



Comune di Pietraperzia

Prov.Enna

Tel. 0934 403011 Fax 0934-401804 e-mail segretario@comune.pietraperzia.en.it
pietraperzia.segretario@pec.it

IL SEGRETARIO GENERALE

DETERMINAZIONE

1

Data 14/03/2016

OGGETTO:

**DETERMINAZIONE DEI RESPONSABILI DELL'ISTRUTTORIA DEL CONTROLLI DI
REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA CHE COADIUVANO IL SEGRETARIO
GENERALE PER L'ANNO 2016**

Protocollo n. del

IL RESPONSABILE

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, modificato ed integrato dal d.Lgs. n. 126/2014;
Visto il D.Lgs. n. 118/2011 ed in particolare il principio contabile applicato all. 4/2;
Visto il D.Lgs. n. 165/2001;
Visto lo Statuto comunale;
Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
Visto il regolamento comunale di contabilità;
Visto il regolamento comunale sui controlli interni;

Richiamati:

l'articolo 195, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, in vigore dal 1° gennaio 2015, il quale prevede che l'utilizzo di incassi vincolati è attivato dall'ente con l'emissione di appositi ordinativi di incasso e di pagamento di regolazione contabile;
l'articolo 209, comma 3-bis, del d.Lgs. n. 267/2000, in vigore dal 1° gennaio 2015, il quale prevede che il tesoriere tiene contabilmente distinti gli incassi vincolati di cui all'art. 180, comma 3, lett. d) del d.Lgs. n. 267/2000 e che i prelievi di tali risorse sono consentiti solo con i mandati di pagamento di cui all'art. 185, comma 2, lett. i) del d.Lgs. n. 267/2000. L'utilizzo di risorse vincolate è consentito secondo modalità e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 195;

Richiamato l'art.147-bis del d.lgs. 267/2000, introdotto dall'art. 3 comma 1 lettera D legg n. 213 del 2012 avente ad oggetto “controllo di regolarità amministrativa e contabile” ed in particolare il secondo comma che dispone: “... *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 il settore 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 approvato con delibera di G.M. n. 09 del 30/01/2013, predisposto in forza dell'art.3 co.2 del d.l.17/4/2012 convertito in legge 213/2012, ed in particolare gli articoli 10 e 11;

Visto il piano di prevenzione della corruzione (l. 190 del 06/11/2012) approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n.12 del 24/02/2016 ove l'articolo 2 vengono individuati i settori e le attività particolarmente esposte alla corruzione.

Considerato che pertanto, sono stati segnalati i procedimenti, cui garantire la trasparenza dell'azione amministrativa (cfr. G.C. nr.49 del 3 giugno 2015 e successivi adempimenti).

Ritenuto pertanto, di focalizzare i controlli interni, nell'anno 2016, 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'articolo 97 della Costituzione,

Dato atto che intendimento dello scrivente porre particolare attenzione nell'opera di controllo per l'anno 2016 su determinate materie ed atti, laddove può essere maggiore il rischio di eventuali atti corruttivi.

Visto il regolamento degli uffici e dei servizi;

Visto il T.U.E.L. 267/2000 e l'OREL;

DETERMINA

Di approvare quanto segue:

1 AMBITI DI CONTROLLO

Per l'anno 2016 le attività di controllo saranno focalizzate sui procedimenti indicati all'articoli 2 del piano di prevenzione alla corruzione (delibera di G.C. n. 12 del 24/02/2016) per i quali il rischio di irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità.

UFFICI COINVOLTI

Per l'anno 2016 sono individuati nella sottocitata tabella “A” le materie oggetto di controllo e a fianco il settore titolare dell'attività da controllare e l'individuazione del Responsabile che coadiuva il Segretario generale:

Tabella “A”

materia oggetto di controllo	Settore titolare da controllare e Responsabile che coadiuva il Segretario
I) materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 dlgs. 165/2001 modificato dai commi XLII e XLIII).	II Settore Dott.ssa Di Gregorio
II) materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti	II Settore Dott.ssa Di Gregorio

dell'Ente; (art. 54 dlgs. 165/2001 cfr. co. XLIV);	
III) materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 dlgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);	Tutti i settori, ciascuno per gli atti di propria competenza da pubblicare Ing. Tumminelli
IV) retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);	II Settore Dott.ssa Di Gregorio
V) trasparenza (art. 11 legge 150/2009);	Tutti i settori, ciascuno per gli atti di propria competenza da pubblicare Ing. Tumminelli
VI) materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co. XXXI art. 1 legge 190/2012	Tutti i settori, ciascuno per gli atti di propria competenza da pubblicare Dott.ssa Di Gregorio
VII) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;	Tutti i settori, ciascuno per gli atti di propria competenza da pubblicare Dott. Marino
VIII) le attività nelle quali si sceglie il 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;	Tutti i settori, ciascuno per gli atti di propria competenza da pubblicare Dott.ssa Di Gregorio
IX) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	Tutti i settori, ciascuno per gli atti di propria competenza da pubblicare Dott. Marino
X) i 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.	II Settore Dott.ssa Di Gregorio
XI) assegnazione beni antimafia;	IV Settore Ing. Tumminelli
XII) attività connesse alla spending review; telefonia, consip,	II Settore Dott.ssa Di Gregorio
XIII) rilascio carte di identità ai non aventi titolo;	I Settore Dott. Marino
XIV) rilascio cittadinanza italiana;	I Settore Dott. Marino
XV) trasferimenti di residenza;	I Settore Dott. Marino
XVI) smembramenti nuclei familiari;	I Settore Dott. Marino
XVII) dichiarazioni salario accessorio;	II Settore Dott.ssa Di Gregorio
XVIII) controllo informatizzato della presenza;	II Settore Dott.ssa Di Gregorio
XIX) opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;	IV Settore Ing. Tumminelli
XX) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;	IV Settore Ing. Tumminelli
XXI) pianificazione urbanistica: a) attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; in particolare la attività istruttoria;	III Settore Ing. Patti
XXII) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;	IV Settore Ing. Tumminelli
XXIII) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;	IV Settore Ing. Tumminelli
XXIV) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali	III e IV Settore UTC

inerti;	Dott.ssa Di Gregorio
XXV) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;	III e IV Settore UTC Dott.ssa Di Gregorio
XXVI) noli a freddo di macchinari; noli a caldo;	Settore IV Ing. Tumminelli
XXVII) fornitura di ferro lavorato;	Settore IV Ing. Tumminelli
XXVIII) autotrasporti per conto di terzi;	Staf Segretario Dott. Marino
XXIX) guardiania dei cantieri.	Settore IV Ing. Tumminelli
XXX) pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;	III Settore Ing. Patti
XXXI) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;	II Settore Dott.ssa Di Gregorio
XXXII) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;	II Settore Dott.ssa Di Gregorio
XXXIII) sussidi e contributi di vario genere (direzione solidarietà sociale) a sostegno del reddito;	Staf Segretario Dott. Marino
XXXIV) attività progettuali (direzione solidarietà sociale);	Staf Segretario Dott. Marino
XXXV) gestione dei servizi appaltati (direzione solidarietà sociale) con fondi comunali o con fondi ex lege 328/2000;	Staf Segretario Dott. Marino
XXXVI) attività polizia municipale;	I Settore Dott. Marino
XXXVII) attività connesse alla organizzazione e alla gestione operativa degli uffici e dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione (contesto interno organizzativo);	I Settore Dott. Marino

Dato atto che per le materie sopra riportate il Segretario generale – per ciascun settore qui di seguito indicato – nomina i citati Responsabili che procederanno alla istruttoria del controllo di regolarità amministrativa per gli atti (determinazioni dei capi settori e delle posizioni organizzative) e le procedure amministrative (che si concludono con determinazioni) indicati all'art. 2 del piano di prevenzione della corruzione (cfr. tabella “a”) coadiuvando in tal modo il S.G. e il Vice Segretario Generale in tutte le attività previste dal regolamento sui controlli interni.

Dato atto che i titolari dei settori controllati, che leggono la presente per opportuna competenza, devono conferire la massima collaborazione ai sopra citati responsabili dell'istruttoria del controllo di regolarità amministrativa che coadiuvano il Segretario generale nelle attività tutte previste dal regolamento sui controlli interni e utilizzando l'allegata check-list dei controlli da effettuare, da trasmettere per ciascun atto controllato al Segretario generale mediante email;

Dato atto altresì che lo scrivente ritenendo opportuno per l'anno 2016 limitare l'azione di controllo su determinati procedimenti, atti e materie a maggior rischio di corruzione, si avvarrà per l'effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa di quanto predetto, dei funzionari e dei dipendenti comunali responsabili indicati nella tabella “A”;

In merito quindi, sugli ambiti di controllo individuati, si dà mandato ai responsabili sopra citati di procedere al controllo del 5% degli atti e determinazioni emanate nell'anno 2016 dai Capi settore aventi il maggior valore; il restante 5% dovrà essere scelto a campione, con sorteggio, dinanzi a testimoni.

Si rappresenta infine, che **tutte le altre attività e azioni amministrative emanate nell'anno 2016**, individuate all'art.2 del piano di prevenzione della corruzione e meglio specificate nella tabella “a” – che non si concludono con una determinazione dirigenziale – dovranno essere controllate cercando di seguire un ordine di valore economico o in alternativa mediante sorteggio, nella misura percentuale sopra citata 5% per valore economico e 5% a campione, per il totale del 10%
Per tali motivazioni, i Responsabili individuati dovranno procedere:

- al controllo delle determinazioni dei capi settori emanate ogni trimestre 2016;
- ogni trimestre al controllo di tutte le altre attività ed azioni amministrative emanate nell'anno 2016 sopra individuate di cui all'art.2 del piano di prevenzione della corruzione (tabella "a")
 - che non si concludono con una determinazione del capo settore;

Il Segretario Generale
F.to Dott. Eugenio Alessi

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, osservato:

rilascia:

☐ PARERE FAVOREVOLE

☐ PARERE NON FAVOREVOLE, per le motivazioni sopra esposte;

Data

Il Responsabile del servizio finanziario

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Capitolo	Esercizio

Data

Data

Il Responsabile dell'ufficio Ragioneria

Il Responsabile del servizio finanziario

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

N. DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per giorni 15 consecutivi

dal al

Data, ...

Il Responsabile del servizio

.....