



# COMUNE DI SEMINARA

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

=====0=====

*Piazza Vittorio Emanuele III - 89028 Seminara (RC)*

*Tel.: centralino 0966 – 317004 Fax: 0966 – 317560*

*C.F.: 82001190808 Partita IVA: 01239050808*

## IL SEGRETARIO GENERALE

AI RESPONSABILI DI SETTORE:

Dott. Salvatore Galluzzo

Arch. Salvatore Cuzzucoli

Dott. Carmelo Surace

Dott. Giovanni Piccolo

Al Sindaco

Dott. Giovanni Piccolo

Al Revisore dei Conti

Dott.ssa Luisa Foci

SEDE

Al Nucleo di valutazione

c/o Coim Idea

PEC: coimidea@legalmail.it

**Oggetto: Controllo di Regolarità Amministrativa nella fase successiva** (art. 147 bis, comma 3, D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.) - **Relazione I Semestre Anno 2025**

La Legge 7 dicembre 2012 n. 213 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 ottobre 2012 n. 174, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. Proroga di termine per l'esercizio di delega legislativa"* ha introdotto importanti novità in materia di controlli interni agli enti locali.

In particolare, le modifiche apportate al D. Lgs n. 267/2000 (TUEL) dalla citata legge hanno potenziato e rafforzato i controlli interni sugli Enti locali, intesi ad una costante verifica dell'attività gestionale, sia sotto il profilo della regolarità e, quindi, della conformità all'ordinamento giuridico, sia sotto il profilo economico-finanziario e, quindi, della rispondenza ai principi di efficacia, efficienza e trasparenza.

Il Consiglio Comunale, in ossequio alle suddette previsioni di legge, nella seduta del 11/01/2013

con deliberazione n. 4 ha approvato il "Regolamento dei controlli interni" per come previsto dall'art. 147 e seguenti del TUEL, e con l'art. 4 ha introdotto e regolamentato il Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa nel modo seguente:

1. *Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva, dal Segretario Generale, il quale si avvale del supporto del Nucleo di valutazione/OIV.*
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, col supporto del Nucleo di valutazione/OIV.*

*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;*

*Il controllo di cui al presente articolo viene effettuato su tutti gli atti attraverso un sorteggio casuale effettuato mensilmente dal Segretario generale in misura non inferiore al 10% del totale degli atti adottati per 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. 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 dirigenti al fine di garantire il rispetto della regolarità amministrativa. 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 Responsabili di servizio unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione".*

Con atto organizzativo del Segretario generale, prot. n. 9649 del 11/12/2024, è stato approvato il piano di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva, che prevede le seguenti modalità di controllo:

- Cadenza dei controlli: trimestrale;  
Percentuale di atti amministrativi oggetto di controllo (adottati nel mese di riferimento da ciascuna Ripartizione, con arrotondamento all'unità superiore): 10% estrazione casuale della categoria di atti da sottoporre a controllo;
- atti da sottoporre al controllo: **determinazioni ed ordinanze dei Responsabili delle Ripartizioni; procedure concorsuali e di selezione del personale; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; contratti**

**stipulati dai Responsabili delle Ripartizioni.; atti ad alto rischio di illegalità e corruzione (autorizzazioni e concessioni - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;**

Con il predetto piano sono stati specificati, altresì, gli indicatori, sulla base dei quali vengono esaminati e controllati gli atti amministrativi (rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto e dei regolamenti dell'Ente; correttezza e regolarità delle procedure; correttezza formale nella redazione dell'atto), nonché individuati gli elementi di verifica da esaminare in relazione alle specifiche tipologie di atto oggetto di controllo, per come riportati nella scheda di controllo all'uopo predisposta, come da dettaglio che segue:

1. idoneità dell'atto (forma);
2. oggetto;
3. preambolo;
4. motivazione;
5. dispositivo;
6. impegno di spesa e rispetto delle regole di finanza pubblica;
7. regolarità amministrativa;
8. rispetto delle vigenti disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, nonché di pubblicità e trasparenza, da parte delle p.a.;
9. data.

Nella prima sessione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, relativa al periodo Gennaio – Marzo 2025, sono stati sorteggiati per i relativi settori:

Affari Generali: n. 9 sorteggi;

Finanziario: n. 2 sorteggi;

Polizia Locale: n. 1 sorteggio;

Tecnico: n. 6 sorteggi;

Tributi: n. 1 sorteggio.

Per un totale di n. 19 sorteggi.

Nella seconda sessione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, relativa al periodo Aprile – Giugno 2025, sono stati sorteggiati per i relativi settori:

Affari Generali: n. 8 sorteggi;

Finanziario: n. 1 sorteggio;

Polizia Locale: n. 0 sorteggio;

Tecnico: n. 6 sorteggi;

Tributi: n. 1 sorteggio.

Per un totale di n. 16 sorteggi.

L'esito del controllo ha confermato la pratica di una sostanziale “buona azione amministrativa” rispettando oramai uno standard sufficiente sia nella forma che nella sostanza della regolarità amministrativa e contabile degli atti esaminati, pur nella variabilità dei redattori (responsabili di procedimento, responsabili di provvedimento).

Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento sul controllo successivo di regolarità amministrativa il presente verbale sarà pubblicato sul sito internet dell'ente nell'apposita sezione di amministrazione trasparente: <https://www.comune.seminara.rc.it/disposizioni-general/atti-general> Sezione Controlli Interni.

IL SEGRETARIO GENERALE  
*Dott.ssa Maria ALATI*