

Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - primo semestre anno 2020



PROVINCIA DI CROTONE

SEGRETARIO GENERALE

www.provincia.crotone.it

**CONTROLLO DI
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
EX-POST**

**RELAZIONE
PRIMO SEMESTRE
ANNO 2020**

Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - primo semestre anno 2020

Sommario

2.1 La Struttura operativa	6
3.1 Metodo di lavoro.....	7
3.2 Svolgimento del controllo.....	8

1. Finalità della Relazione

La presente relazione è predisposta in applicazione dell'art. 147-bis del T.U.E.L. che, così come modificato dal d.l. 174/2012, convertito con Legge 213/2012, ha previsto un "rafforzamento" del sistema dei controlli, che il legislatore ha inteso di incrementare, consolidando in particolare le modalità di presidio sull'attività amministrativa.

Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire: la legittimità (l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia), la regolarità (l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo), la correttezza (il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi) dell'attività amministrativa, attraverso il controllo sugli atti amministrativi.

Il controllo di regolarità amministrativa ha lo scopo di assicurare la regolarità e correttezza della propria attività e di ottenere un miglioramento costante della qualità degli atti in modo da:

- garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
- consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
- prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso.

Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio di **esclusività della responsabilità dirigenziale** e di autotutela. Come designato dal decreto, il controllo non è sicuramente di tipo "impeditivo" (nel sen-

Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - primo semestre anno 2020

so che l'illegittimità dell'atto conduce all'automatica rimozione), bensì "collaborativo" che si concreta invece nella formulazione di raccomandazioni e pareri, in applicazione del principio secondo cui *"le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adottate dall'organo amministrativo responsabile"*.

2. Il Controllo successivo di regolarità amministrativa nella Provincia di Crotone.

L'articolo 147 – bis ha sottoposto a 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”* (articolo 147-bis, comma 2 del D.lgs. 267/2000).

Il **controllo successivo di regolarità amministrativa** si inserisce nel sistema integrato dei controlli interni, che si compone:

- del controllo di regolarità amministrativa (articoli 147, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo di regolarità contabile, (articoli 147, comma 1, e 147bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo di gestione (articoli 147, comma 2, lettera a), 196, 197, 198 e 198bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo strategico (articoli 147, comma 2, lettera b) e 147ter del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo degli equilibri finanziari, (articoli 147, comma 2, lettera c) e 147quinquies del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo sulle società partecipate, (articoli 147, comma 2, lettera d) e 147quater del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo sulla qualità dei servizi (articoli 147, comma 2, lettera e) del D.Lgs. n. 267/2000);

e supporta il sistema di valutazione della performance di cui all'articolo 4 e seguenti del D.Lgs. n. 150/2009.

Questa Amministrazione si è tempestivamente dotata di un regolamento per lo svolgimento dei controlli interni, approvato con D.C.P. n. 5 del 25/01/2013. Detto regolamento, agli artt. 4, 5 e 6, individua gli atti, i termini e le modalità generali per effettuare il controllo successivo di regolarità amministrativa, con cadenza semestrale, sul **5%** delle determinazioni che comportano impegno

Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - primo semestre anno 2020

contabile di spesa, dei contratti e delle convenzioni e di ogni altro atto amministrativo che si ritenga di verificare rispetto agli standard di riferimento.

2.1 La Struttura operativa

Il controllo, ai sensi dell'art. 6, c. 1, del Regolamento, è svolto e diretto dal Segretario Generale assistito dal personale dell'ufficio di Segreteria Generale.

La struttura amministrativa a supporto del Segretario Generale è formata dal personale a disposizione dell'Ufficio.

3. Controllo di regolarità amministrativa anno 2019

3.1 Metodo di lavoro

Con provvedimento del Segretario Generale *pro tempore* Dott. Nicole Middonno n. 3859 del 02.04.2021 è stata avviata la procedura per il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti prodotti per l'anno 2020.

Il controllo è svolto sul 5% degli atti prodotti nel corso del primo semestre 2020 e la cui tipologia è indicata all'art. 6, comma 2, del regolamento ed in particolare: sulle determinazioni di impegno di spesa, indipendentemente dalla materia trattata (lavori, servizi, forniture, contributi, incarichi, ecc.) nonché sulle altre determinazioni registrate e gestite nel sistema informatico (a titolo esemplificativo: accertamenti, procedure concorsuali o di mobilità, autorizzazioni a resistere in giudizio, incarichi etc.) e sulle convenzioni / disciplinari di incarico, sono esclusi i contratti stipulati nella forma pubblica amministrativa in quanto già formati, a norma di legge, con l'assistenza del Segretario Generale.

Il controllo è effettuato verificando la completezza, la conformità e la coerenza degli atti controllati agli standard di riferimento. Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- a. regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- b. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- c. rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
- d. conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.

Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo si utilizzano le schede di valutazione elaborate, con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo procedimento.

Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - primo semestre anno 2020

Nell'espletamento dell'attività di controllo vengono applicati i principi generali di revisione aziendale; la finalità dell'attività di controllo è, come già detto, quella di sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile del servizio, ove vengano ravvisate patologie, migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità.

3.2 Svolgimento del controllo

L'Ufficio Controllo Regolarità Amministrativa, elaborando i dati forniti dall'Ufficio Informatico, ha composto gli elenchi degli atti prodotti da ciascun settore nel periodo di pertinenza del controllo; l'estrazione è stata effettuata mediante il campionamento per randomizzazione semplice senza ripetizione, disponibile su foglio di calcolo Excel.

Per ciascun settore sono stati estratti n numeri con $n=5\%$ (approssimazione per eccesso) dei provvedimenti in elenco.

Alle operazioni di estrazione sono stati invitati a partecipare i Dirigenti, con nota prot. n. 4161 del 12.04.2021 e sono state eseguite in data 16.04.2021, dal Segretario Generale coadiuvato dal personale dell'ufficio Controllo Regolarità Amministrativa, alla presenza di tutti i Dirigenti, fatta eccezione per il Dirigente del Settore 4, Arch. Nicola Artese. Gli elenchi predisposti hanno rilevato la seguente produzione annuale di **determinazioni** (1 gennaio/30 giugno 2020) dei settori:

SETTORE	Totale	calcolo 5% da estrarre (teorico)
SEGRETARIO GENERALE	4	0,2
SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	81	4,5
SETTORE N. 2 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	25	1,25
SETTORE N. 3 - VIABILITA'	104	5,2
SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA	111	5,55

Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - primo semestre anno 2020

Totale complessivo	325	16,25
---------------------------	-----	-------

Gli elenchi predisposti hanno rilevato la seguente produzione annuale di **scritture private/convenzioni** (1 gennaio/30 giugno 2020) dei settori:

SETTORE	Totale	calcolo 5% da estrarre teorico
SEGRETARIO GENERALE	1	0,05
SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	6	0,3
SETTORE N. 2 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	2	0,1
SETTORE N. 3 - VIABILITA'	5	0,25
SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA	6	0,3
Totale complessivo	20	1

Per un totale di **325** determinazioni dirigenziali e **20** scritture non soggette a registrazione.

A seguito dell'operazione di campionamento, avvenuta in data **16/04/2021**, risultano estratti (e quindi assoggettati alla verifica) i seguenti atti:

Si riporta la tabella delle estrazioni delle determinazioni:

SETTORE	Totale	calcolo 5% da estrarre teorico	calcolo 5% effettivamente estratto
SEGRETARIO GENERALE	4	0,2	2
SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	81	4,5	6
SETTORE N. 2 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	25	1,25	2
SETTORE N. 3 - VIABILITA'	104	5,2	7
SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA	111	5,55	6
Totale complessivo	325	16,25	23

Si riporta la tabella delle estrazioni delle convenzioni:

Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - primo semestre anno 2020

SETTORE	Totale	calcolo 5% da estrarre teorico	calcolo 5% effettivamente estratto
SEGRETARIO GENERALE	1	0,05	1
SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	6	0,3	1
SETTORE N. 2 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	2	0,1	1
SETTORE N. 3 - VIABILITA'	5	0,25	1
SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA	6	0,3	1
Totale complessivo	20	1	5

Per un totale di **23** provvedimenti dirigenziali (di cui 13 determinazioni e 10 determinazioni di liquidazione) e **5** scritture private non soggette a registrazione.

La seguente tabella riporta il risultato dell'estrazione:

00 - SEGRETARIO GENERALE responsabile Dott. Nicola Middono

Numero estratto	1
Determinazione:	n. 32 del 30.01.2020
Numero estratto	1
Determinazione di liquidazione:	n. 128 del 04.03.2020
Numero estratto	1
convenzione:	n. 11 del 31.01.2020

SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI responsabile Dott. Alfonso Cortese

Numeri estratti:	1, 12, 22
Determinazioni corrispondenti:	n. 1 del 13/01/2020, n. 35 del 30/01/2020, n. 100 del 28/02/2020
Numeri estratti	9, 18, 29
Determinazioni di liquidazione corrispondenti:	n. 23 del 21/01/2020; n. 122 del 04/03/2020; n. 233 del 21/05/2020
Numero estratto	6
convenzione:	n. 17 del 04/06/2020

Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - primo semestre anno 2020

SETTORE N. 2 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE responsabile Dott. Michele Scappatura

Numero estratto:	9
Determinazione corrispondente:	n. 267 del 08/06/2020
Numero estratto:	11
Determinazione di liquidazione corrispondente:	n. 312 del 24/06/2020
Numero estratto:	1
convenzione:	n. 3 del 31/01/2020

SETTORE N. 3 - VIABILITA' responsabile Ing. Francesco Mario Benincasa

Numeri estratti:	1, 9, 24
Determinazioni corrispondenti:	n. 29 del 30/01/2020, n. 64 del 19/02/2020, n. 206 del 07/05/2020
Numeri estratti:	13, 26, 50, 58
Determinazioni di liquidazione corrispondenti:	n. 151 del 01/04/2020; n. 165 del 01/04/2020; n. 270 del 10/06/2020; n. 288 del 17/06/2020
Numero estratto	3
convenzione:	n. 13 del 19/02/2020

SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA responsabile Arch. Nicola Artese

Numeri estratti:	36, 61, 75, 88, 93
Determinazioni corrispondenti:	n. 126 del 04/03/2020; n. 212 del 14/05/2020; n. 261 del 08/06/2020; n. 308 del 24/06/2020; n. 325 del 29/06/2020
Numero estratto:	9
Determinazione di liquidazione corrispondente:	n. 97 del 26/02/2020
Numero estratto	4
convenzione:	n. 16 del 10/03/2020

Dell'esito del campionamento è stata data puntuale comunicazione ai dirigenti di settore, con l'informativa **prot. n. 4458 del 16/04/2021**, con la quale si è trasmesso il verbale del 16/04/2021, relativo allo svolgimento delle opera-

Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - primo semestre anno 2020

zioni e l'elenco degli atti estratti e oggetto della verifica, suddivisi per settore. Dopo l'acquisizione dei fascicoli relativi agli atti da sottoporre a controllo sono iniziate le operazioni di verifica.

A partire dal 17 aprile 2021, nella sede istituzionale della Provincia di Crotona, presso l'ufficio del Segretario Generale, si è proceduto alla verifica degli atti campionati ed alla compilazione della scheda di verifica.

Il controllo è stato effettuato dal Segretario generale, supportato dalla Dott.ssa Mariateresa Timpano, Istruttore direttivo presso la Segreteria Generale, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e sulla trasparenza. Per la sintesi analitica e le considerazioni finali sull'esito della verifica, si rimanda ai relativi allegati.

Sede Istituzionale provinciale di Crotona, 28/06/2021

Il Segretario Generale

[F.to](#) Dott. Nicola Middonna

L'istruttore direttivo

[F.to](#) Dott.ssa Mariateresa Timpano

ALLEGATO A)

GIUDIZIO FINALE SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE

L'attività di verifica ha riguardato 28 atti (23 provvedimenti dirigenziali e 5 disciplinari/accordi).

Da un punto di vista formale, non si può che formulare un giudizio positivo: risultano sostanzialmente conformi alle circolari interne sulla comunicazione uniforme.

Sono risultati **omogenei e uniformi nella stesura**: tutte le parti sono correttamente indicate, fatta eccezione per la redazione delle scritture private/convenzioni per le quali non si adotta uno schema uniforme e spesso si omette l'indicazione, nell'intestazione, del Settore di riferimento.

L'**oggetto** è sintetico e rappresentativo del contenuto dell'atto.

Il **preambolo** riporta in modo chiaro e preciso i dispositivi di legge che sono alla base del provvedimento.

Le **motivazioni** addotte a sostegno delle decisioni adottate sono esaustive e coerenti con il contenuto del dispositivo.

Vengono rispettate la normativa sulla privacy e quella sulla trasparenza.

I provvedimenti sono corredati da tutti i pareri previsti dalla vigente normativa.

Rispettano le competenze proprie dell'organo che li ha adottati.

Da un punto di vista procedurale c'è da rilevare in alcuni provvedimenti:

- a) la mancata indicazione del Responsabile del procedimento;
- b) la mancata acquisizione del DURC o dichiarazione sostitutiva anche in fase di affidamento e impegno di spesa;
- c) la mancata acquisizione della liberatoria antimafia, in ossequio al protocollo di legalità precedente a quello rinnovato il 3.12.2020;
- d) il ritardo nei pagamenti, dovuto presumibilmente alle difficoltà economico-finanziarie connesse ai tagli operati dalla *spending review* sui bilanci delle Province italiane;

Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - primo semestre anno 2020

- e) in un caso non è stato rispettato il decorso del termine previsto dall'art. 88, comma 4° del Dlgs 159/2011, che consente di provvedere in assenza della comunicazione anti-mafia, sotto condizione risolutiva, ma dopo che siano decorsi 30 giorni dalla richiesta della documentazione mediante consultazione della BDNA;
- f) in alcuni provvedimenti che hanno disposto sostanzialmente degli affidamenti diretti, non si fa alcun riferimento al possesso dei requisiti di ordine generale ex art. 80 Codice dei contratti e speciale da parte dell'O.E.; inoltre non si dà atto del rispetto del principio di rotazione né dell'utilizzo di eventuali Albi dei fornitori;

Il sottoscritto, quindi, conclude il suo lavoro rilevando che a suo giudizio il controllo successivo di regolarità relativo al primo semestre dell'anno 2020, ha dato sostanzialmente esito positivo, non rilevando alcun provvedimento illegittimo né tantomeno nullo; nel merito delle numerose, ma lievi, "scorrettezze" procedurali s'invitano i dirigenti di settore ad una più attenta verifica e controllo degli atti di propria pertinenza.

Sede Istituzionale provinciale di Crotone, 28/06/2021

Il Segretario Generale

[E.to](#) Dott. Nicola Middonna

L'istruttore direttivo

[E.to](#) Dott.ssa Mariateresa Timpano

Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - primo semestre anno 2020

ALLEGATO B)

PROSPETTO RIEPILOGATIVO SUL NUMERO DEGLI ATTI E/O PROCEDIMENTI ESAMINATI

Sono stati esaminati un totale di 28 atti su di una produzione complessiva nel primo semestre anno 2020 di 345 atti, comprendenti DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI, DETERMINAZIONI DI LIQUIDAZIONE E SCRITTURE PRIVATE.

SETTORE	Determine	scritture private/convenzioni	TOTALE ATTI
SEGRETARIO GENERALE	4	1	5
SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE - PARI OPPORTUNITA' - SUA/CUC	81	6	87
SETTORE N. 2 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - TRIBUTI - AFFARI LEGALI	25	2	27
SETTORE N. 3 - VIABILITA' - PATRIMONIO	104	5	109
SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA - EDILIZIA SCLASTICA POLITICHE AMBIENTALI URBANISTICA SICUREZZA STRADALE - MOBILITA' E TRASPORTI	111	6	117
Totale complessivo	325	20	345

Sulla base dei precedenti dati si è campionato il 5% degli atti, risultando:

SETTORE	Determinazioni	Convenzioni disciplinari	TOTALE ATTI
SEGRETARIO GENERALE	2	1	3
SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE - PARI OPPORTUNITA' - SUA/CUC	6	1	7
SETTORE N. 2 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - TRIBUTI - AFFARI LEGALI	2	1	3
SETTORE N. 3 - VIABILITA' - PATRIMONIO	7	1	8
SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA - EDILIZIA SCLASTICA POLITICHE AMBIENTALI URBANISTICA SICUREZZA STRADALE - MOBILITA' E TRASPORTI	6	1	7
Totale complessivo	23	5	28

Sede Istituzionale provinciale di Crotone, 28/06/2021

Il Segretario Generale

L'istruttore direttivo

E.to Dott. Nicola Middonno

E.to Dott.ssa Mariateresa Timpano

PROSPETTO SINTETICO RILIEVI SULLE PARTI DELL'ATTO

DETERMINAZIONI								
FASI	Domande	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto	Rilievi n. e %	
INTESTAZIONE	numero dell'atto	23	0	0	0	0	0	0
	data dell'atto	23	0	0	0	0	0	0
	responsabile dell'atto	23	0	0	0	0	0	0
	indicazione del responsabile del procedimento	18	0	12	0	0	12	52,17%
	indicazione del CIG	17	0	0	0	14	0	0
	indicazione del CUP	5	0	0	0	12	0	0
OGGETTO	completezza dell'oggetto	23	0	0	0	0	0	0
	coerenza dell'oggetto rispetto al dispositivo	23	0	0	0	0	0	0
MOTIVAZIONE	riferimento all'atto di impulso o di fabbisogno oppure riferimento all'atto propedeutico per i quali risulta evidente il debito contratto	18	0	3	0	2	3	14,28%
	riferimento ad atti di indirizzo o regolamentari	10	0	5	0	7	5	31,25%
	esplicitazione dell'interesse pubblico oppure verifica di regolare esecuzione	23	0	0	0	0	0	0
	competenza a provvedere	13	0	0	0	0	0	0
	Verifica adempimenti fiscali (per le liquidazioni)	6	0	0	0	4	0	0
	completezza dei riferimenti normativi	10	0	0	3	0	3	23,07%
	modalità di scelta del contraente o di selezione	8	0	0	0	5	0	0
	indicazione dell'aggiudicatario	4	0	0	0	9	0	0
	riferimento Centrale di committenza	8	0	5	0	0	5	38,46%
	adempimenti Consip / MEPA	1	0	4	0	8	4	100%
	chiarezza della volontà dell'organo che adotta l'atto	23	0	0	0	0	0	0
	Se presenza di più volontà articolate per punti successivi numerati progressivamente	23	0	0	0	0	0	0

Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - primo semestre anno 2020

DISPOSITIVO	Presenza di capitolo di spesa e impegno (per le liquidazioni)	10	0	0	0	0	0	0
	Chiarezza e dettaglio delle modalità di pagamento (per le liquidazioni)	10	0	0	0	0	0	0
	stipula di apposito disciplinare, contratto o convenzione che si approva	4	0	0	0	9	0	0
PARERI	visto attestante la copertura finanziaria (art. 151 del D.Lgs 267/2000)	22	0	0	0	1	0	0
	regolarità contabile	22	0	0	0	1	0	0
	attestazione di cui all'art. 147 bis, co. 1, del D.Lgs 267/2000	21	0	1	0	1	1	8,3%
PRESCRIZIONI CONTABILI	capitolo di spesa	20	0	0	0	3	0	0
	importo da impegnare	20	0	0	0	3	0	0
	clausola tracciabilità	5	0	2	0	16	2	8,6%
	DURC	7	0	0	3	13	3	13,04%
	verifica inadempimenti	18	0	0	0	16	0	0
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza	23	0	0	0	0	0	0
	clausole di estensione del codice di comportamento	11	0	2	0	0	2	15,38%
	prescrizioni relative ai conflitti di interesse	5	0	7	0	1	7	58,33%
	affidamento in proroga applicazione del principio di rotazione	0	0	3	0	10	3	23,07%
	verifica delle condizioni di conferibilità e di compatibilità dell'incarico	1	0	0	0	12	0	0
	verifica della regolarità nella composizione della commissione	0	0	0	0	13	0	0

CONVENZIONI

FASI	Domande	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto	rilevi	%
	numero di registrazione	5	0	0	0	0	0	

Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - primo semestre anno 2020

INTESTAZIONE	data di registrazione	5	0	0	0	0	0	
	logo e nome Provincia	5	0	0	0	0	0	
	indicazione contraente Provincia	5	0	0	0	0	0	
	indicazione contraente altra parte	5	0	0	0	0	0	
	data e luogo di sottoscrizione	5	0	0	0	0	0	
PREMESSA	riferimento all'atto approvativo	4	0	1	0	0	1	20%
	prescrizioni antimafia	0	0	2	0	3	2	40%
	patto integrità	0	0	2	0	3	2	40%
DISPOSITIVO	oggetto della prestazione	5	0	0	0	0	0	
	conformità al capitolato	1	0	0	0	4	0	
	tempi della prestazione	5	0	0	0	0	0	
	modalità di prestazione	5	0	0	0	0	0	
	tempi di pagamento	3	0	0	0	2	0	
	forme di garanzia	0	0	1	0	4	1	20%
	quantificazione dell'importo	5	0	0	0	0	0	
	disciplina del subappalto	0	0	1	0	4	1	20%
	indicazione del foro competente	0	0	2	0	3	2	40%
	sottoscrizione delle parti	5	0	0	0	0	0	
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza	0	0	0	0	5	0	
	estensione del codice di comportamento	0	0	1	0	4	1	

Sede Istituzionale provinciale di Crotona, 28.06.2021

L'istruttore direttivo

[E.to](#) Dott.ssa Mariateresa Timpano

Il Segretario Generale

[E.to](#) Dott. Nicola Middonna

PROSPETTO SINTETICO DEI RILIEVI SOLLEVATI PER CIASCUN INDICATORE

DETERMINAZIONI

INDICATORI	DESCRIZIONE	Positivo	Negativo	Non applicabile	n. rilievi	%
INDICATORI	a. Regolarità delle procedure	13	0	0	0	
	b. Rispetto dei tempi	13	0	0	0	
	c. Correttezza formale	13	0	0	0	
	d. Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento	13	0	0	0	
	e. Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati	9	0	4	0	
	f. Rispetto della normativa	13	0	0	0	
	g. Conformità alle norme regolamentari	1	0	12	0	
	h. Conformità al programma di mandato	0	0	13	0	
	i. Conformità al P.E.G. ed al Piano degli obiettivi	0	0	13	0	
	j. Conformità alle circolari interne	0	0	13	0	
	k. Conformità agli atti d'indirizzo	0	0	11	0	

LIQUIDAZIONI

INDICATORI	DESCRIZIONE	Positivo	Negativo	Non applicabile	n. rilievi	%
INDICATORI	a. Regolarità delle procedure	10	0	0	0	
	b. Rispetto dei tempi	10	0	0	0	
	c. Correttezza formale	10	0	0	0	
	d. Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento	10	0	0	0	
	e. Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati	10	0	4	0	
	f. Presenza del mandato	4	3	3	3	30%

Sede Istituzionale provinciale di Crotona, 28/06/2021

L'istruttore direttivo

E.to Dott.ssa Mariateresa Timpano

Il Segretario Generale

E.to Dott. Nicola Middonna

OSSERVAZIONI SU ALTRI ASPETTI DEGLI ATTI DA PORTARE ALL'ATTENZIONE DEI DIRIGENTI

Si rammenta ai Sigg. dirigenti che gli allegati (quali: approvando disciplinare o protocollo d'intesa, relazioni etc.) se non inseriti nel corpo del testo della proposta, vanno obbligatoriamente caricati nel gestore documentale CIVILIA, a mezzo dell'apposita funzione, con la descrizione ALL001 che permette la contestuale pubblicazione all'Albo Pretorio On line.

L'ufficio della segreteria generale è sempre disponibile, in caso di problemi e/o indicazioni in merito.

Sede Istituzionale provinciale di Crotona, 28/06/2021

Il Segretario Generale

[F.to](#) Dott. Nicola Middonna

L'istruttore direttivo

[F.to](#) Dott.ssa Mariateresa Timpano

ANALISI RIEPILOGATIVA E INDICAZIONI DA FORNIRE ALLE SINGOLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE

Oltre al giudizio sintetico espresso nell'ALLEGATO A) Giudizio finale sugli atti amministrativi dell'Ente è opportuno segnalare i seguenti rilievi ai singoli responsabili di settore:

Al Dirigente SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI – SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE – PARI OPPORTUNITA' - SUA/CUC si raccomanda:

- negli atti di affidamento di servizi, di integrare i riferimenti normativi relativi alle modalità di scelta del contraente, dando atto del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e di esplicitare sin dalla fase di affidamento i controlli e i esiti relativi al possesso dei requisiti da parte dell'operatore economico, per come indicato dalle Linee guida Anac n. 4 sugli appalti sotto-soglia;
- nelle determinazioni di liquidazione di dare atto della clausola di tracciabilità dei pagamenti, indicando di aver acquisito il conto corrente dedicato da parte dell'operatore economico;
- di nominare il responsabile del procedimento.

Al Dirigente SETTORE N. 2 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE – TRIBUTI – AFFARI LEGALI si raccomanda:

- di predisporre i mandati una volta concluso l'iter della determinazione di liquidazione;

Al Dirigente SETTORE N. 3 - VIABILITA' – PATRIMONIO si raccomanda:

- di dare atto, anche nei casi di affidamento diretto di lavori ex art. 36, comma 2 o del Dlgs 50/2016, o di somma urgenza, della verifica del possesso dei requisiti dell'O.E., evidenziando il rispetto del principio di rotazione e l'utilizzo di eventuali Albi dei fornitori e tenuto conto di eventuali protocolli di legalità;

Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - primo semestre anno 2020

Al Dirigente SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO - POLITICHE AMBIENTALI URBANISTICA si raccomanda:

- nei provvedimenti di autorizzazione in materia di trasporto, integrare i riferimenti normativi relativi alla competenza esercitata - legge n. 298 del 1974 e DPR 783 del 16.09.1977, per indicare le motivazioni del rilascio di autorizzazione provvisoria anziché definitiva; verificare il rispetto del termine previsto del termine previsto dall'art. 88, comma 4° del Dlgs 159/2011, che consente di provvedere, in assenza della comunicazione antimafia, sotto condizione risolutiva, ma soltanto dopo che siano decorsi 30 giorni dalla richiesta della documentazione mediante consultazione della BDNA;
- di nominare il responsabile del procedimento;

Sede Istituzionale provinciale di Crotona, 28/06/2021.

Il Segretario Generale

[F.to](#) Dott. Nicola Middonna

L'Istruttore direttivo

[F.to](#) Dott.ssa Mariateresa Timpano