



**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  
CF/PI 00360640411

Prot.n. **4562**

Del 23.05.2014

Ai Responsabili di Settore

E p.c.

Al Sindaco

Via e-mail

Alla Giunta Comunale

All' Organo di Revisione

**ATTO ORGANIZZATIVO SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'  
AMMINISTRATIVA E CONTABILE - PIANO OPERATIVO ANNO 2014**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto l'art. 147 – bis del D. Lgs. n. 267/2000, *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."*

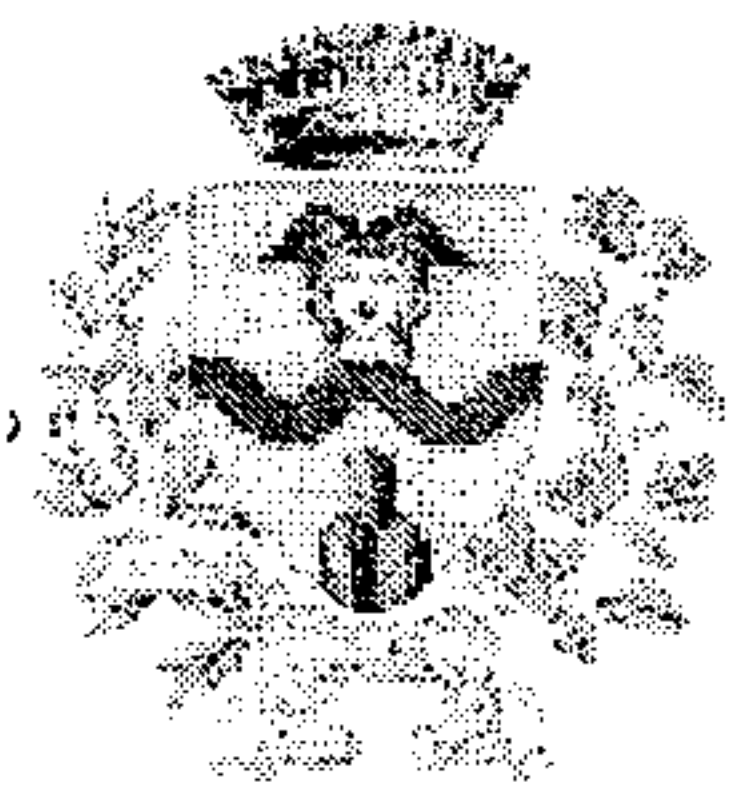
Visto il vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni, predisposto in forza dell'art. 3, c. 2, del D.L. n. 174/2012 convertito con modificazione in L.213/2012, approvato con deliberazione di C.C. n. 5 in data 21.01.2013;

Vista altresì la Legge n. 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*



**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

CF/PI 00360640411

*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 ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;*

*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.*

Visti gli artt. 7 ed 8 del regolamento sul sistema dei controlli;

Considerato che nel corso del 2013 si è proceduto all'esecuzione dei primi controlli successivi di regolarità amministrativa ed alle attività preparatorie per la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;

Ritenuto, alla luce di dette attività, di concentrare l'attenzione nell'anno 2014 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:

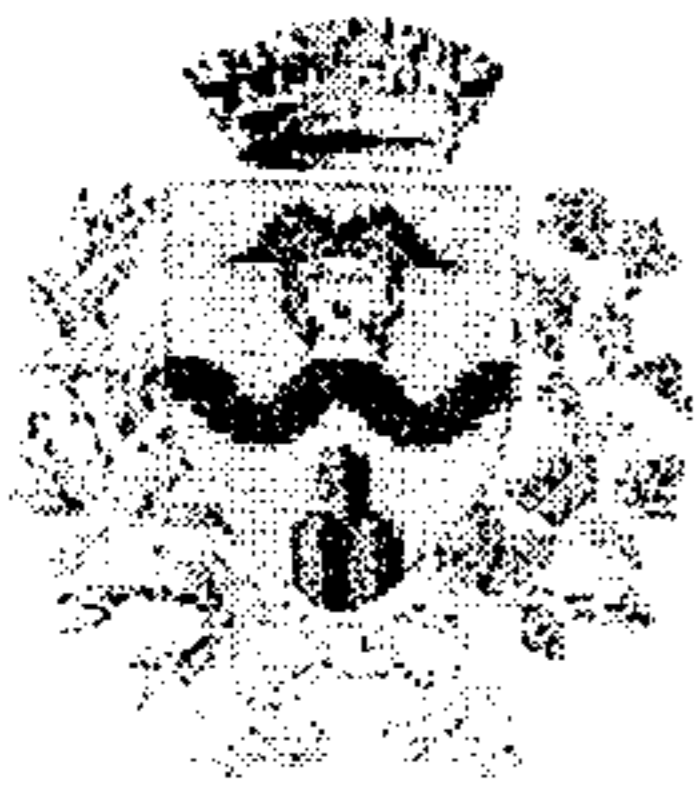
#### **1) AMBITI DI CONTROLLO**

Per l'anno 2014 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 aventi ad oggetto contratti e convenzioni.

Verrà inoltre effettuato il controllo su

- c) **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) e alla lett. b).

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) e b).

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.

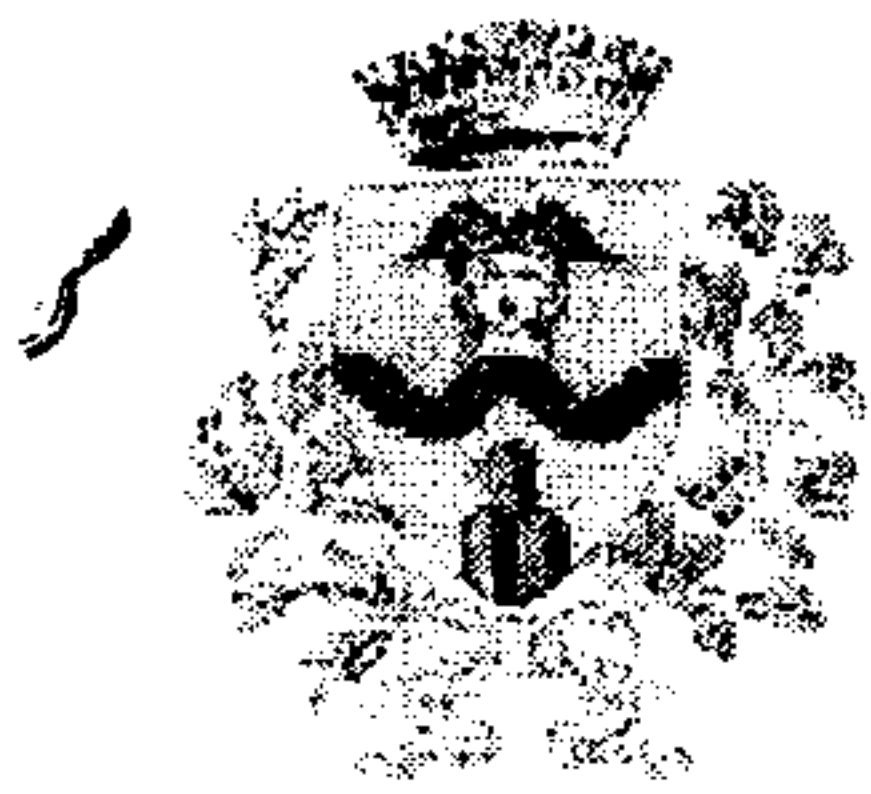
Per i controlli di cui alla lettera c), si procede sulla base della tabella allegata al PTII.

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.



**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  
CF/PI 00360640411

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, all'organo di revisione economico- finanziaria, nonché pubblicato in modalità permanente sul sito internet dell'ente nell'apposita sezione dedicata ad amministrazione trasparente.

Novafeltria, 23 maggio 2014



Il Segretario Comunale  
Dotessa Stefania Necco