



# COMUNE DI GRATTERI

Provincia di Palermo

## *DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE*

N. 06 del 21/12/2018

**Registro Generale**

N.     del    

**OGGETTO: Controlli di regolarità amministrativa e contabile.**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

**PREMESSO** che devono essere avviati i controlli di regolarità amministrativa relativi al 1° semestre 2018;

### **RICHIAMATI:**

- l'art. 147 del d. Lgs. n. 267 del 2000, modificato dall'art.3 del d.l. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, il quale, nel disciplinare le tipologie dei controlli interni, demanda all'autonomia normativa ed organizzativa degli enti locali la disciplina dei controlli interni, cui partecipano il segretario comunale, i responsabili dei servizi e le unità di controllo ove istituite;
- l'art.147 bis del D. Lgs. n. 267 del 2001, *introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), del d.l. 174/2012 convertito dalla legge n. 213 del 2012, avente ad oggetto "Controllo di regolarità amministrativa e contabile"*, il quale detta i principi che presiedono al controllo di regolarità amministrativa e contabile, sia nella fase preventiva che nella fase successiva all'adozione degli atti;
- l'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267 del 2001 che dispone: *"2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile 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"*;
- il Regolamento Comunale sui Controlli interni approvato con delibera di CC n. 2 del 06.03.2013;

### **CONSIDERATO:**

- che il controllo successivo di regolarità amministrativa non ha natura ispettiva;
- che il controllo interno è finalizzato all'acquisizione di informazioni sull'attività gestionale dirette a favorire la definizione di modelli "virtuosi", per diffondere le c.d. "buone prassi";
- che l'efficacia di tale controllo, tutto incentrato sulla verifica della correttezza delle prassi amministrative, è strettamente connessa alla definizione di modelli corretti di atti e azioni amministrative, cui conformare l'attività gestionale e alla cui verifica orientare il controllo;
- che il legislatore, proprio nell'ottica della sana e corretta gestione, ha rafforzato l'ambito del controllo di regolarità dell'azione amministrativa, assegnando ai responsabili di servizio l'esercizio del controllo preventivo di regolarità amministrativa, che si esercita attraverso il rilascio di una "attestazione" da parte di ciascun responsabile di servizio su ciascun atto di propria competenza, che ha ad oggetto la verifica puntuale degli ambiti di regolarità dell'azione amministrativa;
- che per attestare la regolarità amministrativa, il responsabile all'atto di espressione del parere di cui all'art. 49, comma 1, del TUEL, deve verificare che il provvedimento amministrativo possieda tutti i requisiti contenuti nel documento di conformità allegato al presente atto (Allegato A) e da intendersi qui richiamato per formarne parte integrante e sostanziale;
- che il controllo successivo di regolarità amministrativa non può prescindere dalla preventiva individuazione degli ambiti di verifica che devono essere coerenti con le aree a rischio del PTPCT 2018/2020, adottato dalla Giunta Comunale del Comune di Gratteri;
- che i controlli di regolarità amministrativa nell'anno 2018 riguarderanno le aree individuate come possibili aree di rischio dell'azione amministrativa dal PTPCT 2018/2020, tenendo conto anche dei principi di buon andamento ed imparzialità di cui all'art.97 della Costituzione;

### **DATO ATTO**

- che il Comune di Gratteri utilizza ancora un sistema di archiviazione cartaceo e che gli unici atti amministrativi adottati sono solo determinazioni amministrative ed ordinanze;
- che nonostante l'art. 8, comma 5, del Regolamento comunale n. 2 del 2013, preveda l'istituzione di un Repertorio per le scritture private, a tutt'oggi manca un registro degli atti non soggetti a registrazione;
- che non è possibile procedere ad una selezione mediante utilizzazione di un software, mancando le risorse economiche necessarie per il suo acquisto;

**RILEVATO CHE** è opportuno adottare uno specifico atto organizzativo che definisca le modalità operative del processo di controllo, determini i tempi, individui le categorie di atti su cui esso si esercita, espliciti i parametri cui esso è improntato e stabilisca quali dipendenti devono coadiuvare il segretario comunale nell'esercizio di tale funzione;

### DETERMINA

1. di disporre che il controllo successivo di regolarità amministrativa per il 1° semestre dell'anno 2018 sarà eseguito mediante estrazione casuale di almeno il 5%, per ciascuna Arca, di tutti i provvedimenti annotati nel Registro Generale del Comune di Gratteri, come dettagliato in apposito verbale da redigere al momento del sorteggio;
2. di provvedere al sorteggio degli atti;
3. di disporre che lo scrivente segretario sarà coadiuvato nell'attività di sorteggio e di ricerca delle copie cartacee degli atti dalla dipendente dell'Ufficio di Segreteria, Sig.ra Maria Andreana Sapienza;
4. di dare atto che nel corso delle attività di controllo possono essere effettuate delle audizioni dei responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi;
5. di dare atto che l'esito del controllo, per ciascun atto, è riportato in un'apposita scheda riepilogativa (All. A);
6. di disporre che le risultanze del controllo devono essere trasmesse a cura del Segretario Comunale con apposito referto ai Responsabili di Settore, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, da comunicarsi tempestivamente per consentire le eventuali azioni correttive, anche in sede di autotutela;
7. di dare atto che qualora si rilevino gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie sanzionabili, il referto si trasmetterà, in base alla tipologia di violazione riscontrata, agli uffici competenti, affinché adottino gli opportuni provvedimenti;
8. di dare atto che, ai sensi dell'art. 10, comma 4, del Reg. citato, sulla base dell'esito del controllo, a cura del Segretario è redatto un referto informativo annuale che deve essere trasmesso al Consiglio Comunale, al Sindaco, all'organo di revisione contabile, al Nucleo di Valutazione ed ai Responsabili di Servizio;
9. di disporre che copia del presente provvedimento deve essere trasmessa ai Responsabili di Settore, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Revisore Unico dei Conti;
10. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo pretorio on line e nella sezione di Amministrazione Trasparente Controlli e rilievi sull'amministrazione - sottosezione rilievi degli organi di controllo interno.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
D.ssa Catena Patrizia Sferruzza