



COMUNE DI CATANZARO
IL SEGRETARIO GENERALE
Ufficio Controlli Interni

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

ex art. 147 bis T.U.E.L.

RAPPORTO PERIODICO

01 luglio – 06 agosto 2020

07 agosto – 31 dicembre 2020

(Prot. n. 140153 del 28/09/2021)

RELAZIONE INTRODUTTIVA

Il sistema dei controlli interni riveste un ruolo essenziale nel contesto delle autonomie locali tale da rappresentare una vera e propria rivoluzione tipologica dei sistemi di controllo. La chiave di volta dell'attività di controllo è rappresentata dal D.L. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, il quale, modificando il precedente approccio, ha posto le basi per lo sviluppo e il potenziamento da parte degli Enti Locali dei meccanismi interni di autodifesa e di autocontrollo o, in generale, di *internal auditing*.

A tal riguardo, l'art. 147 del TUEL, in termini generali, provvede a rafforzare e riordinare il sistema dei controlli interni negli Enti locali, individuando tra gli obiettivi fondamentali quelli di:

- 1) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
- 2) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- 3) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e di quella di cassa, anche ai fini del rispetto degli obiettivi del patto di stabilità interno, tramite l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del servizio finanziario e il controllo da parte dei Responsabili dei servizi;
- 4) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- 5) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Nella cornice così definita, il sistema del controllo successivo di regolarità amministrativa ha lo scopo di garantire nel suo insieme la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa; in particolare, l'art. 147 *bis* del TUEL configura il controllo in questione sotto una duplice fase: nella fase preventiva della formazione dell'atto il controllo è effettuato da ogni Responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica che comprova la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, mentre il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria; nella sua fase successiva, il controllo è assicurato secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del Segretario e in base alla normativa vigente. Sono soggette al suddetto 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.

A tal proposito, tanto la casualità della selezione tanto le tecniche di campionamento utilizzate devono essere coerenti con gli ambiti provvedimentali maggiormente esposti al rischio di criticità. Difatti, secondo il consolidato orientamento della giurisprudenza contabile, il controllo successivo di regolarità amministrativa necessita di una preliminare fase di programmazione i cui contenuti possono essere individuati nella scelta degli atti da sottoporre a controllo, da attuarsi secondo motivate tecniche di campionamento e nella predeterminazione degli obiettivi attesi e delle finalità da perseguire in termini di superamento di criticità precedentemente riscontrate. La tecnica di campionamento deve essere efficace avuto riguardo alla natura dei documenti da esaminare ed alla capacità degli stessi di registrare, con ragionevole attendibilità, i fenomeni più rilevanti della gestione.

In ragione di quanto esposto, così come evidenziato nel rapporto semestrale 1 gennaio – 30 giugno 2020 relativo al controllo successivo di regolarità amministrativa, a seguito delle modifiche apportate al Regolamento Comunale sui Controlli Interni, giusta Delibera n. 96 del 07/08/2020 approvata dal Consiglio Comunale, esecutiva a tutti gli effetti di legge, è stato implementato un rinnovato sistema di campionamento dei provvedimenti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa.

Le disposizioni che modificano il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa sono state utilizzate per la verifica relativa al periodo decorrente dalla data di entrata in vigore del citato regolamento, ovverosia per il periodo 07 agosto – 30 settembre e per il trimestre ottobre-dicembre 2020.

A tal proposito, la **Prima Parte** del presente referto darà conto del controllo effettuato nel residuale periodo intercorrente tra il 01 luglio - 06 agosto 2020, periodo previgente all'introduzione della nuova metodologia per il controllo successivo di regolarità amministrativa. Diversamente, nella **Seconda Parte** si darà atto delle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa tenuto conto delle apportate modifiche al citato Regolamento Comunale sui Controlli Interni.

PRIMA PARTE

RPPORTO PERIODO PREVIGENTE ALLA MODIFICA DEL REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI (01 LUGLIO – 06 AGOSTO 2020)

Per quanto attiene al controllo successivo di regolarità amministrativa per il periodo intercorrente tra il 01 luglio - 06 agosto 2020, il presente rapporto viene redatto in attuazione delle disposizioni normative, regolamentari e procedurali di seguito riportate:

- a) **D.L. 10 ottobre 2012, n. 174** “*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*”, convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213, che ha ampliato e rafforzato il sistema dei controlli interni, la cui articolazione è ora disciplinata, nell'ambito dell'autonomia normativa e organizzativa degli Enti Locali, dagli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, e 147 quinquies del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

- b) **art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000**, introdotto dall'art. 3, co. 1, lett. d), Legge n. 213/2012, rubricato “**Controllo di regolarità amministrativa e contabile**” che recita:

“...omissis...”

2. 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.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.”

- c) **art. 9 (Il Controllo di Regolarità Amministrativa) del Regolamento Comunale dei Controlli Interni del Comune di Catanzaro**, approvato dal Commissario Prefettizio, con i poteri di cui all'art. 42 TUEL, con Deliberazione n. 3 del 14 dicembre 2012, che dispone:

“...omissis...”

4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso (leggasi il controllo) è svolto dal Segretario Generale, che si avvale del supporto della struttura preposta ai controlli interni. Esso viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Dirigenti, utilizza i principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti del controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva a cui si aggiunge il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

5. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione sulle determinazioni dirigenziali di impegno e liquidazione della spesa e di accertamento delle entrate e sui contratti, nella misura del 10% del totale degli atti adottati da ogni Dirigente.

6. Per ogni controllo effettuato il Segretario predispone un rapporto semestrale che è trasmesso ai Dirigenti, al Nucleo di Valutazione, ai Revisori dei Conti, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio. Esso contiene anche specifiche direttive per i Dirigenti, relative alle irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate.”.

- d) corretto utilizzo delle tipologie delle determinazioni dirigenziali, previste nella procedura informatica **ATTIPA:**

Determinazioni con effetti contabili e precisamente:

- conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture;
- per concessione contributi;
- a contrarre;
- per gara;
- impegno/accertamento.

Determinazioni senza effetti contabili;

Determinazioni di impegno/liquidazione;

Determinazioni di liquidazione.

- e) **Direttiva n. 1/anticorruzione/2015/diffusione Codice di comportamento integrativo del Comune di Catanzaro**, finalizzata a dare la massima diffusione delle regole del giusto agire tra i dipendenti a qualsiasi titolo del Comune di Catanzaro nonché a tutelare e diffondere un’immagine positiva all’Amministrazione e della sua attività attraverso un’utile comunicazione, interna ed esterna – *la cui violazione è rilevabile, ai sensi del Piano Comunale Triennale di Prevenzione della corruzione 2015 e successivi, in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato ai sensi dell’art. 147 bis del TUEL.*
- f) **Direttiva n. 3/anticorruzione/2015/procedure negoziate**, finalizzata a garantire il pieno rispetto dei principi di concorrenza ed economicità sanciti dal Codice dei contratti pubblici nonché ad assicurare la massima trasparenza delle procedure negoziate effettuate dall’Amministrazione - *la cui violazione è rilevabile, ai sensi del Piano Comunale Triennale di Prevenzione della corruzione 2015 e successivi, in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato ai sensi dell’art. 147 bis del TUEL.*
- g) **Direttiva n. 1/2020/Controllo successivo di regolarità amministrativa: rilevazione delle criticità ricorrenti**, finalizzata a richiamare l’attenzione dei Dirigenti sulle frequenti carenze contenutistiche, sostanziali e formali, riscontrate nella fase di controllo successivo di regolarità amministrativa le cui violazioni sono rilevabili, *ai sensi del Piano Comunale Triennale di Prevenzione della corruzione 2015 e successivi aggiornamenti, in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato ai sensi dell’art. 147 bis del TUEL.*

Quanto sopra premesso, tenuto conto che sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa il 10% dei contratti e delle determinazioni dirigenziali, si descrive di seguito l’attività svolta per l’elaborazione del presente rapporto, riferito al periodo di riferimento:

- 1) è stato acquisito l’elenco delle determinazioni adottate da ciascun dirigente e l’elenco dei contratti stipulati nell’Ente, mediante scrittura privata, dal 01 luglio al 06 agosto 2020;

- 2) il campione del 10% degli atti da sottoporre a controllo è stato individuato con il criterio “*random*” o “*casuale*”, mediante l’applicazione della formula “Indice” nei fogli elettronici contenenti gli elenchi delle determinazioni e dei contratti:

$$“=indice(matrice; riga int(casuale()*(totale-+))”$$

- 3) le selezioni casuali delle determinazioni dirigenziali sono risultate comprensive delle diverse tipologie di atti per come sopra riportato;
- 4) la verifica di regolarità amministrativa sulle **determinazioni** è stata effettuata tenendo conto delle principali disposizioni di legge e di regolamento, secondo la griglia di controllo determinata nella scheda allegata al presente report ((*Allegato A*);
- 5) la verifica di regolarità amministrativa sui **contratti** è stata effettuata sul campione *random* selezionato dagli atti stipulati mediante **scrittura privata**, tenendo conto delle principali disposizioni di legge e di regolamento che consentono l’utilizzo di tale forma. Per la verifica formale è stata utilizzata la griglia di controllo determinata nella scheda allegata al presente report ((*Allegato B*);
- 6) terminata la fase preparatoria sono stati individuati, con il sistema descritto al punto 2), i seguenti atti:

DETERMINAZIONI ADOTTATE E SOTTOPOSTE A CONTROLLO DAL 01 LUGLIO AL 06 AGOSTO 2020

AREA/SETTORE	N. DETERMINE ADOTTATE	N. DETERMINE DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	CAMPIONE RANDOM 10% (determinazione n.)				
01. Settore Avvocatura	18	2	1554	2750			
02. Settore AA.EE. SUAP	2	1	1708				
03. Settore Politiche Sociali	23	2	1549	1705			
Settore AA.GG., Contratti, SUAC	43	4	1455	1563	1668	1695	
Settore Cultura e Turismo	20	2	1531	1771			
Settore Pubblica Istruzione, Sport, Pol. Giovanili	12	1	1559				
Settore Servizi Demografici	8	1	1478				
Settore Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi	34	3	1584	1637	1680		
Settore Personale e Organizzazione	33	3	1534	1626	1709		
Settore Patrimonio, Provveditorato, Partecipate	31	3	1579	1627	1661		
Settore Polizia Municipale, Mobilità	34	3	1483	1591	1713		
Settore Grandi Opere	16	2	1636	1748			
Settore Gestione del Territorio	52	5	1429	1516	1537	1557	1735
Settore Urbanistica	2	1	1597				

Settore Edilizia Privata, SUE	1	1	1782	
Settore Igiene Ambientale	16	1	1574	
Autorità Urbana POR	26	2	1620	1747
Staff Segretario Generale	2	1	1467	
Totale	373	37		

**CONTRATTI STIPULATI CON SCRITTURA PRIVATA
DAL 01 GENNAIO AL 30 GIUGNO 2020**

N. ATTI REPERTORIATI	N. SCRITTURE DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	CAMPIONE RANDOM 10% Repertorio n.
12	1	38

TUTTO QUANTO SOPRA RIPORTATO, sulla base di quanto stabilito dall'art. 9 del Regolamento Comunale sui Controlli Interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 3/2012, dal Regolamento comunale di adozione delle determinazioni dirigenziali e dal Piano Triennale dei prevenzione della corruzione e della trasparenza, sono state sottoposte a verifica successiva di regolarità amministrativa, per il periodo 01 luglio – 06 agosto 2020, **n. 37 Determinazioni dirigenziali e n. 1 contratti redatti mediante scrittura privata.**

Per ciascuna determinazione e per ciascun contratto è stata elaborata l'apposita scheda, con la quale sono state rilevate le irregolarità eventualmente riscontrate, suddivise in tre macro-aree:

- rispetto delle disposizioni di Legge e dei Regolamenti dell'Ente;
- correttezza e regolarità delle procedure;
- correttezza formale nella redazione dell'atto.

Di seguito si riportano sinteticamente le principali criticità rilevate, rinviando per il dettaglio alle singole schede di cui si compone il presente rapporto, trasmesse ai Dirigenti unitamente alle direttive a cui uniformarsi nei casi di riscontrate irregolarità.

CRITICITÀ RILEVATE

Rispetto delle disposizioni di Legge e dei Regolamenti dell'Ente	N. 7
<p>a.1 - sottrazione alla pubblicazione sull'Albo Pretorio <i>on line</i>: non è stata disposta la pubblicazione/sottrazione della determinazione sull'Albo Pretorio <i>on line</i> o ne è stata disposta la sottrazione senza esporre alcuna motivazione o ne è stata disposta la sottrazione alla pubblicazione integrale senza che ne ricorressero effettivamente le condizioni di tutela della privacy previste dal Regolamento Comunale (<i>inosservanza art. 8 del Regolamento Comunale di "adozione delle determine dirigenziali", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 764 del 16.2.2009 e modificato con successiva Deliberazione n. 390 del 15.10.2012</i>)</p>	
tot. n. 0	

<p>a.2 - conclusione dei procedimenti - Liquidazione in prossimità/oltre i termini di legge: il provvedimento di liquidazione nelle transazioni commerciali risulta essere stato adottato in prossimità o oltre i 30 giorni di legge previsti per il pagamento ovvero la decorrenza degli interessi moratori (<i>inosservanza ex art. 4 co 2 del D. Lgs. n. 231 del 9/10/2002 come modificato dall'art. 1 del D. Lgs. n. 192 del 9/11/2012 – direttiva regolarità amministrativa n. 4/2013</i>)</p>	tot. n. 4
<p>a.3 - uso non corretto delle tipologie di determinazioni: è stata utilizzata una tipologia di atto diversa da quella prescritta per l'alimentazione automatica dei registri per: affidamenti diretti; incarichi e consulenze; contributi, sovvenzioni e vantaggi economici: <i>come procedura disposta su ATTIPA –</i></p>	tot. n. 3
<p>a.4 - assenza delle clausole sulla diffusione del Codice di comportamento e del divieto di pantouflage per collaboratori ed affidatari di contratti: non sono state inserite nei contratti di affidamento di servizi, lavori e forniture, le clausole sull'osservanza del Codice di comportamento comunale e del divieto di pantouflage – (<i>inosservanza del comma 2 art. 5 del Codice di comportamento Comunale, del comma 42 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e s.m.i. di cui al punto 4.1.5 del Piano di comunale di prevenzione della corruzione e della direttiva anticorruzione n. 1/2015</i>)</p>	tot. n. 0
<p>a.5 - verifica dei requisiti e assenza della dichiarazione sull'inesistenza di conflitti di interessi, della dichiarazione sull'attività professionale e su cariche e incarichi finanziati o regolati dalla PA: non sono state riportate negli atti di affidamento di incarichi le attestazioni inerenti la verifica dei requisiti e l'acquisizione delle dichiarazioni sull'inesistenza di conflitti di interessi - anche potenziale - sullo svolgimento di incarichi e titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione e lo svolgimento di attività professionali; (<i>inosservanza del comma 14 art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e art. 15, comma 1, lett. c del D.lgs. n. 33/2013</i>)</p>	tot. n. 0
<p>a.6 - assenza dei presupposti legittimanti la spesa: non è stato riportato nel provvedimento di impegno della spesa la modalità di affidamento né il beneficiario (<i>inosservanza TUEL e principi contabili ex D.lgs. n. 118/2011</i>).</p>	tot. n. 0

Correttezza e regolarità delle procedure	N. 2
<p>b.1 - assenza ricorso a Mepa/Consip o altri mercati elettronici: non è stato attestato il rispetto dell'obbligo di ricorso al MEPA e/o di benchmark Consip per gli acquisti sotto soglia di beni e servizi (<i>inosservanza art. 1, comma 449 e 450, Legge 27 dicembre 2006 n. 296 e s.m.i. – direttiva regolarità amministrativa n. 1/2013</i>)</p>	tot. n. 0
<p>b.2 - assenza del Codice Identificativo Gara (CIG) : non è stato riportato/acquisito il Codice Identificativo Gara prescritto dal Codice sui Contratti Pubblici e dalle determinazioni operative fornite dall'Autorità sui contratti pubblici – AVCP (<i>inosservanza prescrizione tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 Legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i. – AVCP n. 8/2010 e ss</i>)</p>	tot. n. 0
<p>b.3 - assenza invio pubblicazione sul sito istituzionale sezione “Amministrazione Trasparente”: non è stata inserita la disposizione per la pubblicazione obbligatoria/sottrazione dei dati sul sito web istituzionale dell'Ente, ai sensi della vigente normativa sulla trasparenza e l'anticorruzione (<i>inadempienza ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013 e/o della Legge n. 190 del 6 novembre 2012</i>)</p>	tot. n. 0

<p>b.4 - assenza di indicazione dei criteri utilizzati per la selezione degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate: non sono stati indicati i criteri utilizzati per la scelta degli operatori invitati a presentare offerta, nel rispetto del principio generale di derivazione comunitaria sulla rotazione, proporzionalità e parità di trattamento e non discriminazione (<i>inosservanza direttiva anticorruzione n. 3/2015</i>)</p>	tot. n. 2
<p>b.5 - assenza attestazione regolarità contributiva (DURC) : non è stato riportato l'attestazione di avvenuta verifica sulla situazione contributiva dei soggetti affidatari di servizi e/forniture .</p>	tot. n. 0
<p>b.6 - assenza attestazione sull'osservanza dei principi nell'espletamento delle procedure semplificate di cui all'art. 36 D.lgs 50/2016 (Linee Guida ANAC 4) "le stazioni appaltanti garantiscono in aderenza:</p> <p>a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;</p> <p>b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;</p> <p>c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;</p> <p>d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;</p> <p>e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;</p> <p>f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;</p> <p>g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;</p> <p>h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;</p> <p>i) al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico"</p>	tot. n. 0

Correttezza formale nella redazione dell'atto	N. 0
<p>c.1 - assenza allegati in procedura informatica: non sono stati allegati nella procedura informatica in uso per la gestione e la numerazione delle determine dirigenziali, gli atti integranti e sostanziali del provvedimento adottato (<i>inosservanza art. 6 comma 4 del Regolamento Comunale di "adozione delle determine dirigenziali", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 764 del 16.2.2009 e modificato con successive Deliberazioni n. 390 del 15.10.2012 e n. 634 del 16.12.2014</i>)</p>	tot. n. 0
<p>c.2 - inosservanza direttiva sulla regolarità amministrativa n. 1/2013: utilizzo di un carattere diverso da quello indicato nella direttiva</p>	tot. n. 0
<p>c.3 - assenza indicazione data di esigibilità della spesa</p>	tot. n. 0

SECONDA PARTE

PERIODO DI VIGENZA DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI (07 AGOSTO – 31 DICEMBRE 2020)

Per quanto attiene al controllo successivo di regolarità amministrativa, definito sulla base della nuova metodologia adottata, il presente rapporto viene redatto in attuazione delle disposizioni normative, regolamentari e procedurali di seguito riportate:

a) **D.L. 10 ottobre 2012, n. 174** “*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*”, convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213, che ha ampliato e rafforzato il sistema dei controlli interni, la cui articolazione è ora disciplinata, nell’ambito dell’autonomia normativa e organizzativa degli Enti Locali, dagli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, e 147 quinquies del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

b) **art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000**, introdotto dall’art. 3, co. 1, lett. d), Legge n. 213/2012, rubricato “**Controllo di regolarità amministrativa e contabile**” che recita:

“...omissis...”

2. 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.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.”

c) **art. 9 (Il Controllo di Regolarità Amministrativa) del Regolamento Comunale dei Controlli Interni del Comune di Catanzaro**, approvato dal Commissario Prefettizio, con i poteri di cui all’art. 42 TUEL, con Deliberazione n. 3 del 14 dicembre 2012, e modificato con Delibera n. 96 del 07/08/2020 che dispone:

“...omissis...”

4. Nella fase successiva all’adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal Segretario Generale, che si avvale del supporto della struttura preposta ai controlli interni. Esso viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Dirigenti, utilizza i principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti del controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva a cui si aggiunge il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

5. Ai fini dell’esercizio del controllo successivo sugli atti, il Segretario Generale redige annualmente apposito piano, in coerenza con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Il piano individua atti e provvedimenti da sottoporre al controllo anche sulla base delle criticità e dei rilievi emersi in fase del medesimo controllo nell’esercizio precedente, tenuto conto delle novità normative e degli atti individuati a più alto rischio corruttivo, nonché le tecniche di campionamento, le dimensioni del campione e le altre modalità necessarie all’operatività del controllo successivo sugli atti.

6. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato con periodicità trimestrale secondo le modalità stabilite dal Piano. Qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità o illegittimità su un determinato atto, il Segretario Generale avrà cura di trasmettere relativa comunicazione al Dirigente interessato ai fini dell'adozione degli eventuali atti consequenziali nel rispetto della normativa vigente in materia.

7. Il Segretario Generale elabora una relazione annuale sull'esito dei controlli successivi di regolarità amministrativa nella quale sono evidenziati: - i controlli effettuati; - le principali irregolarità riscontrate; - le criticità rilevate; - suggerimenti e proposte per migliorare l'attività del controllo. La relazione viene trasmessa al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti, al NDV/OIV e pubblicata sul sito internet dell'ente."

- d) corretto utilizzo delle tipologie delle determinazioni dirigenziali, previste nella procedura informatica **ATTIPA:**

Determinazioni con effetti contabili e precisamente:

- conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture;
- per concessione contributi;
- a contrarre;
- per gara;
- impegno/accertamento.

Determinazioni senza effetti contabili;

Determinazioni di impegno/liquidazione;

Determinazioni di liquidazione.

- e) **Direttiva n. 1/anticorruzione/2015/diffusione Codice di comportamento integrativo del Comune di Catanzaro**, finalizzata a dare la massima diffusione delle regole del giusto agire tra i dipendenti a qualsiasi titolo del Comune di Catanzaro nonché a tutelare e diffondere un'immagine positiva all'Amministrazione e della sua attività attraverso un'utile comunicazione, interna ed esterna – *la cui violazione è rilevabile, ai sensi del Piano Comunale Triennale di Prevenzione della corruzione 2015 e successivi, in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL.*
- f) **Direttiva n. 3/anticorruzione/2015/procedure negoziate**, finalizzata a garantire il pieno rispetto dei principi di concorrenza ed economicità sanciti dal Codice dei contratti pubblici nonché ad assicurare la massima trasparenza delle procedure negoziate effettuate dall'Amministrazione - *la cui violazione è rilevabile, ai sensi del Piano Comunale Triennale di Prevenzione della corruzione 2015 e successivi, in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL.*
- g) **Direttiva n. 1/2020/Controllo successivo di regolarità amministrativa: rilevazione delle criticità ricorrenti**, finalizzata a richiamare l'attenzione dei Dirigenti sulle frequenti carenze contenutistiche, sostanziali e formali, riscontrate nella fase di controllo successivo di regolarità amministrativa le cui violazioni sono rilevabili, *ai sensi del Piano Comunale Triennale di Prevenzione della corruzione 2015 e successivi aggiornamenti, in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL.*

Quanto sopra premesso, si descrive di seguito l'attività svolta per l'elaborazione del presente rapporto, riferito al periodo 07 agosto - 31 dicembre 2020:

- 1) a seguito delle modifiche del Regolamento Comunale sui Controlli Interni approvate dal Consiglio Comunale con Delibera n. 96 del 07/08/2020, si è provveduto all'implementazione della *suite* DemaPA, software gestionale già in uso all'Ente, introducendo un'apposita applicazione denominata

“*Controlli Amministrativi*”. Quest’ultima, integrata nella citata *suite* informatica, consente di effettuare l’estrazione degli atti da sottoporre a controllo mediante l’utilizzo dei distinti campi di scelta opzionali presenti (tipo determina, modalità di acquisto, modalità di affidamento, CIG, CUP, tipo di intervento, importo superiore a, anno, unità organizzativa, periodo dal). Il sistema, una volta effettuate le dovute scelte, consente l’inserimento della percentuale di campionamento degli atti da estrapolare in base ai criteri indicati nei campi opzionali così da poter individuare le Determinazioni da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa;

- 2) il campione degli atti da sottoporre a controllo viene individuato con un criterio “*random*” o “*casuale*”;
- 3) allo scopo di conciliare il sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa con l’attività di prevenzione nonché individuare una metodologia univoca nella scelta degli atti da sottoporre a controllo, si è ritenuto opportuno adottare, con nota prot. 13793 del 08/02/2021, un apposito piano che preveda, in via sperimentale, il controllo su alcune tipologie di atti adottati da ciascun Dirigente per ciascuno dei Settori di rispettiva competenza, selezionate per mezzo di una percentuale di campionamento predeterminata. Qualora nel Settore di riferimento non vi siano atti della tipologia definita, la percentuale residua incrementerà la categoria di atti successiva.
- 4) la verifica di regolarità amministrativa sugli atti campionati è stata effettuata tenendo conto delle principali disposizioni di legge e dei regolamenti, secondo la griglia di controllo determinata nella scheda allegata al presente report (*Allegato C*);
- 5) terminata la fase preparatoria sono stati individuati, con il sistema descritto al punto 2), i seguenti atti:

DETERMINAZIONI SOTTOPOSTE A CONTROLLO DAL 07 AGOSTO AL 30 SETTEMBRE 2020

AREA/ SETTORE	TIPOLOGIE DI ATTO	ATTI ADOTTATI	%	ATTI CAMPIONATI (<i>determinazione n.</i>)					
01. Settore Avvocatura	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	1	10%	2081					
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	0	20%						
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	16	10%	1900	1901	1916	2006	2213	2214
				2249	2250	2251			
	Altre tipologie di atti	16	5%	2016					
02. Settore AA.EE. SUAP	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	0	20%						

	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	0	10%						
	Altre tipologie di atti	2	5%	1933	1934				
03. Settore Politiche Sociali	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	0	20%						
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	17	10%	1949	1963	1965	2255	2077	2084
				2086	2087	2090	2091	2092	2093
				2094	2095				
Altre tipologie di atti	33	5%	1827	2099					
04. Settore AA.GG., Contratti, SUAC	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	0	20%						
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	6	10%	1981	2019	2066	2067	2068	
	Altre tipologie di atti	7	5%	2051	2196				
05. Settore Cultura, Turismo	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	6	15%	2010					
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	0	20%						
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	7	10%	1816	1918	2166	2228	2229	

	Altre tipologie di atti	6	5%	1846	2155				
06. Settore Pubblica Istruzione, Sport, Pol. Giovanili	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	0	20%						
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	24	10%	1859	1861	1862	1863	1864	1865
		1866		1867	1868	1869	1905	2038	
2039		2040		2041	2042	2043	2215		
2216									
Altre tipologie di atti	4	5%	2218						
07. Settore Servizi Demografici	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	5	20%	2012	2080				
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	2	10%	2004					
	Altre tipologie di atti	4	5%	2003	2121				
08. Settore Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	3	20%	2011					
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	11	10%	1909	1910	1935	2260		
	Altre tipologie di atti	25	5%	1929	2053				

09. Settore Personale e Organizzazione	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	4	20%	2065	2158				
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	9	10%	1822	2026	2239			
	Altre tipologie di atti	6	5%	1842	1941				
10. Settore Patrimonio, Provveditorato, Partecipate	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	0	20%						
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	4	10%	1914	2028	2201			
	Altre tipologie di atti	15	5%	2130	2191				
11. Settore Polizia Municipale, Mobilità	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	7	20%	2114	2172	2188			
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	18	10%	1823	1824	1825	1853	1984	2056
	Altre tipologie di atti	5	5%	2046					
12. Settore Grandi Opere	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	2	20%	1966					

	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	1	10%	2167					
	Atti di liquidazione	7	10%	2029					
	Altre tipologie di atti	3	5%	2208					
13. Settore Gestione del Territorio	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	15	20%	1977	1989	1938	1952	1946	1979
				2113					
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	3	10%	1986					
	Atti di liquidazione	24	10%	1885	1939				
Altre tipologie di atti	27	5%	1896	2117					
14. Settore Urbanistica	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	0	20%						
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	0	10%						
	Altre tipologie di atti	2	5%	2109	2199				
15. Settore Edilizia Privata, SUE	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	0	20%						
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	0	10%						
	Altre tipologie di atti	5	5%	1840	2159	2173	2174		

16. Settore Igiene Ambientale	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	0	20%						
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	12	10%	1804	1805	1807	1808	1810	1830
				2078	2082	2129	2219		
Altre tipologie di atti	1	5%	1802						
Autorità Urbana POR	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	1	10%	2223					
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	1	20%	2224					
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	11	10%	1999	2123	2179	2181		
	Altre tipologie di atti	4	5%	1831	1970				
Staff Segretario Generale	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	1	20%	1854					
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	2	10%	1920					
	Altre tipologie di atti	1	5%	1856					
Gabinetto Sindaco	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						

	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	0	20%						
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	8	10%	1819	1882	1884	2111	2184	2185
	Altre tipologie di atti	0	5%						
Totale		394							

DETERMINAZIONI SOTTOPOSTE A CONTROLLO DAL 01 OTTOBRE AL 31 DICEMBRE 2020

AREA/ SETTORE	TIPOLOGIE DI ATTO	ATTI ADOTTATI	%	ATTI CAMPIONATI (determinazione n.)					
01. Settore Avvocatura	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	0	20%						
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	8	10%	2480	2820	3175	3228	3247	3409
	Altre tipologie di atti	0	5%						
02. Settore AA.EE. SUAP	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	3	20%	3371					
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	11	15%	3589					
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	9	10%	2356	2477				
	Altre tipologie di atti	4	5%	3492					
03. Settore Politiche Sociali	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	1	15%	3593					
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						

	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	2	20%	2667					
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	21	10%	2287	2289	2315	2658	2836	3118
				3518					
Altre tipologie di atti	68	5%	3014	3517					
04. Settore AA.GG., Contratti, SUAC	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	2	20%	3013					
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	35	10%	2267	2369	2370	2533	2590	2698
				2699	2700	2701	2718	3111	3202
Altre tipologie di atti	24	5%	2600	3042					
05. Settore Cultura, Turismo	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	2	15%	3485					
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	3	20%	2398					
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	2	15%	3515					
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	25	10%	2386	2389	2393	2461	2607	
	Altre tipologie di atti	11	5%	2715	3326				
06. Settore Pubblica Istruzione, Sport, Pol. Giovanili	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	0	20%						
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						

	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	84	10%	2266	2340	2341	2342	2343	2344
				2345	2346	2347	2376	2378	2379
				2380	2394	2421	2522	2523	2610
				2640	2682	2683	2685	2687	2688
				2689	2690	2739	2829	2831	2832
				2850	2851	2852	2853	2855	2856
				2857	2861	2890	2891	2892	2909
				2910	2911	2913	2915	2952	2954
				2955	2957	2958	3000	3003	3007
				3018	3031	3032	3056	3057	3145
				3150	3166	3167	3199	3200	3264
	3456								
Altre tipologie di atti	5	5%	2946	3439					
07. Settore Servizi Demografici	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	2	20%	3131					
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	24	10%	2388	2520	2524	2532	2617	2859
				3133	3240				
Altre tipologie di atti	4	5%	3201	3435					
08. Settore Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	9	20%	2897	3363	3419	3521		
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	41	10%	2292	2294	2295	2338	2425	2481

				2482	2483	2563	2823	3270	3272
				3331	3576				
	Altre tipologie di atti	59	5%	2280	3373	3551			
09. Settore Personale e Organizzazione	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	1	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	11	20%	2360	3348				
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	18	10%	2321	2897	3101	3102	3248	3391
				3471					
Altre tipologie di atti	39	5%	2602	2405					
10. Settore Patrimonio, Provveditorato, Partecipate	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	1	20%	3415					
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	1	15%	3351					
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	32	10%	2447	2539	2608	3061	3144	3368
	Altre tipologie di atti	41	5%	2383	2870				
11. Settore Polizia Municipale, Mobilità	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	7	20%	2399	2665	2777			
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	52	10%	2387	2411	2466	2467	2588	2592
				2792	2793	2803	2805	2879	2921
			2937	3010	3020	3113	3163	3400	

				3403	3536	3604	3606		
	Altre tipologie di atti	30	5%	2439	3301				
12. Settore Grandi Opere	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	2	10%	3506					
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	1	20%	3072					
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	1	15%	2569					
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	11	10%	2307	2731				
	Altre tipologie di atti	20	5%	2587	2672				
13. Settore Gestione del Territorio	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	8	20%	2282	2788	3562	3568		
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	2	15%	2790					
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	15	10%	2878	3567				
	Atti di liquidazione	71	10%	2382 3074	2462	2564	2702	2785	2884
	Altre tipologie di atti	59	5%	2960	3090				
14. Settore Urbanistica	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	0	20%						
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	5	10%	2272	2575	3068	3170		
	Altre tipologie di atti	10	5%	2581	3598				
15. Settore Edilizia Privata, SUE	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						

	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	0	20%						
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	8	10%	2732	2846	2863	2864	3048	3558
	Altre tipologie di atti	3	5%	2837	2623				
16. Settore Igiene Ambientale	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	1	20%	2333					
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	32	10%	2432	2435	2464	2515	2516	2717
				2720	2787	2848	3241	3253	
Altre tipologie di atti	16	5%	2518	3128					
Autorità Urbana POR	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	1	10%	3508					
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	2	20%	3509					
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	24	10%	2824	2844	3114	3213	3276	
Altre tipologie di atti	13	5%	2572	3100					
Staff Segretario Generale	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	6	20%	2517	3337	3372			
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	2	15%	2746					

	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	13	10%	2384	2696	2995			
	Altre tipologie di atti	4	5%	2363	3436				
Gabinetto Sindaco	Provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere	0	15%						
	Conferimenti incarichi di collaborazione e consulenza	0	10%						
	Acquisizione di forniture e servizi – affidamenti diretti	1	20%	2649					
	Acquisizione di forniture e servizi – appalti con procedure negoziate	0	15%						
	Affidamento lavori di importo superiore a € 25.000,00	0	10%						
	Atti di liquidazione	5	10%	2642	3574				
	Altre tipologie di atti	1	5%	3423					
Totale		1029							

**CONTRATTI STIPULATI CON SCRITTURA PRIVATA
DAL 07 AGOSTO AL 30 SETTEMBRE 2020**

N. ATTI REPERTORIATI	N. SCRITTURE DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	CAMPIONAMENTO Repertorio n.
2	0	

**CONTRATTI STIPULATI CON SCRITTURA PRIVATA
DAL 01 OTTOBRE AL 31 DICEMBRE 2020**

N. ATTI REPERTORIATI	N. SCRITTURE DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	CAMPIONAMENTO Repertorio n.
16	1	52

CONCLUSIONI

TUTTO QUANTO SOPRA RIPORTATO, sulla base di quanto stabilito dall'art. 9 del Regolamento Comunale sui Controlli Interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 3/2012 e modificato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 96 del 07/08/2020, dal Regolamento comunale di adozione delle determinazioni dirigenziali e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sono state sottoposte a verifica successiva di regolarità amministrativa, per il periodo 07 agosto – 30 settembre, e il trimestre ottobre-dicembre 2020., **n. 414 Determinazioni dirigenziali e n. 1 contratto redatto mediante scrittura privata.**

Per ciascuna determinazione e per ciascun contratto è stata elaborata l'apposita scheda, con la quale sono state rilevate le irregolarità eventualmente riscontrate, suddivise in quattro macro-aree:

- d) LEGITTIMITÀ NORMATIVA E REGOLAMENTARE**
Conformità dell'atto alla normativa europea, nazionale, regionale applicabile al caso di specie nonché conformità ai Regolamenti e Piani Comunali.
- e) PUBBLICITÀ E TRASPARENZA**
Pubblicazione/sottrazione alla pubblicazione in Albo Pretorio on-line. Conforme pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente". Altre forme di pubblicità.
- f) QUALITÀ E CORRETTEZZA FORMALE**
Completezza, pertinenza e correttezza nella redazione dell'atto amministrativo/privatistico.
- g) RISPETTO NORMATIVA PRIVACY**
Conformità dell'atto alla normativa sul trattamento dei dati alla luce del Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR).

Di seguito si riportano sinteticamente le principali criticità rilevate, rinviando per il dettaglio alle singole schede di cui si compone il presente rapporto, trasmesse ai Dirigenti unitamente alle direttive a cui uniformarsi nei casi di riscontrate irregolarità.

TAVOLA DEGLI INDICATORI		
N.	INDICATORE DI VALUTAZIONE	N. CRITICITÀ RISCONTRATE
1	LEGITTIMITÀ NORMATIVA E REGOLAMENTARE Conformità dell'atto alla normativa europea, nazionale, regionale applicabile al caso di specie nonché conformità ai Regolamenti e Piani Comunali.	N. 59
2	PUBBLICITÀ E TRASPARENZA Pubblicazione/sottrazione alla pubblicazione in Albo Pretorio on-line. Conforme pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente". Altre forme di pubblicità.	N. 23
3	QUALITÀ E CORRETTEZZA FORMALE Completezza, pertinenza e correttezza nella redazione dell'atto amministrativo/privatistico.	N. 9
4	RISPETTO NORMATIVA PRIVACY Conformità dell'atto alla normativa sul trattamento dei dati alla luce del Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR).	N. 29

Il presente rapporto viene trasmesso al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione e pubblicato sul sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 9, comma 7, secondo periodo del Regolamento Comunale sui Controlli Interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 3/2012 e modificato con Delibera del Consiglio Comunale n. 96 del 07/08/2021.

L'Ufficio Controlli Interni


Patrizia Barbarelli
Stefano Caligiuri

Il Segretario Generale
Dott.ssa Vincenzina Sica

Allegato B**SCHEDA DI CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
DEI CONTRATTI STIPULATI MEDIANTE SCRITTURA PRIVATA**

REP. N.	DATA	OGGETTO
AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA		
<p>a) oggetto del contratto, descritto con termini chiari e precisi, dettagliato nei contenuti della prestazione, anche nelle sue quantità e caratteristiche e descritto, ove possibile, con riferimento a disposizioni di legge: <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>b) indicazione delle parti (con specificazione del legale rappresentante, titolare/aggiudicatario, assegnatario, procuratore): <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>c) motivazione della scelta amministrativa e ricostruzione storica della medesima (determina a contrarre): <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>c1) Delibera Giunta Comunale (solo per affidamento lavori): <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO <input type="checkbox"/>NON RICORRE</p> <p>d) durata del rapporto contrattuale (termini di inizio e di fine del rapporto contrattuale): <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>e) valore netto dell'importo contrattuale (calcolato dalla somma degli importi annuali) con precisazione del regime fiscale della prestazione (soggetta/esente/non soggetta all'I.V.A.): <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>f) termine e modalità di pagamento : <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>g) eventuali penalità: <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>h) rispetto delle norme circa il personale dipendente con particolare riferimento al divieto di "pantouflage" (Legge n. 190/2012 – PNA – PTPC): <input checked="" type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>h1) tracciabilità flussi finanziari (CIG – CUP) <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>h2), certificazione antimafia: <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>i) clausola di responsabilità dell'impresa per casi di infortuni e di danni arrecati all'Amministrazione ed a terzi a causa di negligenza, imperizia e imprudenza nella esecuzione degli adempimenti contrattuali" <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>j) clausole di risoluzione del contratto ex lege e/o espressa: <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p>	<p>k) facoltà di recesso unilaterale del contratto <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>l) indicazione della cauzione: <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>m) specificazione della parte a cui sono addebitate le spese di stipula, tenendo presente che vengono assunte a carico dell'Ente solo le spese per i contratti che non prevedono prestazioni corrispettive e che sono stipulati nell'esclusivo interesse della Pubblica Amministrazione; <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>n) soggetto cui devolvere le controversie: <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>o) atto di conoscenza dei seguenti atti depositati presso il settore competente: - capitolato speciale - elaborati grafici progettuali - elenco dei prezzi unitari - crono programma <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>p) rinnovo tacito o proroga <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>q) rispetto delle norme comunitarie, nazionali, comunitarie e regolamentari ed assolvimento degli obblighi di pubblicità per affidamento (invio comunicazioni AVCP, LLPP, ecc.): <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>r) collaudo lavori /regolare esecuzione <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO <input type="checkbox"/>NON RICORRE</p> <p>s) previsione subappalto in conformità Codice Contratti Pubblici: in prosieguo rapporto contrattuale ex art.118 d.lgs. 163/2006 e s.m.i. <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>t) divieto cessione <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>u)Privacy <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p>v) previsione contrattuale sul rispetto del Codice di comportamento e della normativa anticorruzione <input type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p>	
Criticità rilevate:		

Allegato C**CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
(1°/2°... Trimestre 2020)****Scheda di Analisi e Controllo**

 COMUNE DI CATANZARO	Atto n. XXXX		Del XX/XX/XXXX
	Settore	XXXXXXXX	
	Dirigente	Dott.ssa/Dott. Xxxx Xxxx	

TIPOLOGIA ATTO
XXX

OGGETTO DELL'ATTO
XXX

TAVOLA DEGLI INDICATORI			
N.	INDICATORE DI VALUTAZIONE	GIUDIZIO	
		POSITIVO	NEGATIVO
1	LEGITTIMITÀ NORMATIVA E REGOLAMENTARE Conformità dell'atto alla normativa europea, nazionale, regionale applicabile al caso di specie nonché conformità ai Regolamenti e Piani Comunali.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	PUBBLICITÀ E TRASPARENZA Pubblicazione/sottrazione alla pubblicazione in Albo Pretorio on-line. Conforme pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente". Altre forme di pubblicità.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	QUALITÀ E CORRETTEZZA FORMALE Completezza, pertinenza e correttezza nella redazione dell'atto amministrativo/privatistico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	RISPETTO NORMATIVA PRIVACY Conformità dell'atto alla normativa sul trattamento dei dati alla luce del Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

QUADRO SINOTTICO			
Esito Controllo di Regolarità Amministrativa		POSITIVO	NEGATIVO
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RILIEVI E CRITICITÀ			
INDICATORE DI VALUTAZIONE	NOTE		
XXX	1.		
	2.		
	3.		

Il Segretario Generale
Dott.ssa Vincenzina Sica