COMUNE DI GIOIA TAURO
89013 Città Metropolitana di Reggio Calabria

Prot. 42160
12.08.2020

IL SEGRETARIO GENERALE

AI RESPONSABILI DI SETTORE:
Antonio Pisano
Dott. Salvatore Tilieci
Ing. Domenico Mazfia
SETTORE VI
Al Sindaco
Aldo Alessio

Al Presidente del Consiglio Comunale
Dott.ssa Francesca Altomonte

Al Collegio dei
Revisore 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 II trimestre 2020**

La Legge 7 dicembre 2012 n. 213 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 ottobre 2012 n. 174, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. Proroga di termine per l'esercizio di delega legislativa"* ha introdotto importanti novità in materia di controlli interni agli enti locali.
In particolare, le modifiche apportate al D. Lgs n. 267/2000 (TUEL) dalla citata legge hanno potenziato e rafforzato i controlli interni sugli Enti locali, intesi ad una costante verifica dell'attività gestionale, sia sotto il profilo della regolarità e, quindi, della conformità all'ordinamento giuridico, sia sotto il profilo economico-finanziario e, quindi, della rispondenza ai principi di efficacia, efficienza e trasparenza.
Il Consiglio Comunale, in ossequio alle suddette previsioni di legge, nella seduta del 29/12/2012 con deliberazione n. 58 ha approvato il "Regolamento dei controlli interni" per come previsto dall'art. 147 e seguenti del TUEL, e con l'art. 11 ha introdotto e regolamentato il Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa nel modo seguente:
2. I controlli di regolarità amministrativa successiva sono effettuati dal Segretario Generale, ai sensi dell'art.147 bis del D.Lgs.267/2000, mediante controllo successivo dei seguenti atti:

- *determinazioni, con particolare riferimento a quelle che contegono impegno di spesa;*
- *atti di accertamento di entrata;*
- *atti di liquidazione della spesa;*
- *contratti;*
- *altri atti amministrativi.*

3. Gli atti da sottoporre a monitoraggio sono individuate mensilmente a campione della Segreteria Generale secondo una selezione causale effettuata con sistemi informatici, per singole categorie di atti e per settore di emanazione. Il Segretario Generale definisce annualmente la percentuale di atti da sottoporre a controllo; per quanto riguarda in particolare di atti da sottoporre a controllo; per quanto riguarda in particolare le determinazioni, non potranno essere inferiori al 10% di quelle emanate nel mese e comunque alemnto 3 per ogni settore;

4. 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;

5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevante e delle indicazioni cui il soggetto che ha emanato l'atto deve conformarsi per eliminare l'irregolarità e per la successiva attività.

6. Le schede sono trasmesse mensilmente, a cura del Segretario, ai funzionari apicali responsabili di settore e ai revisori dei conti. Ogni sei mesi il segretario trasmette tutte le schede al Nucleo di valutazione, come documenti utili per la valutazione e al Consiglio Comunale, che ne prende atto nella deliberazione di approvazione del rendiconto dell'esercizio.

Con atto organizzativo del Segretario Generale, prot. n.46271 del 08/11/2019, è stato approvato il piano di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva, che prevede le seguenti modalità di controllo:

- Cadenza dei controlli: mensile;
  Percentuale di atti amministrativi oggetto di controllo (adottati nel mese di riferimento da ciascuna Ripartizione , con arrotondamento all'unità superiore): 10% estrazione casuale della categoria di atti da sottoporre a controllo;
- atti da sottoporre al controllo: **determinazioni ed ordinanze dei Responsabili delle Ripartizioni; procedure concorsuali e di selezione del personale; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; contratti stipulati dai Responsabili delle Ripartizioni.; atti ad alto rischio di illegalità e corruzione (autorizzazioni e concessioni - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità *di* minime prescelta ai sensi del D.Les. 163/2000 e ss.mm.ii.);**

Con il predetto piano sono stati specificati, altresì, gli indicatori, sulla base dei quali vengono esaminati e controllati gli atti amministrativi (rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto e dei regolamenti dell'Ente; correttezza e regolarità delle procedure; correttezza formale nella redazione dell'atto), nonché individuati gli 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, 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.

Nella prima sessione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, relativa al periodo Aprile/Giugno 2020, è stato effettuato n. 1 sorteggio .
In questo II trimestre 2020 sono stati assoggettati al controllo un numero complessivo di **n.25 atti,** determinativi.

ESITO DEL CONTROLLO

Con riferimento alle principali criticità riscontrate nel corso della prime sessione dei controlli interni per l'anno 2020 non ci sono rilievi da segnalare in quanto il ***modus procedendi*** rispetta pienamente i dettati di legge.
Premesso ciò, il controllo effettuato ha evidenziato la sostanziale regolarità nella stesura dei provvedimenti. E' emersa la conformità degli atti adottati agli indicatori di controllo individuati con l'atto organizzativo ed in particolare:

presenza degli elementi essenziali dell'atto;
sufficienza, congruità della motivazione;
- leggibilità dell'atto;
- riferimenti normativi.

Per il periodo **aprile – giugno 2020,** il report formulato ha evidenziato che le determinazioni controllate sono risultati regolari e si è rilevato l'adeguamento alle direttive emanate dallo scrivente al fine di garantire il maggiore rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicità imposti dal D.Lgs. 33/2013;

Infatti, in conformità con le disposizioni operative indicate ai vari Responsabili - si è riscontrato che:

- nella redazione delle determinazioni i Responsabili si sono sostanzialmente adeguati agli schemi trasmessi dallo scrivente allo scopo di garantire il rispetto dei vari obblighi di pubblicazione imposti dal D.Lgs. 33/2013, differenti a seconda della tipologia di atto;
- i Responsabili dei settori competenti hanno, inoltre, provveduto all'inserimento all'interno degli atti delle dichiarazioni imposte dal D.Lgs. 39/2013 circa la sussistenza di situazioni di incompatibilità e dal Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Cinquefrondi 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 Maria Alati