



CITTÀ DI MANFREDONIA
Segretario Generale

Prot. 333/4 del 04.08.2022

Al Sindaco

Ai Dirigenti

Al Collegio dei Revisori

Al Nucleo di Valutazione

Oggetto: Controllo interno successivo di regolarità amministrativa – Trasmissione verbali 2° trimestre 2022

Con la presente si trasmettono i verbali 1 e 2 relativi al Controllo Controllo interno successivo di regolarità amministrativa - 2° trimestre 2022, per gli adempimenti di competenza.

Il Segretario Generale
dott.ssa Giuliana Maria Galantino



CITTÀ DI MANFREDONIA
Segretario Generale

Controllo interno successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1

Sorteggio degli atti da verificare periodo 1.04.2022 – 30.06.2022

Premesso che:

-con determinazione dirigenziale Ufficio Staff I n. 981 del 02.09.2020 è stato approvato il piano annuale per lo svolgimento dell'attività di controllo interno successivo di regolarità amministrativa;

-che il succitato piano sancisce che gli atti da sottoporre a controllo sono individuati a campione per ciascun settore con le seguenti percentuali, da intendersi per l'intero Ente, come di seguito riportato:

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%

- che ai fini dell'espletamento del controllo il Segretario Generale si è avvalso di un'apposita struttura interna;

- che con atto del Segretario generale prot. n. 16685 del 19.04.2021 è stato costituito lo staff per il controllo successivo di regolarità amministrativa;

- che il sorteggio degli atti è avvenuto ai sensi dell'art. 7 del regolamento del sistema dei controlli interni ex art. 147 c.4 del Dlgs 267/2000 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6/2013 e quindi secondo i principi generali di revisione aziendale (sistema automatico di rilevazione informatica), secondo la tipologia degli atti e nella percentuale come si evince dalla tabella sopra riportata;

In data alla presenza della dott.ssa Talamo Pompea si è proceduto al sorteggio delle determinazioni dirigenziali assunte nel periodo da 1 aprile 2022 al 30 giugno 2022, come di seguito riportato:

Determinazioni recanti impegno di spesa	n. 306 (5%/) 15 D.D.	387, 481, 487, 510, 628, 750, 721,684, 504, 452, 520, 533, 572, 564,638
Determinazioni di altro contenuto, con riflessi contabili	n. 53 (5%) 2 D.D.	727, 716
Conferimenti di incarichi professionali	n. 10 (20%) 2 D.D.	249; 471
Lavori mediante affidamento diretto	n.3 (20%) 1	504
Affidamenti diretti forniture e servizi	n. 5 (20%) 1D.D.	572
Approvazione varianti di lavori	n.3 (20%)1 DD	381
Provvedimenti di concessione benefici economici	n. 4 (20%) 1D.D.	325
Provvedimenti in ambito fiscale	zero	zero
Proroghe o rinnovo contratti	n. 10(20%) 2 D.D.	473, 527

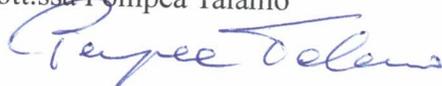
In data 5 luglio 2022 nella prosecuzione, alla presenza della dott.ssa TalamoPompea si è proceduto al sorteggio delle altre tipologie di atti

Contratti in forma di scrittura privata all'anno 2022	12	n. 10642, 10643, 10644, 10645,10646, 10647,10651,10652,10653,10654,10655,10657
Atti in materia di immobili (locazioni, alienazioni)	non sono presenti	zero
Provvedimenti concessori ed autorizzatori	n. 47 (20%) 9 provv.	78, 69, 74, 103, 107, 95, 86, 88,75
Ordinanze dirigenziali	n. 57 (20%) 11 ord.	70,81,85,93,86,100,97,105,113,120,126
Atti dirigenziali con effetti giuridici ed economici nei confronti di terzi	non sono presenti	zero

Si da atto che il Segretario Generale procederà in seduta riservata al controllo di suddetti atti, avvalendosi, se ritiene opportuno delle professionalità che compongono lo staff per il controllo successivo di regolarità amministrativa

Letto e sottoscritto

dott.ssa Pompea Talamo



Il Segretario Generale
avv. Giuliana Maria Galantino





CITTÀ DI MANFREDONIA
Segretario Generale

Controllo interno successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 2

2° Trimestre 2022

L'anno 2022 il giorno 29 del mese di Luglio in Manfredonia nella Residenza Municipale, il Segretario Generale avv. Giuliana Maria Galantino, ha provveduto a concludere il controllo successivo di regolarità amministrativa relativo al 2° trimestre 2022 iniziato nel mese di Aprile 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 01.04.2022 _ 30.04.3022, 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 tutt'al più 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.

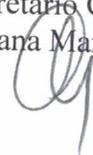
Si ribadisce ai Dirigenti le raccomandazioni in ordine all'adeguata motivazione dell'atto da tener distinta dalla giustificazione dello stesso e sugli oneri di pubblicazione degli atti per la trasparenza che pur prevedendolo nell'atto, non viene pubblicata sul sito dell'Amministrazione Trasparente. Non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

Si indica 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

Scheda di Controllo	
Attività istruttoria	
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	
Formalità dell'atto	
a) correttezza formale degli atti	
b) tempi di pubblicazione dell'atto rispetto alla data di emissione	
c) attestazione della copertura finanziaria	
Contenuto del provvedimento	
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).	