



COMUNE DI CASALGRASSO

Provincia di Cuneo

CAP 12030 Piazzale Cavalieri di Vittorio Veneto, 8 – Tel. 011/97.56.50 Fax. 011/97.51.50

Partita I.V.A.: 00468030044 – Cod. Fisc. 86001710044

e-mail: anagrafe.casalgrasso@ruparpiemonte.it

pec: comune.casalgrasso.cn@legaimail.it

PROT. N. 1513 del 11-11-2016

ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA anno 2016

IL SEGRETARIO

Visto l'art.147 – bis del Dlgs. 267/2001, *introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012*, avente ad oggetto Controllo di regolarità amministrativa e contabile ed in particolare il secondo comma che dispone:

2. 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 di 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 sui controlli interni, predisposto in forza dell'art.3 comma 2 del DL 174/2012 conv. in L.213/2012, adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n2 del 26.3.2013 ed in particolare l'art. 4 sulle modalità di attuazione del controllo nella fase successiva all'emanazione dell'atto;

Tenuto conto dei principi di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo;

Vista altresì la legge 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – che, nel prevedere la definizione di un piano anticorruzione da parte di tutte le PA, individua al comma 9, tra le altre, le seguenti esigenze da soddisfare:

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) omissis

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) f) omissis

Considerato che il comma 16 dell'articolo unico della citata legge segnala i seguenti procedimenti, cui garantire la trasparenza dell'azione amministrativa (che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione):

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Ritenuto pertanto di focalizzare i controlli, nell'anno 2016, in quelle che si ritengono le possibili aree di rischio dell'azione amministrativa, tenendo conto anche dei principi di buon andamento ed imparzialità di cui all'art.97 della Costituzione;

DISPONE

1) AMBITI DI CONTROLLO

Per l'anno 2016, in prima applicazione le attività di controllo saranno effettuate su un campione del 10%, arrotondato all'unità superiore, delle determinazioni o degli altri atti indicati all'art. 4 del citato Regolamento sui controlli interni.

Oltre ai profili di verifica indicati nel suddetto regolamento (rispetto della normativa inerente la materia tipica dell'atto emanato), sui seguenti procedimenti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità come indicato in premessa, verranno presi in considerazione i profili indicati per ciascuna categoria:

- a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto;
- b) Concessione di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;
- c) Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;
- d) Verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990;
- e) Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale o progressioni di carriera, laddove espletate

2) MODALITA' OPERATIVE

Negli ambiti di attività sopra individuati si procederà mediante estrazione da svolgersi presso l'ufficio segreteria con la partecipazione di 1 responsabile di servizio, con l'utilizzo di un software generatore di numeri casuali. L'estrazione viene effettuata, in prima applicazione, con riferimento al I semestre 2016 nel mese di novembre e nel mese di gennaio dell'anno successivo per il 2° semestre.

Le copie degli atti estratti corredate dai principali atti istruttori vengono consegnate al segretario per l'esame.

Nel corso delle attività di controllo possono essere richieste integrazioni documentali o audizioni dei responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi.

Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del sottoscritto con la compilazione dell'allegata scheda. Viene altresì redatta una relazione conclusiva ai sensi dell'art. 8 del Regolamento sui controlli interni.

UFFICI COINVOLTI

Il personale che coadiuverà il sottoscritto Segretario nelle attività di controllo è individuato in primo luogo nel Responsabile del Servizio Amministrativo e Servizi Demografici.

Per particolari atti o procedimenti da controllare il Segretario potrà avvalersi della collaborazione di altri dipendenti e funzionari comunali, in ragione della loro specifica competenza e professionalità.

Copia del presente provvedimento viene trasmessa ai Responsabili di Servizio e pubblicata all'Albo Pretorio on line e, in maniera permanente, nell'apposita sezione del sito web istituzionale dell'ente dedicata ai controlli. Ulteriore copia viene trasmessa per conoscenza al Sindaco, al Revisore del conto ed all'Organismo interno di valutazione.

Casalgrasso, 11.11.2016



IL SEGRETARIO COMUNALE
Laura Griotto

SCHEDA CONTROLLI INTERNI

Controllo successivo di regolarità amministrativa	Numero
	Data
Tipo Atto: Numero: del Oggetto: Area: Tipologia:	
Indicatori di conformità	
REGOLARITA' DELLE PROCEDURE: il procedimento è corretto	
RISPETTO DEI TEMPI il procedimento è stato concluso nel rispetto dei termini procedurali	
CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI il provvedimento è formalmente corretto ed adeguatamente motivato	
AFFIDABILITA' DEI DATI RIPORTATI NEI PROVVEDIMENTI E NEI RELATIVI ALLEGATI : i richiami sono corretti, la documentazione è completa e conservata	
RISPETTO DELLE NORMATIVE LEGISLATIVE IN GENERALE, CONFORMITA' ALLE NORME REGOLAMENTARI	
CONFORMITA' AL PROGRAMMA DI MANDATO, P.E.G., ATTI DI PROGRAMMAZIONE, CIRCOLARI INTERNE, ATTI DI INDIRIZZO	
Indice medio di conformità	

La valutazione può essere: 3 (Conforme), 2 (Sostanzialmente conforme ma con rilievi di miglioramento), 1 (Non conforme).

Osservazioni, anche per il caso in cui siano attribuiti punteggi inferiori a 3
Indicazioni cui uniformarsi in caso di non conformità

Data
controllo interno

Il Responsabile del
Il Responsabile del Servizio