



**COMUNE DI ROSOLINI**

**AI RESPONSABILI DEI SETTORI DELL'ENTE**

**epc**

**AL SINDACO**

**AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**AL NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

**AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

**Oggetto: Verbale controllo successivo di regolarità amministrativo-contabile QUARTO trimestre 2023.**

PREMESSO che negli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

CONSIDERATO che il sistema del controllo interno deve essere disciplinato nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione;

CONSIDERATO che la stesura del Regolamento richiesto dalla norma di legge consente di recepire in un documento unico la disciplina delle varie forme di controllo interno obbligatorie per gli Enti locali;

CONSIDERATO che con Delibera Consiglio comunale di Rosolini del 29 gennaio 2014 n. 3 detto regolamento è stato approvato dal Comune;

PRESO ATTO che con nota del Segretario Generale n. 8098 del 18.04.2023 è stato determinato il Piano operativo per i controlli per il 2023;

PRESO ATTO che il Segretario comunale è competente a svolgere il controllo amministrativo successivo secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, ed a verificare quindi la regolarità amministrativa sulle determinazioni che comportano impegno di spesa, sui contratti e su ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare;

ACCERTATO che, qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità particolarmente gravi su un determinato atto, il Segretario trasmette una comunicazione al Responsabile del settore, affinché questi possa valutare eventuali azioni correttive e/o l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa; a chiusura della verifica, il Segretario trasmette le risultanze del controllo descritte in una breve relazione in cui sono sinteticamente riportati il numero di atti e/o procedimenti esaminati e i rilievi sollevati, alla Giunta tramite il Sindaco, al Consiglio comunale tramite il suo

Presidente, ai Responsabili di Posizione Organizzativa, al Revisore dei conti, all'Organismo di valutazione, come documenti utili per la valutazione.

### TUTTO CIO' PREMESSO

il Segretario Generale, coadiuvato dai dipendenti individuati, effettua il controllo degli atti sorteggiati in data 29/01/2024 giusto verbale a firma del Segretario Generale e dai dipendenti componenti dell'UCA, relativamente al QUARTO trimestre 2023.

Si effettua la verifica degli atti sorteggiati, secondo l'ordine espresso dal verbale di sorteggio, con l'ausilio delle dipendenti componenti dell'UCA.

Per ciascun atto sottoposto a controllo si compila con l'assistenza dei dipendenti dell'Ufficio Controlli Amministrativi una specifica check-list, utile alla rilevazione immediata di tutti gli elementi essenziali e necessari per la validità e la correttezza del provvedimento, tali schede restano depositate presso la Segreteria comunale.

**Dalle risultanze dei controlli svolti per il trimestre di riferimento si ricava un generale miglioramento nella regolarità e completezza degli atti amministrativi prodotti dall'Ente, si registrano solo sporadiche criticità formali connesse alla mancata indicazione dell'attestazione di regolarità amministrativa e agli obblighi di pubblicazione.**

Per approfondire gli esiti del controllo interno si invita a consultare le schede di rilevazione depositate.

**Il Segretario Generale**  
Dott. Giuseppe Benfatto

