



COMUNE DI GIOIA TAURO
89013 Città Metropolitana di Reggio Calabria

Ufficio del Segretario Generale

Prot. n. 38570 30.12.2024

**AI RESPONSABILI DI
SETTORE**

D.ssa Patrizia Parrello

D.ssa Mirella De Vita

Dott.ssa Maria Teresa

Sorace

Ing. Bruno Gallè

Sig. Gaglianò

Dott.ssa Serena Agata

Scuderi.

Al Sindaco

Avv. Simona Scarcella

**Al Presidente del Consiglio
Comunale**

Sig. Giulio Ranieri

**Al Nucleo di valutazione della
Performance**

**Al Collegio dei Revisori dei
Conti**

SEDE

**Oggetto: Controllo di Regolarità Amministrativa nella fase successiva
(art. 147 bis, comma 3, D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.) - Relazione dal 01
aprile al 30 settembre 2024-**

Tale relazione è redatta ai sensi del Capo II del Regolamento sui controlli interni, approvato giusta deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 08.06.2020.

Il Regolamento citato, all'articolo 15, prevede che tale controllo venga svolto "sotto la direzione del segretario, il quale può avvalersi di uno o più funzionari dell'Amministrazione e di eventuali unità operative appositamente costituite".

A norma delle prescrizioni di cui all'art. 17, comma 1, del menzionato Regolamento, *“il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è effettuato con periodicità trimestrale”*.

Tale redazione sottopone a controllo gli atti emanati dal mese di Aprile 2024 fino al mese di Settembre 2024, poiché l'ultimo report riguarda i controlli relativi al primo trimestre ed è stato effettuato dal precedente Segretario Generale, non più in servizio dal Primo Ottobre 2024.

La ragione del ritardo è pertanto da rinvenirsi nell'avvicendamento dell'organo deputato ai controlli, tenuto conto che il precedente segretario comunale ha goduto di ferie fino al primo ottobre 2024 a decorrere dal mese di luglio.

Si ritiene di utilizzare quale metodo per effettuare il controllo de quo, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, quello di cui alla lettera c) - Campionamento, espletato conformemente a quanto previsto nel successivo art. 18, *“in modo tale che sia garantito l'esame di almeno il 10% della popolazione”*, (intendesi tale, per espressa definizione regolamentare, *“l'insieme delle unità da cui è selezionato il campione”*).

Si evidenzia, inoltre, che, in assenza di un Programma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile riferito all'anno corrente (che, a norma dell'art. 13, *“il Segretario può approvare annualmente, in coerenza con il Piano triennale di prevenzione della corruzione, nonché con il Piano della trasparenza e dell'integrità”*), si applicano, ai fini dell'individuazione degli atti da sottoporre al controllo successivo, le prescrizioni di cui all'art. 14, che dispone nel modo seguente: *“In assenza del programma di cui all'art. 13, sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, secondo le modalità indicate all'art. 17, i seguenti atti:*

- a) *Le determinazioni di impegno di spesa*
- b) *Gli atti di accertamento di entrata*
- c) *Gli atti di liquidazione di spesa*
- d) *Gli ordinativi di pagamento*
- e) *I contratti e gli atti endoprocedimentali presupposti*
- f) *Le convenzioni*
- g) *I cedolini stipendiali*

oltre che *“gli atti emessi senza il parere preventivo favorevole di regolarità tecnica o contabile”*, come previsto ex articolo 14, commi 1 e 2 del regolamento vigente.

Si richiama, inoltre, in quanto pertinente, l'art. 147 - bis, commi 2 e 3 del Dlgs. 267/2000 ss.mm.ii., che, con riferimento alla tipologia di controlli in esame, testualmente recita:

“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”

Si precisa, altresì, che, con il controllo amministrativo in fase successiva, vengono esaminati e controllati gli atti amministrativi, con riguardo al rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto e dei regolamenti dell'Ente, alla correttezza e regolarità delle procedure, alla correttezza formale nella redazione dell'atto, nonché riguardo ai seguenti elementi di verifica da esaminare in relazione alle specifiche tipologie di atto oggetto di controllo, per come riportati nella scheda di controllo all'uopo predisposta dal precedente RPCT, come da dettaglio che segue:

1. idoneità dell'atto (forma);
2. oggetto;
3. preambolo;
4. motivazione;
5. dispositivo;
6. impegno di spesa e rispetto delle regole di finanza pubblica;
7. regolarità amministrativa;
8. rispetto delle vigenti disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, nonché di pubblicità e trasparenza, da parte delle p.a.;
9. data.

Tutto quanto sopra premesso, si evidenzia che, nell'arco temporale considerato (1 aprile – 30 settembre 2024), sono **stati adottati** un numero complessivo di **n. 375 atti** amministrativi a cura dei Responsabili dei Settori interessati.

Dei sopra detti atti, sono stati **sottoposti a controllo** complessivi **n. 42 atti**, **oltre la percentuale del 10% imposta.**

ESITO DEL CONTROLLO

Complessivamente, l'esito dei controlli interni non ha rilevato particolari problematiche, risultando per lo più gli atti esaminati conformi alle disposizioni di legge ed ai requisiti formali richiesti.

Si segnala tuttavia che alcune determinazioni sono state adottate dal responsabile del procedimento anziché dal responsabile di settore che vi ha apposto solo il visto di regolarità tecnica.

Tale prassi non risulta regolare, poiché la determinazioni, seppur proposte dal responsabile del procedimento, che ne ha curato l'istruttoria, devono necessariamente essere sottoscritte dal responsabile del settore, che è l'unica figura che impegna l'Amministrazione all'esterno.

In talune determinazioni inoltre si rilevano degli errori materiali, per lo più

derivanti da refusi, per cui si invitano i signori responsabili, prima della formalizzazione dell'atto ad effettuare accurato controllo.

Sono state tendenzialmente rilevate le seguenti criticità:

- **determina di liquidazione adottata con Durc scaduto;**
- **procedure di RDO sul MEPA, prive della prenotazione dell'impegno di spesa;**
- **determina di liquidazione sottoscritta addirittura prima della determina di impegno, con palese violazione dei principi contabili ed in particolare dell'articolo 183 del TUEL;**
- **determine di liquidazione delle fatture adottate oltre i termini di giorni 30 dalla presentazione, in violazione della normativa sui tempi di pagamento delle PA;**
- **determine di liquidazione con contestuale impegno, con palese violazione dei principi contabili ed in particolare dell'articolo 183 del TUEL.**

Si invitano pertanto i Signori responsabili a seguire pedissequamente le normative relative al procedimento di spesa ed il responsabile del Settore Finanziario a vigilare sull'esatta osservanza delle regole contabili prima di apporre il visto di regolarità contabile-

Si segnala ai Responsabili di Settore l'esigenza di prevedere espressamente, nel testo di ciascuna determinazione adottata, che la stessa verrà pubblicata anche nella suddetta sezione, onde garantire il rispetto dei vari obblighi di pubblicazione imposti dal D.Lgs. 33/2013, differenti a seconda della tipologia di atto.

Si rileva, altresì, l'esigenza di segnalare ai predetti Responsabili che venga espressamente dichiarata, nel testo di ciascun atto, l'assenza di condizioni di incompatibilità del funzionario che adotta l'atto medesimo, oltre che del responsabile del procedimento (per il caso si tratti di persona diversa dal predetto Responsabile di Settore), conformemente a quanto imposto ex dal D.Lgs. 39/2013 e dal Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Gioia Tauro relativamente all'esistenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse.

Copia del presente referto viene trasmesso, per quanto di rispettiva competenza, ai Responsabili di Settore, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Nucleo di valutazione. Copia dello stesso viene pubblicato in maniera permanente nell'apposita sezione del sito *web* istituzionale dell'Ente dedicata ai controlli interni.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Michela De Francesco

