



COMUNE DI ANGRI  
Provincia di Salerno

Ufficio del Segretario Comunale

\*\*\*\*

Prot.com.n 0029021/2024

20/09/2024 14:46:17

**Verbale n. 2 del 20.09.2024**

**controllo successivo di regolarità amministrativa**

**Art. 8 - Controllo successivo di regolarità amministrativa**

del Regolamento dei Controlli Interni approvato con deliberazione di C.C. n. 3 del 10/01/2013

| Verbale |            | Anno                       |
|---------|------------|----------------------------|
| n.      | del        |                            |
| 02      | 20.09.2024 | I trimestre dell'anno 2024 |

➤ Il giorno 20.09.2024 alle ore 13,30 si è proceduto ad effettuare il controllo successivo sull'attività dei Responsabili di UOC relativa al campione degli atti sorteggiati con verbale n. 1 del 30.08.2024 (Prot.com. n. 26766 ) ai sensi dell'art. 8, comma 2, del suddetto Regolamento.

Ai sensi del vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni approvato con deliberazione del consiglio Comunale n. 3 del 10/01/2013 il controllo successivo di regolarità amministrativa verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati e che si ritiene di verificare in particolare gli standard di riferimento del controllo successivo di regolarità amministrativa sono i seguenti:

- a. *regolarità delle procedure;*
- b. *rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti;*
- c. *rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;*
- d. *conformità al programma di mandato, PEG, Piano della Performance;*

Come previsto dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2024/2026, approvato con delibera di Giunta Comunale n.115 del 06.06.2024, in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa si attua altresì la verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione.

Gli esiti del controllo effettuato sugli atti campionati sono riportati nelle schede allegate al presente verbale.

Gli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa, in linea generale, sono regolari. Si evidenziano alcune anomalie formali nella redazione degli atti, dovuti probabilmente a refusi e/o errori di distrazione (quali ad esempio la mancata indicazione del decreto sindacale di conferimento dell'incarico).

Si evidenzia che in alcune determinate di liquidazione sottoposte al controllo non risulta allegato il durc on line della ditta creditrice.

Si evidenzia altresì che una determinazione a contrarre non elenca tutti gli elementi richiesti dall'art.192 del TUEL e dall'art.37 del D.Lgs n. 36 del 2023, quali ) il fine che con il contratto si intende perseguire; b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali; c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

Ai fini della verifica prevista dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2024/2026, approvato con delibera di giunta comunale n. 115 del 06.06.2024, pur nei limiti degli atti estratti, non si evidenziano particolari criticità ed in particolare gli atti esaminati rispettano gli obblighi in tema di trasparenza amministrativa, la conformità alla normativa e il rispetto della parità di trattamento, con eccezione di n. 1 determinazione per la quale si è chiesto al Responsabile di agire in via di autotutela annullando d'ufficio l'atto, in quanto presenta un vizio di legittimità rappresentato dall'incompetenza relativa.

Si raccomanda agli uffici il rispetto del principio di tutela della privacy nella redazione degli atti amministrativi, in cui non devono figurare in alcun modo dati sensibili, quali ad esempio l'indicazione dell'Iban bancario; si raccomanda altresì i responsabili ad allegare alle determinate di liquidazioni la fattura elettronica ed il durc on le regolare della ditta creditrice; si raccomanda agli uffici di indicare in maniera precisa nelle determinazioni a contrarre tutti gli elementi richiesti dagli art.192 del TUEL e 37 del D.Lgs n.36 del 2023.

Il presente verbale viene trasmesso al Sindaco, ai Responsabili di UOC, all'organo di revisione, all'Organismo interno di valutazione ed al Presidente del Consiglio Comunale, nonché pubblicato sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente, sotto sezione " Controlli e Rilievi" .

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario Comunale  
( Dott.ssa Maria Luisa Mandara)

