



COMUNE DI LUSERNA SAN GIOVANNI

Città Metropolitana di TORINO

Data di protocollo

Ai Responsabili di Servizio

E, p.c. Al Sindaco

ATTO DI ORGANIZZAZIONE

OGGETTO: Controlli interni: approvazione metodologia.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il Vigente Regolamento comunale recante la ricognizione e la disciplina del sistema dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 51 del 19.12.2014;

Visto l'art. 147 bis del D.lgs 267/2000, il quale recita: “ *Il controllo di regolarità amministrativa 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, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. 3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, ((unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonchè)) ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.*”

Vista la legge 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – che nel prevedere l'approvazione di un Piano anticorruzione da parte di tutte le P.A.(ora confluito nel PIAO, nella Sezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza) individua, tra le altre, quale esigenza che tale Piano deve soddisfare, quella di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

Considerato che:

- secondo le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione deve esserci uno stretto collegamento tra la disciplina del sistema dei controlli interni e il Piano Anticorruzione;
- il regolamento dei controlli è utile strumento per contrastare la corruzione;
- il controllo di regolarità non è finalizzato solo alla verifica della legittimità degli atti, ma anche alla trasparenza del procedimento e alla correttezza delle soluzioni adottate (sul piano dell'efficacia, efficienza ed economicità), in base agli elementi raccolti dai risultati del procedimento stesso;

Considerato che spetta al Segretario Comunale lo svolgimento, la direzione e il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile;

DISPONE

1. Di definire per l'anno 2025 e sino a nuovo provvedimento, la tipologia degli atti da assoggettare a verifica tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012, come di seguito indicato:
 - gli atti di impegno di spesa di valore superiore a 40.000 euro;
 - N. 5 atti amministrativi per ciascuna area organizzativa, scelti con estrazione casuale;
 - gli eventuali atti adottati per l'attuazione e gestione di interventi PNRR;
 - gli eventuali atti segnalati da almeno 3 consiglieri.
2. Di individuare quale supporto al controllo sotto la direzione del Segretario comunale, l'ufficio di segreteria, nelle persone del Responsabile del Servizio Amministrativo Dott.ssa Rosalia Arfeli e l'istruttore amministrativo Michelle Sanmorì;
3. Di stabilire che:
 - i controlli siano effettuati semestralmente e riferiti agli atti emessi nel semestre precedente scelti con metodo casuale;
 - i controlli vengano effettuati di norma entro i 60 giorni dalla fine del semestre;
4. Di inoltrare, attraverso un report delle eventuali irregolarità rilevate, le risultanze dei controlli a:
 - I Responsabili di servizio, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità;
 - il Revisore unico dei conti;
 - il Nucleo di valutazione;
 - il Consiglio comunale, in caso di riscontrate irregolarità.
5. Di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".
6. Di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Servizio e al Sindaco per la necessaria conoscenza.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Roberta Pezzini