



CITTÀ DI MANFREDONIA  
Segretario Generale

## Controllo interno successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 2

1° Trimestre 2022

L'anno 2022 il giorno 18 del mese di Maggio in Manfredonia nella Residenza Municipale, il Segretario Generale avv. Giuliana Maria Galantino, ha provveduto a concludere il controllo successivo di regolarità amministrativa relativo al 1° trimestre 2022 iniziato nel mese di Gennaio 2022.

Premesso che:

**-l'art.47 bis del Dlgs 267/2001**, introdotto dall'art. 3, comma1, lettera d), legge n. 213 del 2012 al comma 2, dispone: *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;*

**-Il Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni**, predisposto in forza dell'art. 3 comma 2 del DL 174/2012 conv. in L. 213/2012, ed approvato con deliberazione consiliare n. 6/2013 che prevede *“Il controllo successivo di regolarità amministrativa è espletato dal Segretario Generale, che si avvale di un ufficio di staff....preposto a svolgere tutta l'attività istruttoria propedeutica all'espletamento del controllo .....*”

Dato atto che il controllo successivo di regolarità amministrativa ha ad oggetto l'accertamento della legittimità dell'azione amministrativa attuato attraverso la verifica della regolarità degli atti e dei relativi procedimenti amministrativi. La verifica di regolarità degli atti e dei procedimenti amministrativi è esercitata attraverso l'accertamento della loro conformità alle disposizioni normative e regolamentari, allo Statuto e ai regolamenti comunali, alle circolari e agli ordini di servizio vigenti all'interno dell'ente. Il controllo successivo verifica la conformità degli atti e del loro contenuto a specifici indicatori, da misurarsi secondo una griglia predefinita, che si allega e interessa le seguenti tipologie di atti:

Determinazioni recanti impegno di spesa	5%
Determinazioni di altro contenuto, con riflessi contabili	5%
Contratti in forma di scrittura privata all'anno	5%
Conferimenti di incarichi professionali	20%
Lavori mediante affidamento diretto	20%
Affidamenti diretti forniture e servizi	20%

Approvazione varianti di lavori	20%
Provvedimenti di concessione benefici economici	20%
Provvedimenti in ambito fiscale	20%
Conferimento incarichi	20%
Atti in materia di immobili (locazioni, alienazioni)	20%
Proroghe o rinnovo contratti	20%
Provvedimenti concessori ed autorizzatori	20%
Ordinanze dirigenziali	20%
Atti dirigenziali con effetti giuridici ed economici nei confronti di terzi	20%

Il controllo successivo viene organizzato sulla base di un programma annuale che prevede controlli con cadenza trimestrale.

Nel periodo, oggetto di controllo 01.01.2022 \_ 30.03.2022, gli atti estratti e gli esiti del relativo controllo sono specificati nei report depositati in Segreteria.

In tale quadro, le risultanze del controllo effettuato confermano il trend di una sostanziale normale azione amministrativa rispettando uno standard minimo sia nella forma che nella sostanza della regolarità amministrativa e contabile degli atti esaminati. Le irregolarità riscontrate non sono tali da pregiudicare la giuridica esistenza, la legittimità e l'efficacia dei provvedimenti, ma tuttalpiù suggeriscono l'adozione di soluzioni di carattere anche formale tali da supportare l'azione degli operatori, in un quadro di maggiore uniformità e coerenza d'insieme.

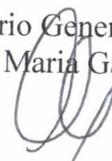
Si ribadisce ai Dirigenti le raccomandazioni in ordine all'adeguata motivazione dell'atto da tener distinta dalla giustificazione dello stesso e sugli oneri di pubblicazione degli atti per la trasparenza che pur prevedendolo nell'atto, non viene pubblicata sul sito dell'Amministrazione Trasparente. Non risulta essere espletata informativa tra ente e fornitori/consulenti del trattamento dei dati personali.

Di dare attuazione agli adempimenti in materia di privacy.

Il presente atto sarà comunicato ai Dirigenti dei settori, nonché ai Revisori dei Conti, all'Organismo di Valutazione, alla Commissione Straordinaria

Letto e sottoscritto

Il Segretario Generale  
avv. Giuliana Maria Galantino



GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER IL CONTROLLO INTERNO SUCCESSIVO  
DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

<b>Scheda di Controllo</b>	
<b>Attività istruttoria</b>	
a) acquisizione pareri obbligatori	
b) rispetto dei tempi previsti da norme o regolamenti	
c) citazione corretta di norme di legge o regolamenti	
d) adeguata motivazione del provvedimento	
<b>Formalità dell'atto</b>	
a) correttezza formale degli atti	
b) tempi di pubblicazione dell'atto rispetto alla data di emissione	
c) attestazione della copertura finanziaria	
<b>Contenuto del provvedimento</b>	
a) competenza ad emettere l'atto	
b) conformità ad atti di programmazione (PEG o delibere di G.C. o C.C.)	
c) conformità a disposizioni o direttive	
d) contestazione del provvedimento da parte del destinatario (ricorso al TAR o richiesta di revoca o annullamento in autotutela).	