



COMUNE DI GIOIOSA JONICA

89042 - Provincia di Reggio Calabria -

Partita IVA 00288960800 - ☎ (0964) 51536 - Fax (0964) 410520

Prot. n. 6068

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA'

AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

DISPOSIZIONI OPERATIVE

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla legge 213/2012, avente ad oggetto "Controllo di regolarità amministrativa e contabile";

Viso il regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 03 del 08.01.2013 ed in particolare l'art. 4 del predetto regolamento: "Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva";

Vista altresì la legge 190/2012: "Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" di immediata operatività ;

Considerato che l'art. 1, comma 16, della citata legge 190 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'art 117, II comma, della Carta Costituzionale:

- Autorizzazione e/o concessioni;
- Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici (D.Lgs 163/2006 e ss.mm.);
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici privati;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs 150/2009

Considerato che è stato approvato il piano triennale anticorruzione "Prime misure" ed in particolare l'art.4 del predetto piano " Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione" stabilisce che il Segretario ai fini della verifica e del monitoraggio adotta le metodologie e gli strumenti utilizzati ai fini del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva previsti dal regolamento comunale sui controlli interni sopra richiamato;

Visto l'art. 4, comma 4, del Regolamento comunale sui controlli interni che recita: " *il controllo di cui al presente articolo viene effettuato su tutti gli atti attraverso un sorteggio casuale effettuato mensilmente dal segretario in misura non inferiore al 10% del totale degli atti adottati da ciascun responsabile di settore. Le tecniche di campionamento sono elaborate dal segretario col supporto del nucleo di valutazione*";

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

Tanto premesso

DISPONE

AMBITO DI CONTROLLO

Nell'anno 2013 le attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva saranno focalizzate sui seguenti atti:

- Tutte le determinazioni dei responsabili di settore;
- Procedure concorsuali e di selezione del personale laddove espletate.

MODALITA' OPERATIVE

Per effettuare l'attività di controllo si procederà mediante pubblica estrazione da svolgersi trimestralmente presso la sala Giunta in data e ora preannunciata mediante apposita comunicazione inviata a mezzo pec ai responsabili di Settore, di cui verrà redatto apposito verbale.

Alla riunione parteciperà anche il revisore dei conti.

Il campione dei documenti da sottoporre a controllo successivo, ovvero il 10 % del totale degli atti adottati dai singoli settori, verrà estratto tra tutte le determinazioni, atti di scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi; procedure di selezione del personale.

L'estrazione avverrà utilizzando la procedura del "Controllo a campione puro" così come elaborata dai sistemi statistici. Il metodo consiste nell'utilizzare la funzione statistica "Casuale" disponibile nell'ambito dell'applicativo Microsoft excel tra le funzioni appartenenti alla categoria "Matematiche e trig", che restituisce un numero casuale uniformemente distribuito ossia cambia se viene ricalcolato e maggiore o uguale a 0 e minore di 1, mediante l'applicazione, ai numeri con i quali sono indicati gli atti da controllare, della formula: **"INT (CASUALE) ()*(B-A+1)+A) – con A = Numero primo atto del periodo di riferimento e B = Numero ultimo atto del periodo di riferimento**

Le copie degli atti estratti, corredate dai principali atti istruttori, dovranno essere consegnate al segretario, per il tramite dell'Ufficio di Segreteria Generale entro i successivi tre (3) giorni.

Nel corso dell'attività di controllo il segretario potrà richiedere integrazione documentale o atto istruttorio al fine dell'espletamento del controllo; potranno essere effettuate audizioni dei Responsabili di settore e/o di procedimento per chiarimenti o delucidazioni in merito all'atto oggetto di controllo.

Resta comunque salva la facoltà per il segretario di sottoporre ulteriori atti a controllo di regolarità amministrativa, in particolare per gli atti relativi ad attività individuate come ad elevato rischio di fenomeni di corruzione, nonché per rafforzare le forme di prevenzione della corruzione stessa.

Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione di eventuali rilievi ed irregolarità rilevate. In caso di riscontrate irregolarità il rapporto contiene la direttiva cui uniformarsi al fine di garantire il pieno rispetto della regolarità amministrativa.

Qualora si rilevino gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente rilevanti, ovvero ipotesi di danno erariale resta comunque salva ed impregiudicata la facoltà di trasmettere copia del rapporto alla Procura Regionale della Corte dei Conti e/o alla Procura presso il Tribunale, oltre che all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Per tutto ciò non espressamente previsto con il presente atto si rinvia alle norme contenute nel regolamento comunale sui controlli interni nonché alle disposizioni legislative in materia e quelle statutarie vigenti.

Copia del presente provvedimento viene trasmesso ai Responsabili di settore e pubblicato all'Albo Pretorio on line in maniera permanente nell'apposita sezione "Trasparenza e valutazione". Ulteriore copia viene trasmessa per conoscenza al Sindaco, agli Assessori, al Revisore dei conti e al Nucleo di valutazione.

Dalla Residenza Municipale, 24.04.2013

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Antonia Criaco