

Comune di
San Vincenzo La Costa

Provincia di Cosenza

Via Municipio, 56 - 87030

Prot. n. *1647* del *18-06-2018*

OGGETTO: PIANO ANNUALE DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - ANNO 2018.

IL SEGRETARIO COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n.32 del 21/12/2012, esecutiva, con la quale è stato approvato il Regolamento comunale dei controlli interni in ottemperanza a quanto disposto dall'art.147-bis del D.Lgs. n.267/2000 introdotto dall'art.3 del D.L. 10/10/2012, n.174 convertito con modificazioni dalla Legge 07/12/2012, n.213;

VISTO in particolare l'art.10 del predetto regolamento;

ATTESO che, ai fini dello svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa, si intende predisporre uno specifico piano per l'anno 2018, che prevede una selezione degli atti da sottoporre a controllo mediante estrazione casuale degli stessi fino a formare un campione pari a numero 6 (1 atto per area relativo ad ogni mese) dal registro cronologico delle determinazioni dei Responsabili dei Settori e per gli atti di accertamento di entrata, atti di liquidazione della spesa, contratti e altri atti amministrativi dalle relative raccolte

RICHIAMATO il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020, approvato con delibera di Giunta Comunale n.5 del 29/01/2018, con il quale sono state individuate delle aree di rischio;

RITENUTO che il "Piano annuale del controllo successivo dell'attività amministrativa" per l'anno 2018 possa articolarsi con le seguenti modalità:

- 1) cadenza dei controlli: semestrale;
- 2) verifica entro il secondo mese successivo al semestre di riferimento;
- 3) atti amministrativi oggetto dei controlli sopraindicati;
- 4) metodologia: estrazione casuale, della categoria di atti sopra indicata riconducibile al semestre di riferimento;
- 5) al termine del controllo di ciascun atto viene redatta una scheda da parte del Segretario Comunale;

PRECISATO che sui contratti a rogito pubblico amministrativo, il controllo verrà effettuato in sede di redazione dei medesimi;

RILEVATO, pertanto, di focalizzare i controlli nell'anno 2018, 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 attraverso anche a verifica dei seguenti parametri:

- a) Rispetto dei tempi di procedimento;
- b) Tempi di risposta alle istanze dei cittadini

RITENUTO individuare nei responsabili di posizione organizzativa i soggetti che coadiuveranno il Segretario Comunale nello svolgimento dell'attività di controllo in oggetto;

DISPONE

1. APPROVARE, il "Piano annuale di controllo successivo dell'attività amministrativa" relativo all'anno 2018 come segue:

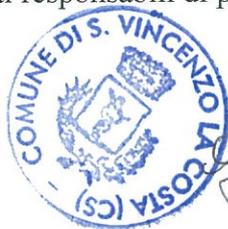
- **cadenza dei controlli:** semestrale;
- **verifica:** entro il secondo mese successivo al semestre di riferimento;
- **atti amministrativi oggetto dei controlli:** un campione pari a numero 6 (1 atto per area relativo ad ogni mese) dal registro cronologico delle determinazioni dei Responsabili dei Settori e per gli atti di accertamento di entrata, atti di liquidazione della spesa, contratti e altri atti amministrativi, dalle relative raccolte.
- **metodologia:** estrazione casuale della categoria di atti sopra indicata, riconducibile al semestre di riferimento, effettuato dal Segretario comunale coadiuvato da dipendenti dell'Ufficio di Segreteria;
- **Regolarità delle procedure:** la conformità del procedimento adottato ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. In caso di affidamenti, la conformità anche ai principi libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità.
- **Rispetto dei tempi:** il completamento del procedimento mediante l'adozione del provvedimento finale entro i termini temporali stabiliti dalle disposizioni di riferimento.
- **Correttezza formale:** la presenza nell'atto degli elementi essenziali e la loro conformità alla dottrina e all'ordinamento.
- **Correttezza dei dati riportati:** integrità e veridicità delle notizie, delle informazioni, delle dichiarazioni e dei dati finanziari inseriti o richiamati nell'atto.
- **Rispetto delle norme di legge e di regolamento:** la legittimità dell'atto e la conformità formale e sostanziale all'ordinamento della volontà amministrativa perseguita, della procedura amministrativa adottata e degli atti amministrativi resi efficaci.
- **Conformità al programma di mandato:** la correlazione tra le linee generali programmatiche e di governo stabilite dagli organi amministrativi e le azioni adottate e gli obiettivi da conseguirsi e conseguiti.

Al termine del controllo di ciascun atto viene redatta un'apposita scheda di verifica da parte del Segretario Comunale.

2. DARE ATTO che sui contratti a rogito pubblico amministrativo, il controllo verrà effettuato dallo scrivente in sede di redazione.

3. INDIVIDUARE nei responsabili di posizione organizzativa il personale tenuto a coadiuvare il Segretario Comunale nello svolgimento dell'attività di controllo.

4 TRASMETTERE il presente provvedimento ai responsabili di posizione organizzativa.



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Giovanna Spataro

Giovanna Spataro

SCHEDA DI VERIFICA

INDICATORI	SI	NO
L'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso		
L'atto è stato emesso nei tempi previsti		
L'atto è formalmente corretto		
L'atto contiene dati affidabili e veritieri		
L'atto contiene gli allegati previsti		
L'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia		
L'atto è conforme al programma di mandato		
L'atto è conforme al PEG		
L'atto è conforme agli di programmazione		
L'atto è conforme agli atti di indirizzo		
L'atto è conforme alle direttive interne		
L'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto		
Il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che stanno alla base dell'atto		
La motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e le circostanze che stanno alla base dell'atto		
Il dispositivo dell'atto è chiaro e completo		



Comune di San Vincenzo La Costa

Provincia di Cosenza

Via Municipio, 56 - Tel. (0984) 936009 - 936616
Fax (0984) 936497

P.Iva 00395370786

Sito Internet: www.comune.sanvincenzolacosta.cs.it

email servizigenerali.comune.sanvincenzolacosta.cs@pec.it

San Vincenzo La Costa, li 09/08/2018
Prot. n°2148

Al Consiglio Comunale per tramite del Presidente

Ai Responsabili di Settore

Al Revisore dei Conti

Al Nucleo di Valutazione

SEDE

OGGETTO: Attività di Controllo successivo atti- D.L. 174/2012 Conv. In Legge 213/2012- VERIFICA 1° SEMESTRE 2018.

Ai sensi e per gli effetti del vigente Regolamento comunale Controlli Interni -Art.10, si trasmette quanto in oggetto .

Il Segretario Comunale
D.ssa Giovanna Spataro

