

COMUNE DI SASSETTA

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA A N N O 2024

1. PREMESSA

1.1. I riferimenti normativi e regolamentari

Il decreto legge n. 174 del 10 ottobre 2012, convertito con modificazioni con legge n. 213 del 7 dicembre 2012, ha rivisitato l'assetto dei controlli interni negli enti locali, prevedendo una serie di adempimenti a carico degli stessi.

In particolare, l'articolo 3, comma 1, lettera d) della citata legge n. 213/2012 ha sostituito l'articolo 147 del decreto legislativo n. 267 del 2000 e ss.mm.ii., relativo alla tipologia dei controlli interni, e ha introdotto gli articoli da 147 *bis* a *quinquies*.

Alla luce della richiamata normativa, pertanto, gli enti locali sono stati obbligati a rivedere i propri regolamenti interni in materia di controlli al fine di adeguarli alle previsioni legislative.

A tale scopo, il Comune di Sassetta, ha approvato il regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni dell'attività amministrativa, attraverso il quale, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, ha individuato e disciplinato gli strumenti e le modalità per l'effettuazione dei vari tipi di controlli interni, codificati nella nuova formulazione degli articoli 147 e seguenti del Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.): il controllo di regolarità amministrativa e contabile; il controllo strategico; il controllo di gestione; il controllo sugli equilibri finanziari.

Il suddetto regolamento comunale disciplina il sistema dei controlli interni in maniera organica e integrata, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, tenendo conto delle diverse peculiarità della struttura organizzativa dell'Ente. Il sistema dei controlli interni del Comune di Sassetta si ispira ad un processo di miglioramento continuo dell'attività amministrativa per il perseguitamento di obiettivi di efficienza, efficacia e qualità della stessa.

1.2. I principi generali del controllo di regolarità amministrativa nel regolamento comunale

Il regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, prevede all'art 7 quanto segue:
il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è svolto sotto la direzione del Segretario Generale ed è diretto a :

- monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- registrare eventuali scostamenti dalle normative vigenti;
- indirizzare verso l'utilizzo del potere di autotutela ove vengano ravvisate patologie;
- migliorare la qualità degli atti;

è svolto rispetto dei principi generali di revisione aziendale, ed in particolare dei requisiti di indipendenza, integrità, obiettività, competenza e diligenza dell'attività di verifica e nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguitamento dell'interesse pubblico.

il controllo riguarda tutti i settori e i servizi dell'amministrazione, deve essere effettuato secondo regole chiare, condivise, programmate annualmente e adeguatamente pubblicizzate e con tecniche di campionamento che consentano di "estrarre" dal sistema gestionale dedicato, con modalità casuale gestita informaticamente, gli atti assoggettati al controllo

L'attività di controllo successivo si integra con le altre forme di controllo, anche al fine di costituire un insieme omogeneo di dati e informazioni utilizzabili dall'Amministrazione in relazione alle proprie finalità istituzionali e, in particolare, rientra in un sistema integrato coordinato e armonizzato con le funzioni di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità.

Le modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa, adeguate agli obiettivi che l'organo politico intende perseguire, alle problematiche riscontrabili nell'attività amministrativa, ai suggerimenti, alle proposte e alle necessità formulate dai settori dell'Ente, sono esplicitate nel presente atto.

La metodologia di controllo consiste nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti con l'obiettivo di verificare:

- a) la regolarità delle procedure adottate;
- b) il rispetto delle normative vigenti;
- c) il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo;
- d) l'attendibilità e la veridicità dei dati esposti.

2. RELAZIONE SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

2.1. Il periodo di riferimento

Il periodo di riferimento riguarda l'anno 2024. La mancanza del segretario comunale e l'assenza di una regolamentazione non ha consentito di effettuare i controlli a cadenza semestrale, come previsto.

2.2. L'oggetto del controllo: individuazione della tipologia di atti

Relativamente agli **ambiti di intervento**, ossia alle **tipologie di atti campionabili**, quali oggetto del processo di analisi e valutazione, in questa fase di applicazione, sono stati assoggettati allo strumento del controllo successivo di regolarità amministrativa, i sotto elencati provvedimenti:

- 1. determinazioni dirigenziali;**
- 2. determinazioni dirigenziali in funzione associata;**
- 3. determinazioni dirigenziali senza rilievo contabile;**
- 4. Contratti e convenzioni (tranne le concessioni cimiteriali e gli atti pubblici rogati dal segretario);**
- 5. Avvisi di accertamento IMU 2024;**
- 6. Avvisi di accertamento TARI 2019;**
- 7. Decreti e ordinanze;**
- 8. Pratiche suap**

2.3. Il sistema di campionamento e di scelta casuale

Nell'ambito delle suindicate categorie la sottoscritta segretario comunale dott.sa Ilaria Luciano ha proceduto **in data 28 aprile 2025 alle ore 15.30** all'estrazione casuale, dal sistema gestionale appositamente dedicato, con modalità casuale gestita informaticamente, di un numero di provvedimenti pari al **5%** per ciascuna tipologia, con arrotondamento all'unità superiore, in coerenza con quanto stabilito dal regolamento comunale sui controlli interni.

Gli atti, così estratti, sono stati sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa, con le modalità di seguito esplicitate.

Sono stati oggetto di controllo anche gli allegati, le relazioni, gli elaborati e i documenti, parte integrante dell'atto principale esaminato o dallo stesso richiamati o ai quali fa rinvio, qualora anch'essi inseriti nella procedura informatica.

Il sistema di estrazione utilizzato è BLIA.IT. Sono stati estratti in totale **n. 25 atti**.

2.4. Soggetto preposto al controllo

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato svolto dal Segretario generale con il supporto del funzionario che collabora per la funzione.

Il controllo in argomento si configura come un controllo di tipo "*collaborativo*" ed è finalizzato, si ribadisce, ad ottenere un miglioramento organizzativo e ad ottimizzare lo svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente.

Allo scopo di garantire sempre un controllo “dialogico” e costruttivo, il Segretario generale, se lo ritiene opportuno, può richiedere spiegazioni e chiarimenti al responsabile del settore che ha adottato l'atto interessato alla verifica.

2.5. La scheda/griglia analitica di controllo

In ottemperanza a quanto previsto dal regolamento comunale sui controlli interni, è stata elaborata ed è in uso una **scheda/griglia analitica di controllo**, contenente i parametri/indicatori di conformità. La predetta scheda costituisce il modello unitario di analisi e di valutazione di ogni singolo atto, oggetto di controllo, selezionato nel periodo di riferimento.

L'esame dell'atto, tendente a riscontrare la conformità dello stesso agli indicatori/*standard* di riferimento, predeterminati nella griglia, è effettuato dal Segretario generale, con il supporto del funzionario che collabora per la funzione.

Il riscontro della sussistenza dei parametri individuati nella scheda avviene con un meccanismo positivo/negativo.

L'esito positivo del controllo su ogni singolo atto è determinato dalla presenza di tutti gli indicatori di riferimento elencati nella griglia; in caso di mancanza di uno o più di essi, infatti, il Segretario generale, provvede, tempestivamente, a segnalare al dirigente responsabile del settore da cui promana l'atto, le eventuali irregolarità riscontrate, unitamente alle conseguenti direttive cui conformarsi, affinché, il destinatario della segnalazione, tenuto conto del principio dell'esclusività della responsabilità dirigenziale, valuti la necessità di porre in essere le eventuali misure correttive oppure, ritenendo di non dover aderire ai rilievi mossi, dia adeguata motivazione con formale nota scritta.

2.6. I parametri/indicatori di riferimento

Gli indicatori/*standard*, elencati nella scheda, da utilizzare per eseguire il controllo degli atti selezionati sono i seguenti:

- **indicatori soggettivi di chi emana l'atto** - è l'ambito attinente alla legittimazione ad emanare il provvedimento, ossia l'atto è stato adottato dal soggetto avente titolo e competenza a farlo; il soggetto non incorre in alcuna delle cause di **incompatibilità** previste dalla normativa vigente (con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione) e non sussistono **conflitti di interessi** in relazione all'oggetto dell'atto con riferimento alla normativa vigente (con particolare riferimento a quella relativa alla prevenzione della corruzione). L'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitti di interessi risulterà da apposita dichiarazione contenuta all'interno dell'atto stesso;
- **indicatori di legittimità normativa e regolamentare** - in tema di verifica: della conformità dell'atto alla normativa applicabile (unionale, statale, regionale e comunale,

sia generale che speciale, relativa alla materia oggetto dell'atto stesso); del corretto assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione dell'atto, con particolare attenzione ai dati personali sensibili o giudiziari, i quali devono essere trattati in conformità alla normativa sulla *privacy* (in specie riguardo alla esigenza di evitare ogni riferimento "eccedente" rispetto alle esigenze procedurali e provvidenziali); del pieno rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, di conclusione del procedimento;

- **indicatori relativi al contenuto e alla motivazione dell'atto** – attengono alla seguenti verifiche: il **contenuto** dell'atto sia chiaro, completo e congruente e, quindi, gli effetti del provvedimento siano chiaramente indicati nel dispositivo e non vi sia contradditorietà tra premessa e dispositivo stesso; la **motivazione** sia chiara, congruente e coerente, ossia indichi chiaramente i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, la decisione dell'Ente;
- **indicatore relativo ai pareri** - l'atto contiene tutti i pareri: parere di regolarità tecnica, regolarità contabile, visto attestante la copertura finanziaria, altri pareri obbligatori per legge di enti esterni all'Amministrazione.
- **indicatore di carattere specifico dell'atto (relativo al destinatario dell'atto)** - controllo della regolarità delle specifiche procedure relative alla scelta del contraente: MEPA, CONSIP, CIG, verifica delle condizioni soggettive dell'impresa DURC, ecc;
- **indicatore specifico dell'atto oggetto del controllo in coordinamento con il piano anticorruzione** – tale parametro consente di attuare uno stretto coordinamento tra l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza comunale, il quale identifica i processi dell'Ente a rischio di corruzione, definisce il relativo grado di rischio e descrive le misure di prevenzione adottate o da adottare; questo indicatore, infatti, attiene alla verifica se l'atto stesso rientri o meno all'interno dei processi a rischio mappati nel citato piano anticorruzione comunale e, in caso positivo, se siano state attuate le misure di prevenzione ivi previste, nell'ottica della realizzazione delle strategie di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità definite all'interno dell'Amministrazione.

Le attività relative al controllo in argomento e alla prevenzione della corruzione, pertanto, si esplicano nell'ambito di un processo di miglioramento continuo per il perseguimento dell'efficienza, efficacia e qualità dell'azione amministrativa, di promozione della "buona amministrazione" e di condivisione delle "buone prassi".

3. I RISULTATI DEL CONTROLLO

3.1. L'esito del controllo

Il presente verbale con allegate le schede/griglie di controllo contiene i risultati della verifica, le eventuali irregolarità riscontrate, con l'indicazione delle correlate direttive cui conformarsi, affinché lo stesso Responsabile ponga in essere eventuali interventi correttivi.

Precisamente:

Le risultanze del controllo per il 2024, consentono di poter giungere ad un giudizio complessivamente positivo sulla regolarità amministrativa.

È emersa la sostanziale conformità degli atti adottati e sottoposti al controllo rispetto agli indicatori elencati nelle schede/griglie di valutazione emanate dal Segretario comunale. Si chiede di prestare attenzione alla indicazione della normativa generale e di settore e sull'indicazione della assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi del soggetto che emana l'atto.

Il *report* è inviato al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, a tutti i responsabili, al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione.

Sassetta, 4 giugno 2025

il Segretario comunale

dott.sa Ilaria Luciano

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

SCHEDA/GRIGLIA ANALITICA DI CONTROLLO

SETTORE	DETERMINAZIONE/ALTRO ATTO N. ____ DEL	OGGETTO

PARAMETRI/INDICATORI DI RIFERIMENTO	CONTROLLO			ANNOTAZIONI
	SI	NO	NON RILEVA	
SOGGETTO/ORGANO COMPETENTE ALL'EMANAZIONE				
ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E DI CONFLITTO DI INTERESSI (del soggetto che adotta l'atto)				
INDICAZIONE/RISPETTO DELLA NORMATIVA E DELLE DISPOSIZIONI COMUNITARIE, STATALI, REGIONALI E COMUNALI SIA GENERALI CHE SPECIALI RELATIVE ALLA MATERIA OGGETTO DELL'ATTO				
CONTENUTO DISPOSITIVO DELL'ATTO: CHIARO COMPLETO CONGRUENTE				
MOTIVAZIONE: CHIARA CONGRUA COERENTE				
PARERI: regolarità tecnica; regolarità contabile; visto copertura finanziaria altri pareri obbligatori di Enti esterni				
RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTO				
PUBBLICAZIONE				
RISPETTO DELLA NORMATIVA: trasparenza privacy anticorruzione				
RISPETTO DEI REQUISITI DI CARATTERE SPECIFICO DELL'ATTO – REGOLARITÀ PROCEDURE (scelta del contraente, MEPA, CONSIP, CIG, DURC, ecc)				

EVENTUALI RILIEVI/DIRETTIVE CUI CONFORMARSI

DATA CONTROLLO	
----------------	--