



CITTA' DI AFRAGOLA

Città Metropolitana di Napoli

Ufficio del Segretario generale Servizio controlli
Interni regolarità amministrativa

mail: segretario.generale@comune.afragola.na.it
pec: segretario.generale@pec.comune.afragola.na.it

Disposizione di servizio del Segretario Generale

Oggetto: Atto organizzativo sui controlli interni di regolarità amministrativa – Nomina Gruppo di Lavoro anno 2022

Il Segretario Generale

Visto l'art. 147 – bis del D.Lgs. 267/2000 introdotto dall'art. 3 comma 1 lettera d) del D.L. n. 174 del 10.10.2012 , convertito con modificazioni dalla Legge n. 213 del 2012, avente ad oggetto: “ controllo di regolarità amministrativo-contabile “ ed in particolare il secondo comma che dispone:

“ il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente, sotto la direzione del Segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento ”.

Visto il Regolamento comunale sui controlli interni , predisposto in forza dell'art. 3 comma 2 del citato D.L. 174/2012 conv, din L. 213/2012 , approvato con deliberazione consiliare n. 24 del 15.02.13, e successivamente modificato ed integrato con delibera C.C. n. 2/2019 ed in particolare l'art. 5 comma 8 che prevede che per tutti gli adempimenti correlati al controllo di regolarità amministrativa, il Segretario Generale si avvale di una apposita struttura composta da idoneo personale interno, nominata dallo stesso con separata disposizione;

Precisato che in ossequio ai principi di rotazione come declinati nel Regolamento sui Controlli interni occorre disporre un avvicendamento del personale che comporrà il Gruppo di lavoro di cui in oggetto;

Evidenziato che il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è una procedura di verifica funzionale al servizio di organizzazione, con la precipua finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo Statuto e ai Regolamenti;

Evidenziato ancora che la medesima tipologia di controllo, lungi dal caratterizzarsi con finalità punitive, è da intendersi quale parte integrante e sostanziale dell'amministrazione attiva, tesa al costante e progressivo miglioramento della qualità degli atti amministrativi posti in essere dai soggetti responsabili;

Dato atto che il presente provvedimento è da intendersi adottato allo scopo di avviare senza indugio le previste attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva da parte della sottoscritta Segretario Generale di questo Ente;

Per quanto suesposto e rappresentato,

Ravvisata la necessità di dover procedere, con estrema urgenza, alla costituzione di un gruppo di lavoro di supporto allo scrivente nell'attività in argomento, individuando, tra i dipendenti comunali, quelli in possesso, secondo la valutazione insindacabile del sottoscritto, di adeguate capacità professionali, per un numero di 4 (quattro);

Visti

-l'art. 98 D.Lgs. 267/000;

-lo Statuto comunale

-Il Regolamento Uffici e Servizi

-Il PTPC anni 2021/2023;

-il Codice di Comportamento del Personale del Comune di A f r a g o l a , approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 40/2021;

-il Regolamento comunale sui controlli interni, predisposto in forza dell'art. 3 comma 2 del citato D.L. 174/2012 conv. din L. 213/2012 , approvato con deliberazione consiliare n. 24 del 15.02.2013, e successivamente modificato ed integrato con delibera C.C. n. 2/2019

DISPONE

DI DEFINIRE il Gruppo di lavoro per il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva, in ottemperanza all'art. 147 bis del D.L. 174/12 nonché all'art. 5 comma 8 del Regolamento sui Controlli Interni, come di seguito esposto:

NOMINATIVO	UFFICIO DI APPARTENENZA	PROFILO E CATEGORIA
Angela Caputo	Settore Finanziario – Servizio Tributi	cat D profilo Direttivo amministrativo
Giuseppina Stendardo	Settore Finanziario – Servizio Tributi	cat. C - profilo professionale Istruttore amministrativo contabile
Umberto Setola	Settore Avvocatura	cat. c-profilo professionale Istruttore Informatico
Francesco Pasquale Del Prete	Servizio Affari Generali – Ufficio Risorse Umane	cat. C -profilo professionale Istruttore amministrativo contabile

DARE ATTO che detto gruppo di lavoro espletterà la propria attività sotto la direzione dello scrivente, attraverso opportune direttive, nel rispetto delle modalità e dei principi indicati nel regolamento comunale disciplinante i controlli interni.

- Il presente atto è trasmesso agli interessati e copia dello stesso è conservato nei provvedimenti del Segretario Generale, a cura della dipendente Luisa Micillo dell'ufficio di segreteria generale.
- Il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "altri contenuti - Prevenzione della corruzione" del Sito istituzionale del Comune.

Il Segretario Generale

Avv. Mario Nunzio

Anastasio

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.lgs. 39/93)