

# COMUNE DI TORRE DI RUGGIERO

## Provincia di Catanzaro

\* \* \* \* \*

Piazza Municipio, 9 – 88060 Torre di Ruggiero CZ - tel. 096793112 fax 096793679  
e-mail [comune@comunetorrediruggiero.it](mailto:comune@comunetorrediruggiero.it) Cod. Fisc. 00297730798  
[www.comunetorrediruggiero.it](http://www.comunetorrediruggiero.it)

UFFICIO SEGRETERIA COMUNALE

COMUNE DI TORRE DI RUGGIERO  
Provincia di Catanzaro

05 MAG 2021

PROT N.

1246

**Oggetto: Attività di controllo interno sulla regolarità amministrativa nella fase successiva ( I ° semestre 2020) . Verbale.**

L'anno duemilaventuno il giorno 28 del mese di gennaio alle ore 10,20, in Torre di Ruggiero nella Residenza Comunale alla presenza dell'infrascritto Segretario Comunale Pittelli dott. Luciano , si procede al controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti del I° semestre 2020 ai sensi di quanto disposto dall'art.3 del d.l.10 ottobre 2012,n.174,convertito nella legge 7 dicembre 2012,n.213.

Si premette:

- che il Comune di Torre di Ruggiero ha approvato il regolamento sui controlli interni che dispone la costituzione di un nucleo di controllo unipersonale nella figura del Segretario Comunale e la tipologia di controllo "interno e a campione";
- che ,alla luce degli articoli 21 septies (nullità del provvedimento) e 21 octies (annullabilità del provvedimento) della legge 241/1990 e smi, dell'art.147 bis del TUEL e dell'art. 4 del regolamento dei controlli interni, la verifica della regolarità amministrativa degli atti ha lo scopo di accertare:
  - a) la regolarità dei procedimenti amministrativi,da intendersi come rispetto dei tempi,completezza dell'istruttoria,adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
  - b) il rispetto della normativa vigente,delle circolari ,dei regolamenti e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente;
  - c) la regolarità del provvedimento esaminato rispetto alla corrispondenza delle risorse gestite con quanto assegnato in sede di approvazione del documento di programmazione e di governo, nonché rispetto alle norme seguenti: Regolamento contabilità; Art.179-183-184-191-192 del D.Lgs 267/2000.
- che nella fase conclusiva dell'attività di controllo dei singoli provvedimenti,saranno utilizzate le sottoelencate griglie di valutazione:
  - a) Patologia Lieve: Quando l'atto legittimo presenta profili di inopportunità. Questa patologia viene segnalata nell'ambito della relazione annuale;
  - b) Patologia Severa: Quando i vizi dell'atto lo rendono illegittimo, e dunque annullabile, e tuttavia sanabile e confermabile, ovvero annullabile per via d'ufficio. Questa patologia viene immediatamente segnalata al Responsabile che ha adottato l'atto, con l'indicazione delle misure correttive più opportune;



c) Patologia Grave: Quando i vizi dell'atto ne comportano la nullità o l'inesistenza. Questa patologia viene immediatamente segnalata al Responsabile che ha adottato l'atto, con l'indicazione delle misure correttive più opportune.

- che nel periodo considerato risultano nominati i seguenti responsabili di Posizione Organizzativa:

a) Rag. Vincenzo Iozzo - Responsabile Settore Finanziario e Tributi e ad interim Responsabile Personale, Amministrativo e Servizi Sociali (Decreti Sindacali n. 3 del 30/01/2019 e n.3 del 03/02/2020)

b) Arch. Claudio Foti - Responsabile Settore Tecnico, Urbanistico e Vigilanza (Decreti Sindacali n. 1 del 10/01/2019 e n.1 del 02/01/2020);

- che la presente relazione sintetica, oltre a verificare la regolarità della gestione ai fini del rispetto delle regole amministrative, vuole essere anche un valido supporto per scelte decisionali necessarie alla razionalizzazione delle spese e all'ottimizzazione gestionale dell'Ente.

- che dal 01.01.2020 al 30.06.2020 risultano approvate:

a) dal Servizio Amministrativo un numero complessivo di 24 determinazioni (dal n.1 del 02/01/2020 al n.24 del 22/06/2020);

b) dal Servizio Finanziario un numero complessivo di 5 determinazioni (dal n.1 del 05/03/2020 al n.5 del 04/06/2020);

c) dal Servizio Tecnico un numero complessivo di 108 determinazioni (dal n.1 del 02/01/2020 al n.108 del 25/06/2020).

- che gli atti da verificare, pari al 10%, risultano nelle seguenti quantità:

a) nel Servizio Amministrativo n.3 atti;

b) nel Servizio Finanziario un solo atto;

c) nel Servizio Tecnico n.11 atti.

Inizia la procedura di estrazione casuale degli atti da sottoporre a controllo.

Si procede al sorteggio tramite un programma di generatore di numeri casuali.

Si inizia dal Servizio Amministrativo ove vengono sorteggiate le seguenti determinazioni :n.15 del 02/03/2020, n.20 del 16/04/2020 e n.22 del 21/05/2020.

Nel Servizio Finanziario viene sorteggiata la seguente determinazione :n.3 del 16/04/2020.

Nel Servizio Tecnico vengono sorteggiate le seguenti determinazioni: n.18 del 30/01/2020, n.20 del 20/02/2020, n. 33 del 24/02/2020, n.48 del 05/03/2020, n.56 del 19/03/2020, n.69 del 20/04/2020, n.74 del 27/04/2020, n.80 del 11/05/2020, n.92 del 04/06/2020, n.102 del 15/06/2020 e n.106 del 30/06/2020.

Terminate le operazioni di cui sopra viene disposta l'immediata acquisizione della copia degli atti sorteggiati, riservandosi eventualmente di richiedere ai Responsabili dei Settori la documentazione complementare.

Alle ore 11,35 si procede alla verifica per ogni determinazione sopra elencata della regolarità amministrativa

Alle ore 13,45 si evidenzia che il controllo dettagliato operato sulla regolarità amministrativa dei suddetti atti ha dato luogo alle seguenti risultanze:

a) Verifica Ufficio Personale, Amministrativo e Servizi Sociali

Atti sottoposti a controllo n.3

**Determinazioni nn. n.15 del 02/03/2020 (rilegatura registri stato civile), n.20 del 16/04/2020 (versamento Ministero Interno diritti CIE) e n.22 del 21/05/2020 (acquisto registri stato civile).**

Osservazioni: nessuna.



Su ciascun provvedimento amministrativo si è proceduto alla verifica degli elementi di cui sopra e non sono risultate anomalie o patologie da evidenziarsi.

L'attività amministrativa posta in essere risulta essere finalizzata all'indispensabile raggiungimento dei criteri operativi di maggior efficacia, efficienza ed economicità dell'Ente.

Si appalesa, pertanto, che gli atti verificati non presentano irregolarità che pregiudichino la legittimità o l'efficacia degli stessi.

b) Verifica Ufficio Finanziario-Tributi

Un solo Atto sottoposto a controllo

**Determinazioni n.3 del 16/04/2020 ( erogazione contributo fornitura libri di testo scuola media) .**

Osservazioni:nessuna.

Nei confronti del provvedimento amministrativo si è proceduto alla verifica degli elementi di cui sopra e non sono risultate anomalie o patologie da evidenziarsi.

L'attività amministrativa posta in essere risulta essere finalizzata all'indispensabile raggiungimento dei criteri operativi di maggior efficacia, efficienza ed economicità dell'Ente.

Si appalesa, pertanto, che l'atto verificato non presenta irregolarità che pregiudichino la legittimità o l'efficacia dello stesso.

c) Verifica Ufficio Tecnico e Urbanistico

Atti sottoposti a controllo n.11:

**Determinazioni n.18 del 30/01/2020 (fornitura corona ricorrenza IV novembre),n.20 del 20/02/2020 (liquidazione fornitura energia elettrica),n. 33 del 24/02/2020 (fornitura vestiario agenti polizia municipale),n.48 del 05/03/2020 (fornitura elettropompa per depuratore comunale),n.56 del 19/03/2020 (fornitura specchi parabolici stradali),n.69 del 20/04/2020 (fornitura a noleggio estintori in polvere),n.74 del 27/04/2020 (liquidazione servizio noleggio stampante),n.80 dell'11/05/2020 (fornitura linea internet uffici comunali),n.92 del 04/06/2020 (fornitura filtri per Casa dell'acqua),n.102 del 15/06/2020 (liquidazione fornitura energia elettrica) e n.106 del 30/06/2020 (fornitura lampada germicida).**

Osservazioni:nessuna.

Nei confronti del provvedimento amministrativo si è proceduto alla verifica degli elementi di cui sopra e non sono risultate anomalie o patologie da evidenziarsi.

L'attività amministrativa posta in essere risulta essere finalizzata all'indispensabile raggiungimento dei criteri operativi di maggior efficacia, efficienza ed economicità dell'Ente.

Si appalesa, pertanto, che l'atto verificato non presenta irregolarità che pregiudichino la legittimità o l'efficacia dello stesso

Al termine delle suddette operazioni di verifica viene redatto il presente verbale.

Copia del presente verbale viene trasmessa al Sindaco ,ad ogni singolo Responsabile di settore, al Revisore dei Conti ,al Presidente del Consiglio ,all'OIV e al Responsabile Settore Amministrativo affinché provveda alla sua pubblicazione in apposita sezione del sito istituzionale denominata "Controlli interni",direttamente accessibile dalla home page.

Torre di Ruggiero,28 gennaio 2021

**Il Segretario Comunale  
(Dr Luciano PITTELLI)**

