



# COMUNE DI LEONFORTE

## PROVINCIA DI ENNA

-----  
SEGRETERIA GENERALE

Protocollo nr.: 0009920

del 09/05/13

Ente: COMUNE DI LEONFORTE

AOO:



AI RESPONSABILI DI SETTORE  
e, p.c.

AL SINDACO  
AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
ALL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE  
AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

LORO SEDE

### ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

#### IL SEGRETARIO GENERALE

**Visto** l'art.147 – bis del Dlgs. 267/2000, *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 convertito in L. 213/2012, ed approvato con deliberazione di C.C. n. 15 del 24.01.2013, ed in particolare l'art. 10 che al primo comma dispone quanto segue:

*1. Il Segretario comunale organizza e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa. A tal fine è costituita un'apposita struttura, nominata dal Segretario Generale, composta di norma dal Responsabile del Settore Affari generali e da altri responsabili di settore e dipendenti individuati dal Segretario. I componenti della struttura vengono sostituiti ove oggetto del controllo siano atti dagli stessi adottati. Il Segretario Comunale può integrare la struttura di volta in volta ove, ai fini del controllo successivo, siano necessarie specifiche competenze tecniche. Detta struttura presieduta dal Segretario Generale sarà supportata dall'ufficio segreteria”*

**Visto**, altresì, l'art. 11 del citato regolamento il quale definisce l'ambito di intervento del controllo successivo di regolarità amministrativa;

## DISPONE

### 1. AMBITI DI CONTROLLO

Per l'anno 2013 sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa:

- a) le determinazioni di impegno di spesa;
- b) gli atti del procedimento contrattuale/contratti;
- c) ogni altro atto che la struttura ritenga di sottoporre al controllo.

### 2. MODALITÀ OPERATIVE

Negli ambiti di attività sopra individuati si procederà a selezionare gli atti da sottoporre a controllo secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, mediante pubblico sorteggio da svolgersi presso l'ufficio segreteria con la partecipazione di quattro dipendenti appartenenti a servizi diversi scelti dal sottoscritto.

Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto tra le determine di ciascun settore e nella misura minima del 5% del relativo semestre Saranno esaminati tutti gli atti del procedimento relativo all'atto selezionato. L'estrazione viene effettuata nell'ultima settimana di maggio e nella prima settimana di gennaio di ogni anno.

Verranno sottoposti a controllo tutti gli atti che la struttura ritiene di sottoporre a controllo soprattutto se vi sia una formale e motivata segnalazione.

Le copie degli atti estratti corredate dai principali atti istruttori vengono consegnate al segretario con verbale di consegna sottoscritto dallo stesso e dal dipendente dell'ufficio segreteria che ha partecipato all'estrazione.

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

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

Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del sottoscritto con apposito referto semestrale, ex articolo 147 bis comma due del decreto legislativo n. 267/2000, al Sindaco, al Consiglio Comunale, tramite il Presidente, ai responsabili di settore, all'organo di revisione e al Nucleo di valutazione.

Qualora si ravvisino gravi irregolarità contabili o penalmente rilevanti verranno effettuate le comunicazioni agli organi competenti per accertare le eventuali responsabilità.

Delle risultanze dell'attività di controllo, con particolare attenzione al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, si terrà altresì conto nell'attività di valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti con invio della relazione al nucleo di valutazione.

### 3. COSTITUZIONE DELLA STRUTTURA

La struttura per l'anno 2013, sotto la direzione e il coordinamento del sottoscritto Segretario, è composta nel modo seguente:

1. Responsabile del Settore Affari Generali – Dr. Lo Bartolo Salvatore;
2. Responsabile del Settore Finanziario – Dr. Nicolò Costa
3. Responsabile del Settore Sociale – Dott.ssa Antonina Licciardo

I dipendenti sopra citati si asterranno dal partecipare al procedimento di controllo di atti e o procedure che li riguardano personalmente perché responsabili del settore che ha adottato l'atto finale, in modo da garantire l'estraneità degli stessi rispetto ai procedimenti da controllare.

I dipendenti così individuati sottoscrivono il verbale dei controlli effettuati.

Il presente provvedimento viene pubblicato sul sito web del comune nella sezione "Trasparenza" per darne ampia conoscenza ed informazione.

Leonforte, 9 maggio 2013

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Anna Giunta

