



**COMUNE DI PETRIZZI**  
(Provincia di Catanzaro)

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Al Sindaco  
Ai Responsabili dei Servizi  
Al Revisore dei conti  
Al Nucleo di valutazione

Oggetto: Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa - PERIODO 01/01/2024 - 30/09/2024 (1° 2° e 3° Trimestre 2024)

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. 02 del 16/01/2013.

**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 1, del regolamento sui controlli interni di questo comune, disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato sulle determinazioni di impegno di spesa, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di liquidazione di spesa, sui contratti e altri atti amministrativi, 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.

**Modalità del controllo successivo degli interventi del PNRR**

Il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito di fondi strutturali di investimento europeo, si configura come un programma di *performance*, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti.

Il controllo e la rendicontazione riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (*milestone* e *target*) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.

Come previsto dagli Allegati alle Circolari MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 e n. 9 del 10 febbraio 2022, nonché dai dispositivi attuativi (avvisi e bandi) delle Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR e relativi atti convenzionali, il Soggetto Attuatore assume, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, l'obbligo di osservare tutte le disposizioni previste dai rispettivi atti sottoscritti con l'Amministrazione titolare e gli obblighi specifici in tema di controllo:

Per questa tipologia di atti 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;

- 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.

Ciò premesso, presa visione del verbale in data 01/10/2024, di estrazione degli atti soggetti a controllo periodo 1° 2° e 3° Trimestre 2024, effettuata utilizzando un generatore di numeri causali reperito via internet;

Si procede quindi al controllo successivo di regolarità amministrativa delle determinazioni estratte, (10% degli atti adottati dai responsabili nei singoli trimestri di riferimento) 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.

Non sono state rilevate irregolarità che incidono in maniera sostanziale sul contenuto dei provvedimenti e sulla legittimità degli atti, né sugli effetti giuridici prodotti.

Le determinazioni controllate, relative all'attuazione degli interventi del PNRR, hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un giudizio complessivamente positivo di regolarità amministrativa.

#### **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.

Tutti i documenti relativi al verbale di estrazione in data 01/10/2024, nonché i provvedimenti controllati sono reperibili nel fascicolo cartaceo relativo al controllo successivo di regolarità amministrativa – ANNO 2024.

La presente relazione, unitamente al verbale di estrazione, viene trasmessa ai sensi dell'art. 147-bis, comma 3, del D.lgs. n. 267/2000, al Sindaco, ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti, al Nucleo di valutazione e pubblicata nel sito internet comunale – sezione “Amministrazione trasparente”.

Petrizzi, 12/11/2024

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