COMUNE DI CINQUEFRONDI

Città Metropolitana di Reggio Calabria

IL SEGRETARIO COMUNALE

Oggetto: **Controlli di regolarità amministrativa - Anno 2022**

Verbale n°1

L'anno **2022** il giorno **8** del mese di **Novembre**, il sottoscritto Segretario Comunale procede ai controlli di regolarità amministrativa sulle determinazioni e sulle ordinanze adottate dai Responsabili delle singole ripartizioni relative all' **anno 2022**, per come previsto dal regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 08.01.2013 e modificato con Delibera Consiglio Comunale n. 60 del 27.12.2018.

Premesso che l'art. 4 del regolamento comunale sui controlli interni recita testualmente quanto segue:

Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva, dal Segretario generale, il quale si avvale del supporto del Nucleo di valutazione.

2. Il controllo viene effettuato sulle determinazioni dirigenziali e sulle ordinanze adottate dai responsabili di servizio, sulla base di standard di riferimento elaborati attraverso apposita griglia di raffronto che tiene conto delle leggi, dei regolamenti, degli indirizzi di governo e delle eventuali direttive interne. Gli standard e la griglia sono elaborati dal Segretario generale con il supporto del Nucleo di valutazione.

3. Il controllo avviene in particolare 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.

4. Il controllo di cui al presente articolo viene effettuato su tutti gli atti attraverso un sorteggio casuale effettuato ogni trimestre dal Segretario in misura non inferiore al 10% del totale degli atti adottati da ciascun responsabile di Servizio. Le tecniche di campionamento sono elaborate dal Segretario generale col supporto del Nucleo di valutazione. Resta 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 corruzione, nonché per rafforzare le forme di prevenzione della corruzione.

5. Il Segretario generale predispone un rapporto semestrale che viene trasmesso ai responsabili di servizio, al Sindaco e al Nucleo di valutazione. Il rapporto contiene le eventuali direttive per i responsabili al fine di garantire il rispetto della regolarità amministrativa.

6. Per ogni atto controllato viene compilata una scheda con standard predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate. Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;

- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;

- rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate; - rispetto della normativa in generale;

- conformità alle norme regolamentari;

- conformità al programma di mandato, P.E.G./PIANO DELLE PERFORMANCE, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.;

- conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza.

- Le schede sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Dirigenti unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione dei risultati dei dipendenti.

Richiamato il verbale della procedura di estrazione delle determinazioni dei responsabili di ripartizione adottate nell'anno 2022 da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa;

Si procede al controllo delle singole determinazioni e si predispone un'apposita scheda con standard predefiniti e con l'indicazione sintetica delle irregolarità ove rilevate, che si allega al presente verbale sotto la lettera b).

Si dispone che:

- ✓ Il presente verbale, con allegate le schede con le risultanze del controllo, venga trasmesso ai Responsabili delle Ripartizioni, tramite posta elettronica, per gli ambiti di rispettiva competenza;
- ✓ Il presente verbale venga trasmesso, per opportuna conoscenza, al Sindaco.

Si allegano:

- Verbale risultati estrazione (Allegato a);
- Schede controllo (Allegato b).

Il Segretario Generale
Dott.ssa Maria Alati

COMUNE DI CINQUEFRONDI

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Verbale della procedura di estrazione delle determinazioni dei responsabili di ripartizione adottate nell'anno 2022 da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'anno 2022, il giorno 8 del mese di Novembre alle ore 9:00 nell'ufficio del Segretario Comunale, la Dott.ssa Maria Alati - segretario generale - effettua le operazioni di estrazione degli atti da esaminare.

Dall'esame degli elenchi trasmessi dai singoli responsabili si evince che nel periodo 1° ottobre – 31 ottobre 2022 i responsabili di ripartizione hanno adottato e pubblicato **n.783** determinazioni, così suddivise:

- N. 256 del responsabile della I Ripartizione;
- N. 206 del responsabile della II Ripartizione;
- N. 283 del responsabile della III Ripartizione;
- N. 38 del responsabile della IV Ripartizione.

Come previsto dal vigente regolamento sui controlli interni (approvato con deliberazione C.C. n. 2 del 08/01/2013, e successivamente modificato con deliberazione C.C. n. 60 del 27/12/2018) e dal successivo atto organizzativo sui controlli successivi di regolarità amministrativa prot. n. 3262 del 28/03/2019, si sottopone a controllo il 10% delle determinazioni adottate e pubblicate nel periodo di riferimento da ciascun responsabile, pari in questo caso a:

- **26** per la I Ripartizione
- **21** per la II Ripartizione
- **28** per la III Ripartizione
- **4** per la IV Ripartizione

Si procede pertanto all'individuazione delle n.783 determinazioni da sottoporre a controllo, mediante l'utilizzo delle formule di individuazione casuale offerte dal programma di calcolo Office Excel. All'esito della procedura sono state individuate, mediante quattro distinte estrazioni delle determinazioni di ciascun responsabile ordinate progressivamente, le seguenti determinazioni contrassegnate dal numero di registro di settore:

- per la I Ripartizione: determinazioni n. 47-50-19-21-64-63-43-76-140-124-128-102-103-147-78-146-208-210-183-185-222-221-267-249-275-270;
- per la II Ripartizione: determinazioni n.59-14-44-63-15-34-113-68-101-125-119-97-133-198-192-149-178-196-151-217-205;
- per la III Ripartizione: determinazioni n. 82-55-1-47-8-10-66-24-87-160-113-126-145-88-132-175-263-231-166-221-176-177-244-194-286-297-266-289;
- per la IV Ripartizione: determinazioni n.3-21-29-38;

L'esito delle quattro estrazioni è allegato al presente verbale.

I responsabili sono invitati a consegnare al Segretario **entro il 08/11/2022** le copie delle determinazioni estratte, corredate dai principali atti istruttori.

La presente procedura si è conclusa alle ore 12:00

Si allega copia dell'esito delle quattro estrazioni.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Maria Alati

COMUNE DI CINQUEFRONDI

Provincia di Reggio Calabria

SCHEDA PER IL CONTROLLO DELLE DETERMINAZIONI

DEI RESPONSABILI DELLE RIPARTIZIONI

I^ RIPARTIZIONE

"Affari legali - Contenzioso – Affari Generali e Politiche Sociali"

RESPONSABILE

Dott. Domenico Aldo BELLOCCO

DETERMINAZIONE:

I Trimestre n. 47-50-19-21-64-63-43-76

II Trimestre n. 140-124-128-102-103-147-78-146

III Trimestre n. 208-210-183-185-222-221

IV Trimestre n.267-249-275-270

Elementi della struttura	Contenuto della verifica	Controllo	Annotazioni/correzioni
Intestazione	Il Funzionario ha la competenza all'emanazione dell'atto	X SI ☐ NO	
Oggetto	Sono stati indicati gli elementi per descrivere sinteticamente il contenuto dell'atto	X SI ☐ NO ☐ altro	
Preambolo	Sono stati indicati tutti gli elementi che lo compongono?	X SI ☐ NO, mancano: ☐ disposizione normativa (legge, statuto o regolamento) che detta la disciplina della materia oggetto del provvedimento ove necessario per l'intelligibilità dell'atto; ☐ l'indicazione degli atti presupposti, precedentemente adottati dallo stesso o da altro organo necessari per la intelligibilità dell'atto; ☐ indicazione degli accertamenti e delle verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro ente ove necessario; ☐ per provvedimento relativo ad un procedimento iniziato d'ufficio non sono riportate le indicazioni relative alla comunicazione agli interessati dell'avvio del procedimento, alle osservazioni formulate, etc.	

	È stato indicato l'obiettivo del PEG, qualora necessario, cui si riferisce l'attività oggetto dell'atto? Qualora l'atto contenga dati sensibili sono riportati riferimenti ai soggetti interessati dagli effetti dell'atto?	X SI ☐NO ☐ SI ☐NO	
Motivazione	È stata esplicitata una motivazione adeguata per l'adozione conseguente dell'atto?	X SI ☐ NO	
Dispositivo	Il dispositivo contiene tutti gli elementi decisionali coerenti con quanto indicato in premessa? È stato indicato l'obbligo di pubblicare il provvedimento nella sezione trasparenza del sito internet?	X SI ☐ NO ☐ SI X NO	
Impegno di spesa	Sono stati indicati correttamente i capitoli di spesa o, nel caso di accertamento di entrata, i riferimenti contabili? È stato acquisito il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria?	X SI ☐ NO X SI ☐ NO	
Sottoscrizione	L'atto è stato sottoscritto dal dirigente/funzionario competente o dal soggetto stesso delegato?	X SI ☐ NO	

Il Segretario Generale
Dott.sssa Maria Alati

COMUNE DI CINQUEFRONDI

Provincia di Reggio Calabria

SCHEDA PER IL CONTROLLO DELLE DETERMINAZIONI

DEI RESPONSABILI DELLE RIPARTIZIONI

II^ RIPARTIZIONE

"Servizi Finanziari-Tributari-Personale"

RESPONSABILE

Dott. Vincenzo MACRI'

DETERMINAZIONE:

I Trimestre n. 59-14-44-63-15-34

II Trimestre n. 113-68-101-125-119-97-133

III Trimestre n. 198-192-149-178-196-151

IV Trimestre n.217-205

Elementi della struttura	Contenuto della verifica	Controllo	Annotazioni/correzioni
Intestazione	Il Funzionario ha la competenza all'emanazione dell'atto	X SI ☐ NO	
Oggetto	Sono stati indicati gli elementi per descrivere sinteticamente il contenuto dell'atto	X SI ☐ NO ☐ altro	
Preambolo	Sono stati indicati tutti gli elementi che lo compongono?	X SI ☐ NO, mancano: ☐ disposizione normativa (legge, statuto o regolamento) che detta la disciplina della materia oggetto del provvedimento ove necessario per l'intelligibilità dell'atto; ☐ l'indicazione degli atti presupposti, precedentemente adottati dallo stesso o da altro organo necessari per la intelligibilità dell'atto; ☐ indicazione degli accertamenti e delle verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro ente ove necessario; ☐ per provvedimento relativo ad un procedimento iniziato d'ufficio non sono riportate le indicazioni relative alla comunicazione agli interessati dell'avvio del procedimento, alle osservazioni formulate, etc.	

	È stato indicato l'obiettivo del PEG, qualora necessario, cui si riferisce l'attività oggetto dell'atto? Qualora l'atto contenga dati sensibili sono riportati riferimenti ai soggetti interessati dagli effetti dell'atto?	X SI ☐NO ☐ SI ☐NO	
Motivazione	È stata esplicitata una motivazione adeguata per l'adozione conseguente dell'atto?	X SI ☐ NO	
Dispositivo	Il dispositivo contiene tutti gli elementi decisionali coerenti con quanto indicato in premessa? È stato indicato l'obbligo di pubblicare il provvedimento nella sezione trasparenza del sito internet?	X SI ☐ NO ☐ SI X NO	
Impegno di spesa	Sono stati indicati correttamente i capitoli di spesa o, nel caso di accertamento di entrata, i riferimenti contabili? È stato acquisito il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria?	X SI ☐ NO X SI ☐ NO	
Sottoscrizione	L'atto è stato sottoscritto dal dirigente/funzionario competente o dal soggetto stesso delegato?	X SI ☐ NO	

Il Segretario Generale
Dott.ssa Maria Alati

COMUNE DI CINQUEFRONDI

Provincia di Reggio Calabria

SCHEDA PER IL CONTROLLO DELLE DETERMINAZIONI

DEI RESPONSABILI DELLE RIPARTIZIONI

III^ RIPARTIZIONE

"Servizi Tecnici"

RESPONSABILE

Dott. Ferdinando LARUFFA

DETERMINAZIONE:

I Trimestre n. 82-55-1-47-8-10-66-24

II Trimestre n. 87-160-113-126-145-88-132

III Trimestre n. 175-263-231-166-221-176-177-244-194

IV Trimestre n. 286-297-266-289

Elementi della struttura	Contenuto della verifica	Controllo	Annotazioni/correzioni
Intestazione	Il Funzionario ha la competenza all'emanazione dell'atto	X SI ☐ NO	
Oggetto	Sono stati indicati gli elementi per descrivere sinteticamente il contenuto dell'atto	X SI ☐ NO ☐ altro	
Preambolo	Sono stati indicati tutti gli elementi che lo compongono?	X SI ☐ NO, mancano: ☐ disposizione normativa (legge, statuto o regolamento) che detta la disciplina della materia oggetto del provvedimento ove necessario per l'intelligibilità dell'atto; ☐ l'indicazione degli atti presupposti, precedentemente adottati dallo stesso o da altro organo necessari per la intelligibilità dell'atto; ☐ indicazione degli accertamenti e delle verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro ente ove necessario; ☐ per provvedimento relativo ad un procedimento iniziato d'ufficio non sono riportate le indicazioni relative alla comunicazione agli interessati dell'avvio del procedimento, alle osservazioni formulate, etc.	

	È stato indicato l'obiettivo del PEG, qualora necessario, cui si riferisce l'attività oggetto dell'atto? Qualora l'atto contenga dati sensibili sono riportati riferimenti ai soggetti interessati dagli effetti dell'atto?	X SI ☐NO ☐ SI ☐NO	
Motivazione	È stata esplicitata una motivazione adeguata per l'adozione conseguente dell'atto?	X SI ☐ NO	
Dispositivo	Il dispositivo contiene tutti gli elementi decisionali coerenti con quanto indicato in premessa? È stato indicato l'obbligo di pubblicare il provvedimento nella sezione trasparenza del sito internet?	X SI ☐ NO ☐ SI X NO	
Impegno di spesa	Sono stati indicati correttamente i capitoli di spesa o, nel caso di accertamento di entrata, i riferimenti contabili? È stato acquisito il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria?	X SI ☐ NO X SI ☐ NO	
Sottoscrizione	L'atto è stato sottoscritto dal dirigente/funzionario competente o dal soggetto stesso delegato?	X SI ☐ NO	

Il Segretario Generale
Dott.sssa Maria Alati

COMUNE DI CINQUEFRONDI

Provincia di Reggio Calabria

SCHEDA PER IL CONTROLLO DELLE DETERMINAZIONI

DEI RESPONSABILI DELLE RIPARTIZIONI

IV^ RIPARTIZIONE

"VIGILANZA"

RESPONSABILE

Dott. Domenico MUZZUPAPA

DETERMINAZIONE:

I Trimestre n. 3

II Trimestre n. 21

III Trimestre n. 29

IV Trimestre n.38

Elementi della struttura	Contenuto della verifica	Controllo	Annotazioni/correzioni
Intestazione	Il Funzionario ha la competenza all'emanazione dell'atto	X SI ☐ NO	
Oggetto	Sono stati indicati gli elementi per descrivere sinteticamente il contenuto dell'atto	X SI ☐ NO ☐ altro	
Preambolo	Sono stati indicati tutti gli elementi che lo compongono?	X SI ☐ NO, mancano: ☐ disposizione normativa (legge, statuto o regolamento) che detta la disciplina della materia oggetto del provvedimento ove necessario per l'intelligibilità dell'atto; ☐ l'indicazione degli atti presupposti, precedentemente adottati dallo stesso o da altro organo necessari per la intelligibilità dell'atto; ☐ indicazione degli accertamenti e delle verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro ente ove necessario; ☐ per provvedimento relativo ad un procedimento iniziato d'ufficio non sono riportate le indicazioni relative alla comunicazione agli interessati dell'avvio del procedimento, alle osservazioni formulate, etc.	

	È stato indicato l'obiettivo del PEG, qualora necessario, cui si riferisce l'attività oggetto dell'atto? Qualora l'atto contenga dati sensibili sono riportati riferimenti ai soggetti interessati dagli effetti dell'atto?	X SI ☐NO ☐ SI ☐NO	
Motivazione	È stata esplicitata una motivazione adeguata per l'adozione conseguente dell'atto?	X SI ☐ NO	
Dispositivo	Il dispositivo contiene tutti gli elementi decisionali coerenti con quanto indicato in premessa? È stato indicato l'obbligo di pubblicare il provvedimento nella sezione trasparenza del sito internet?	X SI ☐ NO ☐ SI X NO	
Impegno di spesa	Sono stati indicati correttamente i capitoli di spesa o, nel caso di accertamento di entrata, i riferimenti contabili? È stato acquisito il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria?	X SI ☐ NO X SI ☐ NO	
Sottoscrizione	L'atto è stato sottoscritto dal dirigente/funzionario competente o dal soggetto stesso delegato?	X SI ☐ NO	

Il Segretario Generale
Dott.ssa Maria Alati