
SEDE
All'organo di revisione
SEDE
All'OIV
SEDE
Al Signor Sindaco
Al Presidente del Consiglio comunale
SEDE

OGGETTO: CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA ALL'ADOZIONE DEGLI ATTI RELAZIONE II SEMESTRE 2022 AI SENSI DELL'ART 9 DEL REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 2/2013. PRINCIPALI CRITICITÀ RILEVATE NEL CORSO DEI CONTROLLI RELATIVI AL I SEMESTRE 2022 CON CONTESTUALE RICHIESTA DI SUPERAMENTO DELLE CRITICITÀ RILEVATE;

- che con atto deliberativo n° 02 adottato in data 17 gennaio 2013 il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento disciplinante il sistema integrato dei controlli interni (Art. 147 e seg. TUEL – D.L. 174/2012) ;
- Che detto regolamento è divenuto esecutivo;
- Che l'art 9 del predetto regolamento - Caratteri generali ed organizzazione – prevede espressamente che:

  1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, secondo i principi generali di revisione aziendale.
  2. Il segretario comunale, assistito da un dipendente dell'Ente di categoria professionale non inferiore a "D", verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
  3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza semestrale. Il numero dei provvedimenti da sottoporre a verifica per ciascuna struttura di massima dimensione dell'Ente (settori) deve essere almeno pari al 10% di quelli adottati in ciascun semestre. Il segretario comunale allorquando ne ravvisi le ragioni può sempre disporre nel corso dell'esercizio ulteriori controlli.
  4. Il segretario comunale nel mese successivo al primo ed al secondo semestre di ciascun anno descrive in una relazione riassuntiva i controlli effettuati ed i risultati del lavoro svolto. La

relazione si conclude con un giudizio sintetico sugli atti amministrativi adottati da ciascuna struttura apicale dell'Ente.
5. Nel caso in cui il segretario comunale rilevi nel corso dell'attività di controllo su uno o più atti la presenza di irregolarità invita i responsabili dei servizi interessati a procedere, ove possibile, alla loro rimozione ovvero ad adottare, in via di autotutela, i provvedimenti del caso.
6. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Sindaco, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, all'organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed al consiglio comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.
7. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, che possano importare responsabilità sotto il profilo penale, contabile e disciplinare, trasmette la relazione di cui al precedente comma 4 anche agli uffici ed alle autorità competenti;

A seguito di atto organizzativo del 14/04/2021 prot. 1382 a firma del segretario comunale sono stati individuati i dipendenti incaricati del sorteggio degli atti sottoposti a controllo. Con successivo atto adottato nel corso del mese di maggio 2023 si è proceduto alla sostituzione di alcuni componenti assegnati ad altri servizi attualmente il gruppo si compone dei dipendenti Garofalo Rosario, Rosaria Gentile Savonarola e Anna Chiara Pulerà i quali hanno consentito l'attivazione del controllo per gli atti sorteggiati così suddivisi per settori:

Settore 1 tredici determinazioni
Settore 2 una determinazione
Settore 3 tre determinazioni
Settore 4 quattro determinazioni
Settore 5 tredici determinazioni
Settore 6 sei determinazioni
LL.PP. - quattro determinazioni
Per un totale di 44 atti sottoposti a controllo

I controlli sono stati svolti mediante l'ausilio di una check list generale, per gli atti rientranti nella sfera delle misure specifiche in materia di anticorruzione, è stato posto in essere un controllo rafforzato da effettuarsi sulla scorta di check list desunte dalle misure specifiche contenute nel piano anticorruzione per ogni una delle fattispecie previste nell'atto assoggettato a controllo;

In relazione ai rilievi mossi, atteso che gli stessi riguardavano trasversalmente tutti i settori e servizi, si è scelto di procedere mediante un unico referto.

E' doveroso preliminarmente evidenziare, per quel che concerne la tracciabilità delle decisioni, che per quasi tutti gli uffici gli atti risultano essere ben strutturati nelle motivazioni e nell'elencazione degli atti presupposti.

All'esito del controllo effettuato con riguardo al I° semestre 2023 si riportano di seguito le più ricorrenti criticità rilevate:

Su alcuni atti (per la verità molto inferiori nel numero rispetto al passato) non risulta essere stata riportata la dichiarazione di assenza di conflitti d'interessi. Si ricorda l'obbligatorietà di tale attestazione prevista dal codice di comportamento dell'Ente e dal piano di prevenzione della corruzione.

In alcune determinazioni di affidamento diretto non è stato dato atto dell'avvenuto rispetto del principio di rotazione;

Ulteriori criticità si rilevano in ordine alla verifica dei requisiti sui micro appalti in quanto tali verifiche non vengono citate nelle determinazioni;

Per quasi tutti gli atti si è proceduto alla loro pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente sul sito comunale. Con un notevole miglioramento rispetto ai controlli dei precedenti semestri in quanto è stato del tutto implementato il flusso dei documenti amministrativi su software gestionale dell'Ente che consente la pubblicazione in modo automatico degli atti, ma anche avuto riguardo alle verifiche effettuate sia in sede di controlli interni sia in sede di controlli casuali. A differenza dei controlli relativi al precedente semestre sulla quasi totalità degli atti è stato dato atto sulle determinazioni di affidamento dell'avvenuta verifica del DURC per le poche che non lo riportavano si raccomanda per l'avvenire di attestare l'avvenuta verifica;

Gravi lacune sono riscontrate poi in merito all'acquisizione della documentazione antimafia relativa ai micro appalti che non viene acquisita e neanche sono pervenute comunicazioni dell'avvenuta verifica in sede di controllo successivo sulle dichiarazioni acquisite a campione;

Su alcune determinazioni non è stato indicato il responsabile di procedimento ove diverso dal responsabile di settore (laddove sia presente nel settore un dipendente con inquadramento idoneo a tale incarico) e far apporre allo stesso la firma sulla determina, a garanzia di un doppio controllo sull'atto. Nel merito si ricorda che tale sottoscrizione è stata prevista nell'ambito dei piani anticorruzione approvati negli anni quale misura sostitutiva della rotazione delle P.O., si vuole inoltre ricordare che tali Misure sostitutive si identificano altresì in un sistema di articolazione delle competenze ("segregazione delle funzioni") attribuendo a soggetti diversi compiti distinti: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare decisioni prese; d) effettuare verifiche e controlli.

Delle segnalate criticità, nessuna è da considerarsi rilevante sul piano di possibili fattispecie penalmente rilevanti o di danno all'Erario Comunale o ancora generanti l'inefficacia degli atti adottati.

Alla luce dei rilievi sopra esposti, si invitano i responsabili dei settori a volersi adeguare per il futuro ai rilievi formulati mediante l'eliminazione delle criticità evidenziate e successivamente indicare se le diverse strutture si siano o meno adeguate ai rilievi formulati in sede di controllo di regolarità amministrativa successiva.

I singoli controlli effettuati sono resi disponibili, unitamente al presente report sul sito del comune di Petilia Policastro alla sezione Amministrazione Trasparente / Controlli e Rilievi sull'Amministrazione /Controlli interni.

Il Segretario Generale
Teresa Maria Aloisio
Firma autografa sostituita a mezzo
stampa (art.3 c.2 D.lgs. 39/93)