



COMUNE DI PALMAS ARBOREA  
Provincia di Oristano

## **DISCIPLINARE CONTROLLI INTERNI**

*Allegato a) alla Determinazione Segretario Comunale n.01 del 10.10.2013*

### **Art. 1- oggetto ed ambito attività**

1. Al fine di attuare e rendere operative le disposizioni contenute nel Regolamento Comunale dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 2 in data 17.01.2013, il Segretario Comunale si avvale di un gruppo di lavoro denominato " Unità di Controllo " *per il controllo successivo di regolarità amministrativa*" (d'ora in avanti solo Unità).

2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario Comunale, è volto a verificare ex post la correttezza dell'azione amministrativa.

### **Art. 2- Composizione**

1. L'Unità è un organo composto dal Segretario Comunale e da:

- Responsabili di Servizio ( Area Amministrativa, Area Tecnica, Area Finanziaria) o altri dipendenti individuati d'intesa con i Responsabili del Servizio;

2. I componenti così individuati sottoscrivono il verbale dei controlli effettuati

3. I componenti dell'Unità sono tenuti al vincolo della segretezza.

### **Art. 3- Nomina, durata, cessazione e revoca**

1. I componenti dell'Osservatorio sono nominati dal Segretario Comunale per un periodo massimo di anni tre e possono essere rinnovati.

2. Il Segretario Comunale può sostituire i componenti dell'Unità in qualsiasi momento a suo insindacabile giudizio o per impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico.

### **Art. 4- Convocazione e funzionamento**

1. L' Unità si riunisce il mese successivo al termine di ogni semestre ;

2. Il Segretario Comunale può convocare per motivi d'urgenza l'Unità.

3. Alle riunioni possono essere invitati i dipendenti che hanno competenza nelle pratiche trattate, in relazione a problematiche che necessitino, per la loro particolare importanza, di maggiori approfondimenti e di maggiore completezza di conoscenza.

4. Ogni verbale dell'Unità viene sottoscritto dai componenti presenti alla seduta e rimane a disposizione insieme agli atti esaminati presso l'Ufficio del Segretario Comunale

#### **Art. 5- Attività dell'Osservatorio: ambito operativo e modalità del controllo**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, tenuto conto dei principi di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo.

2. Il controllo sarà effettuato in particolare sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti dei Responsabili di Servizio;

3. Il controllo è effettuato dall'Unità e verte sulla competenza dell'organo, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite (rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti). In particolare l'ambito di controllo, per il 2013, sarà focalizzato sui seguenti procedimenti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità:

##### **atti il cui valore superi € 10.000**

- a) Determinazioni a contrarre = scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta.
- b) Conferimento incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai Responsabili o dagli Amministratori e su quelli su cui il Segretario, anche come responsabile anticorruzione, ritenga necessario svolgere tale attività.
- c) Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;
- d) Verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della L.241/90 s.m.i.

4. Negli ambiti di attività sopra individuati l'Unità procederà mediante estrazione casuale da svolgersi presso l'ufficio del Segretario Comunale. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto tra le determinazioni, mentre per i procedimenti di cui alle lettere c), e d), tra i numeri del protocollo-

5. Si prevede di utilizzare un algoritmo che generi una sequenza di numeri aventi stesse proprietà statistiche di una sequenza di numeri casuali. Verrà adottata la distribuzione in ambiente EXCEL denominata "uniforme" con la quale si richiede di specificare il valore minimo e massimo entro cui generare i numeri casuali. I numeri generati sono tratti con uguale probabilità da tutti i valori dell'intervallo. La procedura sarà utilizzata esclusivamente sul personal computer in dotazione presso l'ufficio del segretario comunale.

6. Il controllo viene effettuato sul 10% degli atti adottati da ogni responsabile, percentuale che sale al 30% degli atti adottati dagli uffici che sono individuati a maggior rischio di corruzione.

7. Le copie degli atti estratti corredati dai principali atti istruttori vengono consegnate al Segretario dal dipendente dell'ufficio interessato.

**8.**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.

**9.**Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Comunale con apposito referto semestrale ai responsabili di servizio, al nucleo di valutazione, al revisore dei conti, al Sindaco. Esso contiene anche specifiche direttive per i responsabili. Dagli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella valutazione dei responsabili con le opportune modalità.

**10.**In caso di riscontrate irregolarità, il Segretario comunale, sentito preventivamente il responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette allo stesso responsabile del servizio.

Qualora si rilevino gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, il Segretario Comunale 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. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'anno.

**11.**La responsabilità di settori, in conseguenza dell'affidamento dei compiti di controlli interni e della prevenzione della corruzione, può essere affidata al segretario comunale per periodi limitati ed in presenza di circostanze straordinarie, quali l'assenza dei responsabili con diritto alla conservazione del posto.

#### **Art. 6-Entrata in vigore.**

Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione di approvazione.

Data \_\_\_\_\_

All.A)

Scheda-tipo per lo svolgimento concreto della attività di controllo

Determinazione n. Settore	Servizio/Ufficio	Oggetto	Importo	Formalità atto	Adeguatezza motivazione	Rispetto Disposizioni legge e/o regolamenti	Segnalazione Anomalie/irregolarità

Ulteriori note:

L'Unità