



COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA

SEGRETERIA GENERALE

Prot. n. 2792 4 FEB. 2015

oggetto: ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - anno 2014 - modifica ed integrazione

IL SEGRETARIO GENERALE

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 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, 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 DL 174/2012 conv. in L.213/2012, ed approvato con deliberazione di CC nr 3 del 16.01.2013, ed in particolare l'art. 5 che al primo comma dispone quanto segue:

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione. Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012. L'atto viene trasmesso, entro 5 gg dall'adozione, ai dirigenti e responsabili dei servizi ed inoltrato per conoscenza al Sindaco ed alla Giunta comunale.

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;

Ricordato che con deliberazione di GC nr 16 del 29.01.2014 è stato approvato il piano triennale della prevenzione della corruzione 2013 – 2016 redatto ai sensi della L. 190/12, che, al fine di prevenire il rischio e ridurre le opportunità che si verificano casi di corruzione aumentando la capacità di scoprirla e creando contesti sfavorevoli ai fenomeni corruttivi, all'art 5 elenca alcune misure comuni ed obbligatorie per tutti gli uffici:

Ritenuto pertanto di focalizzare i controlli, nell'anno 2014, 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:

Ricordato che con atto organizzativo adottato dal segretario generale, ai sensi dell'art 5 del regolamento comunale sui controlli, si è stabilito di effettuare i controlli successivi di regolarità amministrativa due volte l'anno: per il primo semestre entro la prima settimana di luglio; mentre per il secondo entro la prima settimana di gennaio dell'anno successivo per avere in modo completo tutti gli atti e procedimenti adottati nel semestre di riferimento;

Richiamato il proprio atto organizzativo del 04.07.2014 prot. Nr 15822 con il quale si disponevano le modalità per il controllo da effettuare nel 2014 e, per il secondo semestre, si stabiliva di effettuare il controllo entro il mese di gennaio 2015;

Atteso come per altri adempimenti scadenti nel mese di gennaio, (aggiornamento Piano anticorruzione e relazione 2014, verifica ed attestazione obblighi trasparenza, adempimenti L. 190 art 1 e 32, solo per citarne alcuni) e per le attuazioni di alcune attività relative all'insediamento del Commissario Straordinario, in seguito alle dimissioni del Sindaco, non si è potuto adempiere alle attività di controllo interno relative al secondo semestre 2014;

Valutato che per garantire il migliore raggiungimento degli obiettivi assegnati al controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva sia opportuno avere degli schemi da utilizzare e che la trasmissione di questi schemi ai Dirigenti nonché ai responsabili di procedimento possa determinare effetti positivi in termini di miglioramento della qualità e della regolarità degli stessi;

Considerato che il presente provvedimento non ha conseguenze di natura finanziaria;

DISPONE

per le motivazioni in premessa espresse, di modificare l'atto organizzativo del 04.07.2014 prot. Nr 15822 adottato, ai sensi dell'art 5 del regolamento comunale sui controlli interni, con il quale si definiscono ambiti di controllo, tempistiche e modalità, per stabilire che l'estrazione degli atti da sottoporre a controllo interno e tutta l'attività di controllo per il secondo semestre 2014 sarà svolta entro il mese di febbraio 2015;

di approvare, come approva, per le ragioni esposte in narrativa, le schede allegate da utilizzare per l'effettuazione del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva;

di stabilire che l'estrazione degli atti da sottoporre a controllo si terrà presso l'ufficio del segretario il 10.02.15 alle ore 12.00 alla presenza dei dirigenti o loro delegati senza ulteriore comunicazione;

di stabilire, altresì, che si estrarrà un campione di almeno tre tipologie di atti da controllare per ciascuna categoria da sottoporre a controllo appartenenti a servizi diversi, dal registro determinazioni, dal registro di protocollo, dal registro autorizzazioni e concessioni;

di dare atto che i controlli sugli adempimenti in materia di trasparenza, altra tipologia individuata da sottoporre a controllo, sono già stati effettuati dal sottoscritto segretario nel mese di gennaio in occasione delle attestazioni da rendere come nucleo all'ANAC e risultano dalla griglia e dal documento di attestazione e di sintesi pubblicato sul sito web, ed in precedenza in occasione della relazione sullo stato di attuazione del programma trasparenza al quale si rinvia;

di confermare il contenuto del precedente atto organizzativo sopra citato per quanto non modificato dal presente;

di inviare il presente ai dirigenti dei Settori ed all'ufficio contratti ufficio di supporto al segretario nell'attività di controllo;

di pubblicare il presente sul sito web dell'Ente sez amministrazione trasparente;

Nicosia li 04.02.2015

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Mara Zingale

