



COMUNE DI TAVAGNACCO
PROVINCIA DI UDINE

N.RO DETERMINA	DATA ADOZIONE	PROPOSTA DA	N.RO PROG.	DATA PROPOSTA
789	26/05/2025	SEGRETERIA GENERALE	8	26/05/2025

OGGETTO: DEFINIZIONE CRITERI E ATTI DA SOTTOPORRE PER IL PERIODO 01.01.2024-31.12.2024 AL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA.

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO che:

- il Decreto Legge n. 174/2012, come convertito dalla Legge n. 213/2012, ha reso obbligatoria l'approvazione di un Regolamento disciplinante gli strumenti e le modalità dei controlli interni di cui al novellato art. 147 del TUEL che, per gli Enti locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, prevede le seguenti forme di controllo: regolarità amministrativa e contabile, di gestione, sugli equilibri finanziari;
- l'art. 14, comma 33 della L.R. n. 27 dd. 31/12/2012 ha specificato che le disposizioni di cui al D.L. n. 174/2012 si applicano anche nella Regione Friuli Venezia Giulia nel rispetto degli art. 3, 4 e 18 del D. Lgs. n. 9/1997 ed in conformità con quanto previsto dall'art. 27, co. 1 della L.R. n. 23/1997;

RICHIAMATA la deliberazione n. 5 del 31 gennaio 2013 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il "*Regolamento sul sistema dei controlli interni*";

CONSIDERATO che all'art. 5 del suddetto Regolamento, denominato "Fasi del controllo di regolarità amministrativa", è previsto che:

"5. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, è svolto dal Segretario generale che può farsi coadiuvare da altri soggetti interni con requisiti di indipendenza per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche.

6. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene esercitato con cadenza, di norma, quadrimestrale, sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e su altri atti amministrativi secondo quanto previsto dal comma successivo.

7. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuato dal Segretario generale su tutte le determinazioni di impegno di spesa di valore superiore a 40.000,00 euro; sui contratti nonché su ulteriori atti scelti (quali, ad esempio, deliberazioni e ordinanze), anche ai fini della lotta alla corruzione, secondo una selezione casuale effettuata dal Segretario generale con motivate tecniche di campionamento, definite annualmente con atto organizzativo del Segretario stesso ... Il controllo, di norma, viene comunque effettuato sul 5% del totale degli atti adottati da ciascun Responsabile di Area.

8. Il Segretario generale predispone un referto periodico quadrimestrale che viene trasmesso, entro 15 giorni dalla sottoscrizione, ai Responsabili delle Aree, unitamente alle direttive a cui uniformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti, all'OIV, che ne tiene conto ai fini della valutazione della prestazione, al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale."

RITENUTO, al fine di adempiere all'obbligo di controllo successivo di regolarità amministrativa, che per il periodo 01.01.2024-31.12.2024 siano sottoposti a controllo i seguenti atti:

- 1) tutte le determinazioni con le quali i Responsabili delle Aree hanno disposto l'assunzione di impegni di spesa di valore superiore a 40.000,00 €;
- 2) il 10% dei contratti stipulati mediante scrittura privata o scrittura privata autenticata;
- 3) il 5% delle determinazioni adottate da ciascun Responsabile di Area;
- 4) altre tipologie di atti quali deliberazioni di Giunta e di Consiglio, ordinanze e permessi;

RITENUTO, quindi, di stabilire che il campione delle determinazioni da sottoporre a controllo

successivo, sia composto dalla 5^a determinazione adottata nel periodo di riferimento da ciascun Responsabile di Area e da quelle successive, da individuarsi utilizzando un passo di intervallo pari a 5 (cinque), e ciò, fino a raggiungere il 5% delle determinazioni (cioè 5^a, 10^a, 15^a, 20^a ecc....);

CONSIDERATO, inoltre, opportuno che per il periodo 01.01.2024-31.12.2024 siano sottoposti a controllo successivo anche ulteriori tipi di atti, previa estrazione a sorte compiuta dal Segretario Comunale secondo un criterio "random", quali:

- deliberazioni di Giunta Comunale;
- deliberazioni del Consiglio Comunale;
- ordinanze;
- permessi di costruire;
- contratti con scrittura privata;

DATO ATTO che:

- il controllo successivo di regolarità amministrativa per il periodo 01.01.2024-31.12.2024 viene esercitato secondo gli standard riportati nelle allegate schede (schede 1 e 2);
- ad ogni Responsabile di Area dell'Ente sarà inviata una specifica richiesta finalizzata ad ottenere:
 - o la precompilazione delle schede suindicate 1 e 2 per le ordinanze, i permessi a costruire e i contratti con scrittura privata;
 - o copia delle determinazioni di assunzione di impegni di spesa di valore superiore a 40.000,00 €;

RICORDATO che gli esiti dell'attività di controllo produrranno specifici referti che saranno trasmessi a cura dello scrivente, entro 15 giorni dalla sottoscrizione, ai Responsabili di Area Titolari di Posizione Organizzativa, unitamente alle direttive a cui uniformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti, all'O.I.V., che ne tiene conto ai fini della valutazione della prestazione, al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale;

ACCERTATO che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico finanziaria e che pertanto non si rende necessario acquisire il visto di regolarità contabile di cui all'art. 183, co. 7, d.lgs. n.267/2000;

VISTO l'atto di nomina del segretario comunale titolare della sede di segreteria convenzionata fra i Comuni di Tavagnacco e Reana del Roiale prot. 20594 del 01.08.2023 e il successivo decreto prefettizio prot. 25645 del 29.09.2023 di presa d'atto dello scioglimento della convenzione per la gestione associata dell'ufficio segretario;

DATO ATTO che a seguito dello scioglimento della convenzione suddetta il Segretario Comunale conserva la titolarità del Comune capo convenzione e pertanto della sede di segreteria del Comune di Tavagnacco;

VISTI

- il Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del C.C. n. 5 del 31/01/2013;
- il D.lgs. 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- lo Statuto comunale;

DETERMINA

- 1) di dare atto che la premessa fa parte integrante del presente provvedimento e ne costituisce motivazione ai sensi dell'art. 3 della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 2) di stabilire, al fine di adempiere all'obbligo di controllo successivo di regolarità amministrativa, che per il periodo 01.01.2024-31.12.2024 siano sottoposti a controllo i seguenti atti:
 - A. tutte le determinazioni con le quali i Responsabili delle Aree hanno disposto l'assunzione di impegni di spesa di valore superiore a 40.000,00 €;
 - B. il 10% dei contratti stipulati mediante scrittura privata o scrittura privata autenticata;
 - C. il 5% delle determinazioni adottate da ciascun Responsabile di Area che verranno individuate mediante il seguente criterio: "il campione delle determinazioni da sottoporre a controllo successivo sarà composto dalla 5^a determinazione adottata da ciascun Responsabile di Area e da quelle successive, da individuarsi utilizzando un passo di intervallo costante e ciò fino a raggiungere il 5% delle determinazioni (cioè 5^a, 10^a, 15^a, 20^a, ecc.);
 - D. di stabilire che per il periodo 01.01.2024-31.12.2024 siano sottoposti a controllo successivo anche i seguenti atti, previa estrazione a sorte compiuta dal Segretario Comunale, secondo

un criterio "*random*":

- deliberazioni di Giunta Comunale n. 10;
 - deliberazioni del Consiglio Comunale n. 5;
 - ordinanze n. 3;
 - permessi di costruire n. 3;
- 3) di stabilire che il controllo successivo di regolarità amministrativa per il periodo 01.01.2024-31.12.2024 viene esercitato secondo gli standard riportati nelle allegate schede (schede 1 e 2);
- 4) di dare atto che ad ogni Responsabile di Area dell'Ente sarà inviata una specifica richiesta finalizzata ad ottenere:
- la precompilazione delle schede suindicate 1 e 2 per le ordinanze, i permessi a costruire e i contratti con scrittura privata;
 - copia delle determinazioni di assunzione di impegni di spesa di valore superiore a 40.000,00 €;
- 5) di dare atto che gli esiti dell'attività di controllo produrranno specifici referti che saranno trasmessi a cura dello scrivente, entro 15 giorni dalla sottoscrizione, ai Responsabili delle Aree, unitamente alle direttive a cui uniformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti, all'O.I.V., che ne tiene conto ai fini della valutazione della prestazione, al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale;
- 6) di dare atto che i referti suddetti saranno pubblicati, anche alla luce di quanto previsto del recente D. Lgs. n. 33/2013 riguardante il riordino degli obblighi di pubblicità e trasparenza, sul sito internet istituzionale all'interno dell'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*";
- 7) di individuare nel dipendente Ermacora Desy, istruttore amministrativo cat. C in servizio presso la Segreteria Generale, il collaboratore interno che coadiuverà il Segretario Comunale nell'espletamento dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al presente atto.

DICHIARA

- che per il firmatario del presente provvedimento, in forza della presente dichiarazione, e per il personale che ha avuto parte all'istruttoria non sussistono le cause di astensione previste dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali del Comune di Tavagnacco, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 15.10.2024, non risultano conflitti di interesse;
- che il responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 è il firmatario del presente provvedimento;
- che la presente determinazione è firmata digitalmente e conservata in apposito archivio informatico.

Documento originale firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 e s.m.i.

IL SEGRETERIO COMUNALE
(F.to Dott.ssa LUISA CANTARUTTI)



COMUNE DI TAVAGNACCO
PROVINCIA DI UDINE

N.RO DETERMINA	DATA ADOZIONE	PROPOSTA DA	N.RO PROG.	DATA ESECUTIVITÀ
789	26/05/2025	SEGRETERIA GENERALE	8	26/05/2025

OGGETTO: DEFINIZIONE CRITERI E ATTI DA SOTTOPORRE PER IL PERIODO 01.01.2024-31.12.2024 AL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 e s.m.i.

Il sottoscritto, impiegato responsabile della pubblicazione, certifica che copia della presente determina viene affissa all'Albo Pretorio on line il 26/05/2025 e che vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi, precisamente fino al 10/06/2025.

Comune di Tavagnacco, addì 26/05/2025

Il Responsabile della pubblicazione
F.to Annamaria Di Lenardo

E' copia conforme all'originale firmato digitalmente.