



**COMUNE DI SANTA SEVERINA**  
**PROVINCIA DI CROTONE**

Prot. 2226

del 17.04.2014

Ai Responsabili dei Servizi  
Del Comune di  
SANTA SEVERINA  
sede

**PIANO OPERATIVO**  
**CONTROLLO SUCCESSIVO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**  
**ANNO 2014**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**

Visti:

- il regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del C.C. n.2 del 14.01.2013;
- la L n. 190/2012 " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione che individua tra le esigenze da soddisfare: la previsione di "...meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione...", ; il monitoraggio del " rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti...";
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con delibera della G.C. n.10/2014

Valutato che:

- il controllo successivo di regolarità amministrativa è una procedura di verifica finalizzata ad assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti comunali;
- la suddetta tipologia di controllo, da intendersi quale parte integrante dell'amministrazione attiva, tende al costante e progressivo miglioramento della qualità degli atti amministrativi adottati dai soggetti responsabili;
- il controllo di cui sopra deve essere ispirato ai principi generali di revisione aziendale

**DISPONE**

per l'anno 2014 l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sarà eseguita sui seguenti atti e procedimenti e secondo le seguenti percentuali:

- altri atti 5%;
- contratti di valore superiore ad euro 5.000,00 10%;

In particolare :

1. per le determinazioni di impegno spesa sarà valutato il rispetto delle regole di finanza pubblica per l'assunzione di impegni ed effettuazione di spese;
2. la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture, servizi verrà esaminata con riferimento alla procedura di gara prescelta, **rispetto obblighi di trasparenza e rotazione, utilizzo convenzioni consip, richiesta DURC, verifica Equitalia se dovuta;**
3. il controllo sui contratti riguarderà le scritture private, le convenzioni, i disciplinari di valore superiore ad € 5.000,00 annotati nell'apposito registro ;
4. per gli atti di concessione contributi ad enti ed a privati si avrà riguardo al rispetto delle vigenti disposizioni in materia, agli indirizzi degli organi di governo, agli atti di programmazione, eventuale ripetizione nel tempo di atti a favore degli stessi soggetti;
5. nel caso di espletamento di procedure concorsuali e selezioni per assunzioni o progressione del personale, saranno sottoposti a controllo i bandi o avvisi di indizione delle procedure e gli atti di nomina commissioni giudicatrici;

In esecuzione di quanto previsto nell'art. 4 del Piano prevenzione corruzione, per i procedimenti individuati nell'art. 3 dello stesso Piano si procederà a sottoporre a controllo un numero doppio di atti rispetto a quanto sopra previsto; si procederà, altresì, al monitoraggio semestrale degli atti di rilascio cittadinanza, trasferimenti residenza e smembramento nuclei familiari .

L'individuazione degli atti da sottoporre a controllo sarà effettuata mediante estrazione per categorie degli atti adottati da ciascun responsabile di settore, con cadenza di norma bimestrale, salvo quanto previsto dall'art. 4 c. 5 del regolamento comunale sui controlli in ordine agli atti di valore inferiore ad € 5.000,00.

Per ogni controllo effettuato verrà compilata un report, secondo la scheda allegata; nel caso in cui si rilevino irregolarità ne sarà data comunicazione ai Responsabili dei settori, unitamente ad eventuali direttive cui conformarsi, a mezzo comunicazione in rete.

Nel caso in cui si riscontrino gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionabili o ipotesi di danno erariale, si provvederà a trasmettere segnalazione alla Procura presso il Tribunale e/o Procura regionale della Corte dei conti, oltre che all'ufficio per i procedimenti disciplinari.

Le risultanze del controllo bimestrale saranno trasmesse con apposito referto ai Responsabili dei settori, mentre le relazioni semestrali saranno trasmesse al Consiglio comunale per mezzo del Presidente, al Revisore dei conti ed al Nucleo di valutazione.

Degli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa si terrà conto nella valutazione dei Responsabili di settore.

Il Segretario Generale

Maria Rita Greco



## INDICATORI

**1 regolarità formale :** verifica il rispetto della normativa, anche interna, il rispetto delle regole del procedimento, il rispetto dei tempi procedurali, rispetto dovere di astensione;

**2 rispetto disciplina contabile:** verifica, per gli atti che lo richiedano, l'acquisizione del visto di regolarità contabile, i riferimenti contabili per impegni spesa, accertamento entrate..;

**3 rispetto trasparenza e privacy:** verifica la pubblicazione dell'atto su albo pretorio e sezione trasparenza (se prevista) e se, in caso di presenza di dati personali sensibili, gli stessi siano stati trattati in conformità alla normativa sulla privacy;

**4 qualità dell'atto:** verifica la conformità dell'atto alla programmazione generale e piano degli obiettivi, la congruità ed adeguatezza della motivazione, se il dispositivo espliciti chiaramente la decisione presa e sia coerente con la parte narrativa;

**5 collegamento con il piano anticorruzione:** verifica, nel caso in cui l'atto concerna attività a rischio secondo la mappatura operata dal piano di prevenzione della corruzione, l'adozione delle misure di prevenzione previste nel piano.

