



CITTA' DI LOCRI
Città Metropolitana di Reggio Calabria

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

PROGRAMMA DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA
(art.13 regolamento dei controlli interni)

PIANO OPERATIVO ANNO 2024

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 147-bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, introdotto dall'art. 3, comma 1°, lett. d), del d.l. 10.10.2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 07.12.2012, n. 213, avente ad oggetto: "Il controllo di regolarità amministrativa e contabile" ed, in particolare, il secondo e terzo comma che così dispongono:

«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»;

Visto il regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni, predisposto in forza dell'art. 3, comma 2°, del citato D.L. 174/2012 convertito con modificazioni nella legge 213/2012, ed approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n.1 del 08.01.2013, assunta con i poteri del Consiglio Comunale ;

Richiamato il capo II – Controllo successivo – art.13 e seguenti ;

Visto il PIAO 2024 – 2026 , approvato con deliberazione G.C. n. 22 del 12.03.2024 , piano che si intende integralmente richiamato ;

Ritenuto doveroso di dover avviare le attività di controllo di che trattasi, rimesse alla competenza del Segretario generale;

Evidenziato che il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva è una

procedura di verifica operante al servizio dell'organizzazione, con la precipua finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo Statuto e ai regolamenti comunali;

Evidenziato ancora che la medesima tipologia di controllo è da intendersi quale parte integrante e sostanziale dell'amministrazione attiva, tesa al costante e progressivo miglioramento della qualità degli atti amministrativi posti in essere dai soggetti responsabili;

Tenuto anche conto dei principi generali di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo in argomento;

Ritenuto pertanto di dover focalizzare i controlli, nell'anno 2024, oltre che sugli atti indicati all'art. 14 del regolamento sui controlli interni e di seguito indicati :

- Determinazioni di impegno di spesa;
- Gli atti di liquidazione di spesa
- I contratti e gli atti endoprocedimentali presupposti ,
- Le convenzioni;
- Gli atti emessi senza il parere preventivo favorevole di regolarità tecnica o contabile

anche sugli atti amministrativi rientranti nelle seguenti tipologie :

- Determinazioni con cui viene disposto l'affidamento di incarichi esterni ;
- Determinazioni con cui vengono sostenute spese soggette a limitazioni ai sensi della normativa vigente ;
- Determinazioni con cui si dispone l'acquisizione in via autonoma di beni e servizi al di fuori delle convenzioni Consip o del mercato elettronico ;
- Atti con cui viene disposta la proroga tecnica o il rinnovo dei contratti

Dato atto che , a norma dell'art.16 del predetto regolamento sui controlli interni, la metodologia del controllo consiste di un monitoraggio sugli atti con l'obiettivo di verificare :

- La regolarità delle procedure adottate ,
- Il rispetto delle normative vigenti;
- Il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo
- L'attendibilità e la veridicità dei dati esposti

Dato atto che il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti amministrativi sarà effettuato con periodicità semestrale secondo i principi generali della revisione aziendale utilizzando il metodo del campionamento ;

Dato atto infine che il controllo sarà effettuato con cadenza semestrale con individuazione casuale ed in misura del 10 % degli atti adottati da ciascun settore/area funzionale nel semestre di riferimento, garantendo almeno il numero di 3 atti per ciascun settore .

Per tutto quanto sopra,

DISPONE

AMBITI DI CONTROLLO

Per l'anno 2024 le attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva saranno focalizzare sugli atti e procedimenti indicati in premessa .

MODALITA' OPERATIVE

Negli ambiti di attività sopra individuati si procederà semestralmente mediante selezione casuale . *Gli atti da sottoporre a controllo devono rappresentare almeno un 10*

% del totale degli atti formati nel mese di riferimento..

Le copie degli atti individuati i dovranno essere consegnate al Segretario da parte dei responsabili di settore .

Nel corso delle attività di controllo, il Segretario potrà richiedere qualunque ulteriore documento o atto istruttorio necessario al fine dell' espletamento del controllo; potranno essere effettuate delle audizioni dei Responsabili dei settori i e/o dei responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi.

Resta comunque salva la possibilità per il Segretario di sottoporre ulteriori atti al controllo di regolarità amministrativa, in particolare per gli atti relativi ad attività individuate come ad elevato rischio di fenomeni di corruzione, nonché per rafforzare le forme di prevenzione della corruzione stessa.

Per gli atti di competenza di ciascun settore / area funzionale individuati e sottoposti a controllo viene predisposta e compilata una scheda con l'indicazione delle eventuali irregolarità rilevate e dei rilievi comunque sollevati.

Le attività di controllo dovranno essere riepilogate in apposita relazione .

Le relazione , relativa alle risultanze del controllo viene trasmessa, a cura del Segretario, ai Responsabili di Area funzionale, al Sindaco, al Consiglio Comunale, per il tramite del suo Presidente, all'Organo di Revisione ed al Nucleo di Valutazione.

In caso di riscontrate irregolarità, il rapporto contiene le direttive cui uniformarsi al fine di garantire il rispetto della regolarità amministrativa.

INFORMAZIONI FINALI

Degli esiti del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva si terrà conto nella valutazione dei Responsabili di settore / Area funzionale.

Per tutto quanto non previsto dal presente atto di organizzazione, si rinvia alle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari vigenti nel tempo.

Il presente provvedimento è adottato allo scopo di avviare le previste attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva; lo stesso è suscettibile di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che dovessero manifestarsi.

Copia del presente provvedimento viene trasmesso ai Responsabili delle Aree funzionali e pubblicato all' Albo Pretorio *on line* e, in maniera permanente, nell'apposita sezione del sito web istituzionale dell'ente dedicata ai controlli. Ulteriore copia viene trasmessa per conoscenza al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, al revisore unico ed al Nucleo di valutazione.

Locri li 19.04.2024

Il Segretario generale

Dr.ssa Caterina Girolini

