



Direttiva n.2/2024

Ai Responsabili SETTORE
S E D E

E p.c.

Al Sindaco
S E D E

Al Revisore dei Conti
ludovico@studio-trevisan.com

Al Nucleo di Valutazione
b.susio@sistemasusio.it

OGGETTO: Piano operativo annuale sui controlli interni di regolarità amministrativa nella fase successiva per l'anno 2024.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la Legge n.190/2012: “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*” di immediata operatività;

VISTO l’art.147 bis del D.Lgs 267/2000 e s.m.i., introdotto dall’art.3 D.L. 10.10.2012 n.174, convertito in Legge 7 dicembre 2012 n.213 avente ad oggetto: “Controllo di regolarità amministrativa e contabile”;

VISTO il vigente “Regolamento dei controlli interni” approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 12.02.2013;

RICHIAMATI, in particolare, gli artt. 9 e ss del citato Regolamento;

VISTO il Decreto Sindacale n. 4 del 02.02.2023 con il quale è stata attribuita al Segretario Generale la titolarità delle funzioni di controllo interno di regolarità amministrativa;

PRESO ATTO che risulta necessario pianificare l’attività afferente ai controlli successivi di regolarità amministrativa per l’anno 2024;

DATO ATTO che per il controllo di che trattasi è stata predisposta dal Segretario Generale apposita check list preordinata a verificare la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati con riferimento alla regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi, affidabilità dei dati in essi riportati, rispetto della normativa e delle disposizioni regolamentari, coerenza con le previsioni del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza, ed, in particolare, con le previsioni relative all’applicazione delle misure in materia di conflitto di interessi;

TUTTO ciò premesso;

DISPONE

che per l'anno 2024 le attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva siano focalizzate sui seguenti atti:

- a) determinazioni dei responsabili di settore;
- b) contratti in forma di scrittura privata di valore superiore a 10.000 euro;
- c) ordinanze;
- d) decreti.

Il controllo viene effettuato procedendo all'estrazione a sorte degli atti amministrativi nella misura del 5% per ogni tipologia, avvalendosi del generatore di numeri casuali online reperito gratuitamente sul sito: <https://www.blia.it/utuli/casuali/>.

Per l'attività di controllo ci si avvale della check list – scheda di controllo regolarità amministrativa – appositamente predisposta e attualmente utilizzata nell'attuazione del Piano dei Controlli interni.

Il presente atto viene trasmesso ai Responsabili di Settore, per conoscenza al Sindaco, e messo a disposizione del Revisore dei Conti e del Nucleo di Valutazione.

Dalla residenza municipale, li 17 luglio 2024

Il Segretario Generale
Dr ssa Michela Targa

