

**COMUNE DI TORRETTA
PROVINCIA DI PALERMO**

**UFFICIO DI SEGRETERIA
ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO
VERBALE N. 2 del 31/07/2025**

OGGETTO: Individuazione degli atti adottati dal 01.01.2024 al 31.12.2024 da sottoporre al controllo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 7 del Regolamento del sistema dei controlli interni.

L'anno duemilaventicinque, il giorno 31 del mese di Luglio, alle ore 14,00 presso l'ufficio di Segreteria, è presente il Segretario comunale, dott.ssa Claudia Faranda, assistito dal dipendente Sig. Francesco Gambino, il quale procede alla redazione del report inerente l'attività di controllo interno ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000, acquisendo la scheda di individuazione degli atti adottati dal 01.01.2024 al 31.12.2024, prodotta tramite estrazione a sorteggio dalla procedura Halley e tramite altro sistema di estrazione casuale, da sottoporre controllo successivo di regolarità amministrativa.

Premesso che l'art. 7, comma 4 e seguenti del Regolamento del sistema dei controlli interni prevede che *“nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo di regolarità amministrativa è svolto dal Segretario comunale che si avvale del supporto della struttura preposta ai controlli interni. Esso viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Responsabili di Settore e mira alla verifica del contenuto del provvedimento, dell'iter procedurale seguito, il rispetto dei termini, in osservanza delle disposizioni normative e delle eventuali direttive interne. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato trimestralmente a campione sulle determinazioni dirigenziali di impegno e liquidazione della spesa e di accertamento delle entrate e sui contratti, e altri atti amministrativi previsti dalla norma, nella misura del 10 % del totale degli atti adottati da ogni Responsabile di Settore, di importo superiore a euro 5000”*.

Vista la determina del Segretario comunale n. 1 del 4 Giugno 2025 con la quale è stato adottato un atto organizzativo in materia di controlli di regolarità amministrativa e contabile per gli anni 2023, 2024 e 2025.

Considerato che tra gli atti da sottoporre a controllo successivo rientrano, oltre a quelli adottati dai Responsabili di Settore, anche i provvedimenti del Sindaco (ordinanze e decreti sindacali) nonché i contratti.

Considerato che la selezione del campione di atti da sottoporre a verifica per l'anno 2024 è stata effettuata mediante utilizzo del sistema di sorteggio casuale degli atti di cui è dotata la software house comunale (per l'estrazione degli atti superiori a 5000 euro) e di altro software per il calcolo della percentuale del 10%, non essendo dotato il sistema Halley della possibilità di eseguire contestualmente l'estrazione casuale di atti di importo superiore a 5000 ed entro il parametro del 10%.

Riscontrato che per il periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2024 risultano, secondo tale metodo di selezione, nel complesso i seguenti atti e il relativo numero di atti da sottoporre a controllo:

TIPOLOGIA ATTI	Totale atti (di importo superiore a 5000 euro)	10%	Atti da controllare
determinazioni 1° settore	91	9,1	9
determinazioni 2° settore	3	0,3	1
determinazioni 3° settore	33	3,3	3
determinazioni 4° settore	45	4,5	4
ordinanze del sindaco e dei Settori (senza importo)	49	4,9	5
decreti sindacali (senza importo)	18	1,8	2

Dato atto delle risultanze del sorteggio eseguito tramite estrazione effettuata dal Segretario comunale, con la collaborazione del Sig. Gambino Francesco, per ogni Settore per le determinazioni e le ordinanze e per i decreti e ordinanze sindacali, sono stati estratti **per il periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2024** i seguenti atti da sottoporre a controllo:

Determinazioni 1° settore: nn. 11 del 12/02/2024 – 50 del 22/03/2024 – 73 del 29/03/2024 – 113 del 16/05/2024 – 317 del 4/12/2024 – 24 del 4/12/2024 – 335 del 4/12/2024 – 339 del 9/12/2024 e 396 del 31/12/2024;

Determinazioni 2° settore: n. 23 del 24/07/2024;

Determinazioni 3° settore: nn. 18 del 29/03/2024 – 31 del 22/07/2024 – 93 del 31/12/2024;

Determinazioni 4° settore: nn. 15 del 30/4/2024 – 42 del 12/09/2024 – 94 del 19/12/2024 – 112 del 31/12/2024;

Ordinanze del Sindaco/Settori: nn. 2 del 02-05-2024 (IV Settore) - 4 del 18-03-2024 (Sindaco) - 16 del 23-07-2024 (Sindaco) - 37 del 27-12-2024 (Sindaco) - 5 del 25-05-2024 (III Settore);

Decreti sindacali: nn. 2 del 10-01-2024 - 9 del 20-02-2024.

Per quanto concerne, invece, il controllo sui **contratti** si dà atto che, con nota con prot. n. 7812 del 5/06/2025 il Segretario comunale ha inviato ai Responsabili di tutti i Settori una richiesta di informazioni, da fornire entro 10 giorni, sui contratti stipulati a partire dal 1° gennaio 2023 sino a quella data, in quanto la selezione degli atti da sottoporre a controllo che non sono inseriti nella software house di questo Comune - come i contratti - viene effettuata mediante sorteggio manuale, ma sul Repertorio dei Contratti che si trova presso l'ufficio di segreteria risulta un unico atto datato 30/01/2023.

Per l'anno 2024 sono, tuttavia, pervenute informazioni esclusivamente dal I Settore che ha fornito, brevi manu, atti non rientranti nel concetto di "contratto" in senso stretto e che, pertanto, non si ritiene di sottoporre a controllo (Patti di accreditamento per interventi e servizi di inclusione per i beneficiari RDC, prot.15216 del 15/11/2024 - Patti di accreditamento per la gestione a mezzo voucher del servizio di assistenza domiciliare agli anziani residenti nel comune di Torretta, prot. 4756 del 10/04/2024 - Patti di accreditamento per la gestione del servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione, prot. n. 13473 e 13470 del 15/10/2024 - Convenzioni tra l'ente locale e le comunità alloggio per minori, prot. 4754 del 10/04/2024, 6477 del 20/05/2024, 8754 del 4/07/2024 - Convenzione casa protetta, prot. 10106 del 1/08/2024).

Pertanto, per quanto riguarda l'anno 2024, non essendo pervenuti dagli altri Settori i chiarimenti richiesti, il controllo sui contratti non potrà essere effettuato, riservandosi di integrare tali controlli in un momento successivo, qualora pervengano le informazioni richieste.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto alle ore 14:45 e conservato in unico esemplare presso l'ufficio di segreteria; una copia viene trasmessa ai Responsabili di Settore con il sistema di comunicazione elettronica interna.

Il testimone
Sig. Francesco Gambino



Il Segretario comunale
Dott. ssa Claudia Faranda

