

COMUNE DI SICULIANA
(Libero consorzio comunale di Agrigento)

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

AI RESPONSABILI DI AREA
e, p.c.

AL SINDACO

AGLI ASSESSORI

AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

AI CONSIGLIERI

ALL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

LORO SEDE

ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'art.147 – bis del Dlgs. 267/2000, *introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012*, avente ad oggetto il 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, 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 DL 174/2012 convertito in L. 213/2012, ed approvato con deliberazione di C.C.n. 60 del 18.11.2013 ed, in particolare, il successivo piano di auditing, approvato con determina del Segretario n.1 del 02/12/2014, il quale dispone quanto segue:

- 1. La struttura organizzativa che si occuperà dei controlli interni dell'Ente sarà costituita dal Segretario comunale, che ne assume la direzione, con il supporto dell'ufficio segreteria. Il Segretario Comunale può integrare la struttura di volta in volta ove, ai fini del controllo successivo, siano necessarie specifiche competenze tecniche.*

Visto, altresì, l'art. 8 del citato regolamento il quale definisce l'ambito di intervento del controllo successivo di regolarità amministrativa;

DISPONE

1. AMBITI DI CONTROLLO

Per l'anno 2018

sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa tutte le determinazioni adottate dagli uffici;

2. MODALITÀ OPERATIVE

Negli ambiti di attività sopra individuati si procederà a selezionare gli atti da sottoporre a controllo secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, mediante pubblico sorteggio da svolgersi presso l'ufficio segreteria con la partecipazione di due dipendenti appartenenti a servizi diversi scelti dal sottoscritto.

Gli atti da sottoporre a controllo devono rappresentare almeno il 5% del totale degli atti formati nel semestre di riferimento e trattandosi di una annualità si procederà a sottoporre a controllo il 10% degli atti adottati nell'annualità.

Saranno esaminati tutti gli atti del procedimento relativo all'atto selezionato. L'estrazione verrà effettuata **giorno 27 febbraio alle ore 10,00.**

Le copie degli atti estratti corredate dai principali atti istruttori verranno consegnate al segretario con verbale di consegna sottoscritto dallo stesso e dal dipendente che ha partecipato all'estrazione.

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

Come previsto dal piano auditing, in caso di riscontrate irregolarità, il sottoscritto, sentito preventivamente il responsabile dell'area sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette ai responsabili.

Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del sottoscritto con apposito referto semestrale, ex articolo 147 bis comma due del decreto legislativo n. 267/2000, al Sindaco, al Consiglio Comunale, tramite il Presidente, ai responsabili di area, all'organo di revisione e al Nucleo di valutazione.

Qualora si ravvisino gravi irregolarità contabili o penalmente rilevanti verranno effettuate le comunicazioni agli organi competenti per accertare le eventuali responsabilità.

Delle risultanze dell'attività di controllo, con particolare attenzione al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, si terrà altresì conto nell'attività di valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti con invio della relazione al nucleo di valutazione.

Il presente provvedimento viene pubblicato sul sito web del comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" per darne ampia conoscenza ed informazione.

