

**Comune di Novafeltria**

Provincia di Rimini

www.comune.novafeltria.rn.it

Piazza V. Emanuele n. 2  
47863 – Novafeltria (RN)  
Tel. 0541 845611 Fax 0541 845601  
e-mail: municipio@comune.novafeltria.rn.it  
C.F./P.I. 00360640411

Prot.n. **3163**  
Del 13.04.2015

Ai Responsabili di Settore

E p.c.

Al Sindaco

Al Consiglio Comunale  
Per il tramite del Presidente

Via e-mail

Alla Giunta Comunale

All' Organo di Revisione

Al Nucleo di Valutazione

**ATTO ORGANIZZATIVO SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'  
AMMINISTRATIVA E CONTABILE - PIANO OPERATIVO ANNO 2015**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto l'art. 147 – bis del D. Lgs. n. 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), della L. n. 213/2012;

Vista la L. n. 190/2012;

Visto il vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione di C.C. n. 5 in data 21.01.2013;

Visti, in particolare, gli artt. 7 ed 8 del citato regolamento sul sistema dei controlli;

Vista la deliberazione di G.C. n. 15 in data 30.01.2015 con la quale è stato approvato il piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017;

Vista la deliberazione di G.C. n. 14 in data 30.01.2015 con la quale è stato approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017;

Ritenuto di concentrare l'attenzione nell'anno 2015 sui processi che hanno evidenziato maggiori aspetti di non conformità e/o migliorabilità;

**EMANA**

Le seguenti linee di indirizzo in ordine all'applicazione delle procedure da eseguire per il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dell'Amministrazione Comunale:

**1) AMBITI DI CONTROLLO**



Per l'anno 2015 le attività di controllo saranno focalizzate sui seguenti procedimenti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità:

- a) Determinazioni che comportano impegno contabile di spesa;
- b) Determinazioni che comportano concessione di sovvenzioni, sussidi, contributi ed ausili finanziari;
- c) Determinazioni aventi ad oggetto contratti e convenzioni;
- d) Contratti in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata;

Verrà inoltre effettuato il controllo su

- e) **TRASPARENZA**: sarà verificato il rispetto degli obblighi di trasparenza sulla base della tabella allegata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI);

## **2) UNITA' DI CONTROLLO**

Ai fini dell'espletamento del controllo successivo il Segretario Comunale si avvale dei titolari di Posizione Organizzativa Sig.ri: Rossi Rolando, Masi Patrizia, Rossini Maria Teresa, Guerra Fabrizio e Tinti Paola nonché del personale assegnato al Servizio Segreteria.

L'unità di controllo si riunisce periodicamente e, se necessario, anche con avviso verbale e può operare senza la presenza di tutti i componenti. Il titolare di Posizione Organizzativa, in caso di sorteggio di atto che Egli ha adottato, si asterrà dal partecipare al controllo sull'atto, potendo rimanere presente per fornire chiarimenti.

I dipendenti appartenenti all'unità di controllo sottoscrivono il verbale dei controlli effettuati.

Un componente dell'unità di controllo è incaricato dal Segretario Comunale di svolgere le funzioni di segretario della seduta.

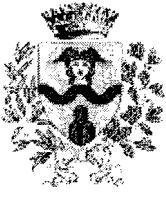
## **3) TECNICHE DI CAMPIONAMENTO - MODALITA' OPERATIVE**

Negli ambiti di attività sopra individuati si procederà mediante estrazione a campione, per randomizzazione semplice, attraverso il sistema informatico di redazione ed archiviazione con il supporto e la collaborazione dei sistemi informativi dell'ente, nella persona del Rag. Roberti Luca. L'estrazione viene effettuata nei primi venti giorni di luglio e di gennaio.

Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto tra le determinazioni per i procedimenti di cui alla lett.a) , alla lett. b) e alla lett.c).

Il campione da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale e sarà almeno pari al 10% del complesso dei documenti indicati al precedente punto 1 lettere a) , b) e c).

Le copie degli atti estratti corredate dai principali atti istruttori dovranno essere consegnate tempestivamente al Responsabile dell' Ufficio Segreteria con verbale di consegna sottoscritto dallo stesso.



**Comune di Novafeltria**

Provincia di Rimini

www.comune.novafeltria.rn.it

Piazza V. Emanuele n. 2  
47863 - Novafeltria (RN)  
Tel. 0541 845611 Fax 0541 845601  
e-mail: municipio@comune.novafeltria.rn.it  
CIV/PI 00360640411

Per i controlli di cui alla lettera d) il controllo verrà effettuato in sede di redazione dei medesimi.

Per i controlli di cui alla lettera e), si procede sulla base della tabella allegata al PTII.

Al termine del controllo di ciascun atto viene redatta una scheda secondo un modello elaborato dal Segretario Comunale.

I documenti estratti aventi rilevanza contabile saranno inviati al revisore dei conti per una verifica circa la regolarità contabile ai sensi dell'art. 7 del regolamento su indicato.

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

#### **4) FASE SUCCESSIVA AL CONTROLLO**

Come previsto dal regolamento, in caso di riscontrate irregolarità lo scrivente, sentito preventivamente il responsabile del settore sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette ai responsabili.

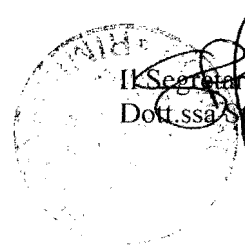
Qualora si rilevino gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, il sottoscritto trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

#### **5) DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente provvedimento è suscettibile nel corso dell'anno di riferimento di ulteriori adattamenti e modifiche tenuto conto delle risultanze operative della sua applicazione e del coordinamento con il piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il presente provvedimento viene trasmesso ai Responsabili di Settore e, per conoscenza, al Sindaco ed alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente, all'organo di revisione economico-finanziaria e al nucleo di valutazione, nonché pubblicato in modalità permanente sul sito internet dell'ente nell'apposita sezione dedicata ad amministrazione trasparente.

Novafeltria, 13 aprile 2015

  
Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Stefania Necco