



Provincia di Benevento

*Il Segretario Generale*

Al Presidente  
Ai Dirigenti e Titolari di P.O. delegate  
Al Collegio dei Revisori dei Conti  
Ai Componenti del Nucleo di Valutazione  
SEDE

Oggetto: Piano annuale delle attività di controllo – Anno 2016 – Attuazione Regolamento dei Controlli interni di cui al Decreto Legge n. 174/20012, convertito in legge n. 213/2012 – Delibera di Consiglio Provinciale n. 9 del 6.3.2013.

## IL SEGRETARIO GENERALE

**VISTA** la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9 del 6.3.2013 relativa all'approvazione del Regolamento dei Controlli interni di cui al D.L. n. 174/20012, convertito in legge 213/2012 ed, in particolare, l'art. 4 che:

- al comma 1 prescrive che il Segretario Generale organizza e svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa;
- al comma 3, tra l'altro, si specifica che "le modalità operative di controllo, nel rispetto delle previsioni del Regolamento, sono individuate con specifico atto del Segretario Generale";
- al comma 4 che individua gli atti soggetti al controllo;
- al comma 8 che precisa "per le attività del processo di controllo il Segretario Generale individua un gruppo di Lavoro d'intesa con i Dirigenti nei cui Settori i dipendenti individuati prestano servizio".

### CONSIDERATO

- che il controllo successivo è svolto con tecniche di campionamento e concerne la verifica della regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni e degli atti individuati nel Regolamento all'art. 4, comma 3, degli atti di accertamento delle entrate e di ogni altro atto amministrativo che si ritenga di verificare;
- che il Segretario Generale può, altresì, fissare entro i primi mesi dell'Esercizio Finanziario, sentiti i Dirigenti, i Responsabili di P.O. delegate ed altri Organismi deputati ai controlli interni, un Piano annuale dell'attività di controllo prevedendo la percentuale degli atti da sottoporre a verifica, suddivisa per materia e competenza e delegandone altresì i dovuti adempimenti ai vari Soggetti attivi preposti;
- che il Segretario Generale può, quindi, esercitare personalmente specifica attività di controllo e verifica o richiederne formalmente l'istruttoria al personale appositamente individuato il quale è tenuto obbligatoriamente a riscontrarne gli adempimenti;
- che, giusto art. 4, comma 3, del citato Regolamento, il controllo successivo con tecniche di campionamento è svolto attraverso una selezione con cadenza almeno bimestrale e le modalità operative dell'attività di controllo sono individuate con specifico atto del Segretario Generale;

**RITENUTO** di approvare l'accluso Piano annuale dei Controlli di questo Ente relativo all'Anno 2016, redatto dal sottoscritto Segretario Generale;

## **D I S P O N E**

1. Approvare l'accluso Piano annuale dei Controlli di questo Ente relativo all'Anno 2016.
2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato nella fase preventiva della formazione dell'atto da ogni Responsabile di Settore ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.  
E' inoltre effettuato dal responsabile del Settore Gestione Economica e Finanziaria ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
3. 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 Generale, in base alla normativa vigente.  
Sono soggetti 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, nel rispetto del vigente Regolamento interno sui controlli.
4. Il Segretario Generale descrive, in una breve Relazione annuale, i controlli effettuati personalmente o disposti o richiesti ad altri soggetti ed Organismi dell'Ente e, quindi, il numero degli atti dei procedimenti esaminati. I rilievi sono legati al loro esito. La Relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi e sui controlli effettuati e/o disposti e contiene le eventuali indicazioni rivolte ai Responsabili delle procedure amministrative.

---

5. Copia della Relazione di cui al precedente punto 4 è trasmessa al Presidente della Provincia, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione affinché quest'ultimo ne possa tenere conto in sede di giudizio della "performance".
6. Qualora, nel corso delle attività di controllo, vengano rilevate gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionabili, il Segretario Generale trasmetterà tempestiva comunicazione all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale.
7. Laddove il Segretario Generale rilevi ritardi o inadempienze, da parte di soggetti attivi dei controlli, esercita ogni utile iniziativa atta a ristabilirne il regolare svolgimento. Analogamente, qualora nel corso dell'attività di controllo rilevi irregolarità sanabili, per gli atti amministrativi esaminati, emana le opportune direttive al fine di consentire l'adozione di provvedimenti correttivi. Il Segretario Generale, nell'esercitare il controllo successivo di regolarità amministrativa, si avvale della collaborazione necessaria del gruppo di lavoro già nominato, con altro provvedimento.
8. Fa parte del presente provvedimento il piano annuale dei controlli (allegato A) e il modello di scheda (allegato B).

Il Segretario Generale  
(dott. Franco Nardone)  
