Comune di Catanzaro

IL SEGRETARIO GENERALE
Responsabile Comunale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

DIRETTIVA n. 1/2020

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA: RILEVAZIONE DELLE CRITICITÀ RICORRENTI

L'art. 9 del Regolamento sui Controlli Interni - approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 3 del 14 dicembre 2012 - disciplina il Controllo successivo di Regolarità Amministrativa, prevedendo che lo stesso venga "*esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Dirigenti*" con l'ausilio dei "*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*".

Come noto, detta attività è svolta dal Segretario Generale che si avvale del supporto della struttura preposta ai Controlli Interni; esito conclusivo di tale operosità è la redazione di uno specifico rapporto trasmesso ai Dirigenti, ai componenti del Nucleo di Valutazione, ai Revisori dei Conti, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio. Le disposizioni regolamentari statuiscono, altresì, l'invio di specifiche direttive ai Dirigenti, queste ultime volte a evidenziare quelle che sono le relative irregolarità eventualmente riscontrate.

Si ritiene di dover richiamare l'attenzione delle SS.LL. in ordine alle ricorrenti criticità rilevate nel corso dell'attività di Controllo successivo di Regolarità Amministrativa, per come di seguito evidenziato:

1. **Assenza del Codice Identificativo di Gara (CIG)**

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari *ex* art. 3, L. n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii. nonché delle Determinazioni AVCP n. 8 del 18 novembre 2010 e n. 10 del 22 dicembre 2010 e ss.mm.ii., **non è stato acquisito** o **riportato** all'interno dell'atto sottoposto al Controllo il CIG relativo alla procedura contrattuale posta in essere, con evidente violazione di una prescrizione normativa.

2. **Assenza attestazione Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)**

In relazione ai soggetti affidatari di servizi e/o forniture, **non è riportata** all'interno dell'atto l'attestazione dell'avvenuta verifica circa la situazione di regolarità dei contributi dovuti agli enti di previdenza, di assistenza e di assicurazione.

3. **Provvedimenti di Liquidazione oltre i termini di Legge**

In violazione dalla disciplina sulle transazioni commerciali, introdotta dall'art. 3, co 1, del D. Lgs. n. 192 del 9 novembre 2012 nonché della Direttiva sulla Regolarità Amministrativa n. 4/2013, il provvedimento di liquidazione **non risulta essere stato adottato** nel termine di 30 giorni (dal ricevimento della fattura o dalla consegna della merce o dalla prestazione) con la possibile conseguente decorrenza nella maturazione degli interessi moratori e nell'aggravio di spesa per l'Ente.

4. **Assenza attestazione dell'invio in pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*"**

Ai sensi della vigente normativa sugli obblighi di Trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e ss.mm.ii. nonché della normativa in tema di Anticorruzione prevista dalla L. n. 190 del 6 novembre 2012 e ss.mm.ii., **non è stata inserita l'attestazione** che dispone la pubblicazione obbligatoria/sottrazione dell'atto nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito web istituzionale dell'Ente. Si evidenzia che, a norma della Direttiva sulla Regolarità Amministrativa n. 1/2013, la pubblicazione delle determinazioni sull'Albo Pretorio on-line non assolve gli obblighi di Trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e ss.mm.ii.

5. **Pubblicazione/sottrazione alla pubblicazione sull'Albo Pretorio on-line**

In ragione delle disposizioni enunciate dal Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali (GDPR), del Regolamento Comunale di "*Adozione delle determine dirigenziali*" nonché della Direttiva sul Controllo di Regolarità Amministrativa n.1/2013, **è assente l'attestazione** circa la **pubblicazione/sottrazione** dell'atto sull'Albo Pretorio on-line del Comune di Catanzaro ovvero i dati personali presenti nel corpo dell'atto **non sono stati oggetto di omissione**; si rammenta che i dati personali identificativi possono essere riportati negli "*allegati*" all'atto in quanto gli stessi sono notoriamente sottratti alla pubblicazione.

6. **Inosservanza nell'utilizzo del carattere Arial 11 (Direttiva Reg. Amm. n. 1/2013)**

Al fine di una cura formale e uniforme dell'atto, **non si è dato seguito all'osservanza** della Direttiva sulla Regolarità Amministrativa n. 1/2013 che indica quale tipologia di carattere da utilizzare nella redazione del testo il *font* Arial, dimensione 11.

Per quanto sopra evidenziato e con l'intento di indicare provvidi correttivi atti a perseguire il preminente interesse alla correttezza sostanziale e formale degli atti oggetto di controllo, si richiamano le SS.LL. ad un puntuale e pedissequo rispetto della conformità dell'atto alla normativa europea, nazionale, regionale applicabile nonché della conformità ai Regolamenti, Atti di adeguamento e Piani comunali vigenti.

Occorre ricordare che il Controllo successivo di Regolarità Amministrativa è parte integrante del referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei Controlli Interni sottoposto, a norma dell'art. 148 TUEL, al controllo esterno della competente sezione regionale della Corte dei Conti.

Si rammenta infine che, nella fase di valutazione dei Dirigenti si tiene conto anche degli esiti del Controllo successivo di Regolarità Amministrativa

Il Segretario Generale
Dott.ssa Vincenzina Sica
(Con firma autografa in atti, prot. n. 51624 del 10/06/2020)