



COMUNE DI GASPERINA
(Provincia di Catanzaro)

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Prot. n. 7168 del 31/12/2021

Al Sindaco
Ai Responsabili dei Servizi
Al Revisore dei conti

Oggetto: Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa – PERIODO 01/01/2021 – 30/09/2021 (1° 2° e 3° Trimestre 2021)

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.20 del 16/05/2017**.

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 2, del regolamento sui controlli interni di questo comune, essendo al di sotto dei 15 mila abitanti, disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni, come delineato dall'art. 9 del regolamento, è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa;**
- b) controllo di regolarità contabile;**
- c) controllo di gestione;**
- d) controllo sugli equilibri finanziari.**

Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato su tutti gli atti 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.

Ciò premesso, presa visione del verbale in data 03/12/2021 prot. 7187, di estrazione degli atti soggetti a controllo periodo 1° 2° e 3° Trimestre 2021, effettuata utilizzando un generatore di numeri casuali reperito via internet;

Si procede quindi al controllo successivo di regolarità amministrativa delle determinazioni estratte, 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

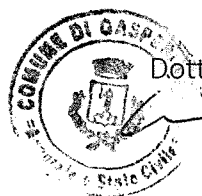
Nei casi esaminati le procedure adottate sono corrette e in particolare:

1. rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 2. correttezza e regolarità delle procedure;
 3. correttezza formale nella redazione dell'atto;
- Nel corso dell'anno 2021 è stato completato il processo di digitalizzazione delle determinazioni dirigenziali con l'uso del software "atti amministrativi" che è entrato a regime per tutti gli uffici. Nel prossimo anno si dovrà necessariamente attuare il processo per i provvedimenti degli organi collegiali.
 - 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.

Nel complesso l'attività di controllo non ha fatto emergere dagli atti esaminati particolari criticità e non sono stati riscontrati vizi di legittimità o presupposti per l'esercizio del potere di autotutela, né rilevate irregolarità tali da pregiudicare la giuridica esistenza, la legittimità o l'efficacia dei provvedimenti esaminati.

Si rammenta ai responsabili dei servizi l'obbligo di inserimento dei dati previsto dal D.Lgs n. 33/2013 nel sito "amministrazione trasparente", la puntuale verifica della situazione di conflitto di interesse, l'indicazione del responsabile del procedimento negli atti adottati e il rispetto della normativa a tutela della privacy. Tutti i documenti relativi al verbale di estrazione e ai provvedimenti controllati sono reperibili nel fascicolo cartaceo relativo al controllo per la regolarità amministrativa – ANNO 2021. La presente relazione, unitamente al verbale di estrazione del 03/12/2021 prot. 7187, viene trasmessa ai sensi dell'art. 147-bis, comma 3, del D.lgs. n. 267/2000, al Sindaco, ai Responsabili dei servizi e al Revisore dei conti e pubblicata nel sito internet comunale – sezione "Amministrazione trasparente".

Gasparina, 31/12/2021



Il Segretario Comunale

Dott.ssa Maria Ausilia Paravati