



Comune di Rosolini

Libero Consorzio dei Comuni di Siracusa

AI RESPONSABILI DEI SETTORI TITOLARI DI P.O.

E P C

Comune di Rosolini
Protocollo Generale
N. 0010652 del 05-05-2022



AL SINDACO

AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI
CONTI

Oggetto: Verbale controllo successivo di regolarità amministrativo-contabile primo trimestre anno 2022

DATO ATTO che l'art. 3 comma 2 del D.L. n. 174 del 10.10.2012, convertito nella L. 7 dicembre 2012 n. 2013, sostituendo l'art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000, stabilisce le modalità di funzionamento e la disciplina delle varie forme di controllo interno che devono essere contenute in un Regolamento approvato dal Consiglio comunale e quindi comunicato al Prefetto e alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti;

CONSIDERATO che negli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

CONSIDERATO che il sistema del controllo interno deve essere disciplinato nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione;

CONSIDERATO che la stesura del Regolamento richiesto dalla norma di legge consente di recepire in un documento unico la disciplina delle varie forme di controllo interno obbligatorie per gli Enti locali;

CONSIDERATO che con Delibera Consiglio Comunale di Rosolini del 29 gennaio 2014 n. 3 detto regolamento è stato approvato dal Comune;

PRESO ATTO che con nota del Vice Segretario Generale n.10002 del 28.04.2022 è stato determinato il Piano operativo per i controlli sul primo trimestre 2022.

PRESO ATTO che il Vice Segretario comunale in assenza o impedimento del Segretario Generale titolare, è competente a svolgere il controllo amministrativo successivo secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, ed a verificare quindi la regolarità amministrativa sulle determinazioni che comportano impegno di spesa, sui contratti e su ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare;

ACCERTATO che, qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità particolarmente gravi su un determinato atto il Vice Segretario trasmette una comunicazione ai Responsabili di Settore, affinché questi possano valutare eventuali azioni correttive e/o l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa e a chiusura della verifica, lo Stesso trasmette le risultanze del controllo descritte in una breve relazione in cui sono sinteticamente riportati il numero di atti e/o procedimenti esaminati e i rilievi sollevati, alla Giunta tramite il Sindaco, al Consiglio comunale tramite il suo Presidente, ai Responsabili di Posizione Organizzativa, al Revisore dei conti, all'Organismo di valutazione, come documenti utili per la valutazione.

TUTTO CIO' PREMESSO

Il Vice Segretario Generale effettuava il controllo degli atti sorteggiati in data 03/05/2022 giusto verbale a firma del sottoscritto e delle dipendenti componenti dell'UCA presenti.

Si effettuava la verifica degli atti sorteggiati, secondo l'ordine espresso dal verbale di sorteggio, con l'ausilio delle dipendenti componenti dell'UCA.

Per ciascun atto sottoposto a controllo si compilava specifica check-list, utile alla rilevazione immediata di tutti gli elementi essenziali e necessari per la validità e la correttezza, che risultano depositate agli atti.

Dalle risultanze dei controlli si rilevano per taluni degli atti esaminati i seguenti aspetti critici da attenzionare:

- **Mancata indicazione del responsabile del procedimento;**
- **Mancata attestazione dell'assenza di conflitto di interessi;**
- **Mancata attestazione di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147bis TUEL;**
- **Obbligo di pubblicazione.**

Si chiede, pertanto, ai Responsabili di P. O. di tenere conto dei suddetti rilievi e approfondirli con le schede di controllo depositate presso l'UCA, condividere i rilievi con i Responsabili del procedimento del proprio settore e compiere gli eventuali atti consequenziali.



Il Vice Segretario
(Dot. Corrado Milana)



Comune di Rosolini

Libero Consorzio dei Comuni di Siracusa

AI RESPONSABILI DEI SETTORI TITOLARI DI P.O.

EPC

AL SINDACO

AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI

CONTI

Oggetto: Verbale controllo successivo di regolarità amministrativo-contabile secondo trimestre anno 2022

DATO ATTO che l'art. 3 comma 2 del D.L. n. 174 del 10.10.2012, convertito nella L. 7 dicembre 2012 n. 2013, sostituendo l'art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000, stabilisce le modalità di funzionamento e la disciplina delle varie forme di controllo interno che devono essere contenute in un Regolamento approvato dal Consiglio comunale e quindi comunicato al Prefetto e alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti;

CONSIDERATO che negli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

CONSIDERATO che il sistema del controllo intento deve essere disciplinato nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione;

CONSIDERATO che la stesura del Regolamento richiesto dalla norma di legge consente di recepire in un documento unico la disciplina delle varie forme di controllo interno obbligatorie per gli Enti locali;

CONSIDERATO che con Delibera Consiglio Comunale di Rosolini del 29 gennaio 2014 n. 3 detto regolamento è stato approvato dal Comune;

PRESO ATTO che con nota del Vice Segretario Generale n.10002 del 28.04.2022 è stato determinato il Piano operativo per i controlli sul primo trimestre 2022.

PRESO ATTO altresì che il Segretario Generale titolare, è competente a svolgere il controllo amministrativo successivo secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, ed a verificare quindi la regolarità amministrativa sulle determinazioni che comportano impegno di spesa, sui contratti e su ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare;

ACCERTATO che, qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità particolarmente gravi su un determinato atto il Vice Segretario trasmette una comunicazione ai Responsabili di Settore, affinché questi possano valutare eventuali azioni correttive e/o l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa e a chiusura della verifica, lo Stesso trasmette le risultanze del controllo descritte in una breve relazione in cui sono sinteticamente riportati il numero di atti e/o procedimenti esaminati e i rilievi sollevati, alla Giunta tramite il Sindaco, al Consiglio comunale tramite il suo Presidente, ai Responsabili di Posizione Organizzativa, al Revisore dei conti, all'Organismo di valutazione, come documenti utili per la valutazione.

TUTTO CIO' PREMESSO

Il Vice Segretario Generale effettuava il controllo degli atti sorteggiati in data 06/07/2022 giusto verbale a firma del Vice Segretario Generale e delle dipendenti componenti dell'UCA presenti.

Si effettuava la verifica degli atti sorteggiati, secondo l'ordine espresso dal verbale di sorteggio, con l'ausilio delle dipendenti componenti dell'UCA.

Per ciascun atto sottoposto a controllo si compilava specifica check-list, utile alla rilevazione immediata di tutti gli elementi essenziali e necessari per la validità e la correttezza, che risultano depositate agli atti.

Dalle risultanze dei controlli si rilevano per taluni degli atti esaminati i seguenti aspetti critici da attenzionare:

- **Mancata indicazione del responsabile del procedimento;**
- **Mancata attestazione di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147bis TUEL;**
- **Visto contabile e attestazione di copertura finanziaria**

Si chiede, pertanto, ai Responsabili di P. O. di tenere conto dei suddetti rilievi e approfondirli con le schede di controllo depositate presso l'UCA, condividere i rilievi con i Responsabili del procedimento del proprio settore e compiere gli eventuali atti consequenziali.



Il Segretario
(Dott. Giuseppe Benfatto)