



PIANO DEI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

ANNO 2025

Il vigente Regolamento provinciale per la per la disciplina degli strumenti e delle metodologie per i controlli interni prevede all'art. 6, comma 4, quanto segue:

Art. 6 Controllo successivo di regolarità amministrativa:

c.4. Il Segretario Generale redige entro il 31 dicembre di ciascun anno un piano delle verifiche da effettuare l'anno successivo. Il piano definisce le modalità tecniche di campionamento degli atti, procedure amministrative e contratti, anche in modo differenziato per tipologia e valore, gli indicatori e gli standard di conformità scelti per ciascuna tipologia di atto, la percentuale da verificare, e le modalità operative per assicurare il coinvolgimento diretto dei dirigenti dei servizi.

A tal fine è stata costituita la Struttura di Audit la quale deve procedere a quanto sopra previsto.

Gli esiti del controllo non producono alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia degli atti e dell'attività verificata. Il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, può ritenere di accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive necessarie, ovvero di motivare la non adesione ai rilievi mossi assumendone pienamente la responsabilità conseguente.

Tutto ciò premesso redige il seguente piano annuale dei controlli successivi di regolarità amministrativa per l'anno 2025.

Art. 1 Tipologie di atto e relativa percentuale di controllo a campione.

Si intende effettuare un controllo a campione effettivo ma su un numero di atti ridotto, in modo da rendere snella ma nel contempo efficace la procedura, senza comportare onerosi aggravii agli Uffici coinvolti.

Saranno soggetti al controllo successivo le determinazioni dirigenziali, le procedure amministrative e i contratti di competenza dei dirigenti o dei funzionari da loro delegati.

Per tali atti nei prossimi anni si valuterà come definire parametri di tempistica e qualità su cui sia possibile effettuare un controllo tecnico amministrativo successivo.



PROVINCIA DI IMPERIA
SETTORE DIREZIONE/SEGRETERIA GENERALE
Ufficio S 1.1. Segreteria Generale

<i>Tipologia di atto da sottoporre al controllo</i>	<i>Percentuale di atti da sottoporre al controllo</i>	<i>Tecniche di campionamento</i>	<i>Periodicità del controllo (semestrale)</i>
Determinazioni dirigenziali	5%	sorteggio	semestrale
Provvedimenti di liquidazione	15%	sorteggio	semestrale
Determinazioni affidamenti LL.PP. e Servizi	20%	sorteggio	semestrale
Autorizzazioni Cemento Armato	30%	sorteggio	semestrale

Art. 2 Tempistica di controllo

Gli atti dell'anno 2025 verranno sorteggiati e controllati entro il mese di giugno 2026 per il primo semestre ed entro il mese di ottobre 2026 per gli atti relativi al secondo semestre 2025.

Art. 3 Sorteggio degli atti da controllare

Per ciascuna categoria si procederà ad una estrazione casuale degli atti da controllare, acquisiti, ove possibile, tramite procedura informatica ed in difetto con scelta casuale adottata dalla struttura.

Art. 4 Esiti dei controlli e Azioni correttive

Se a seguito della verifica emergono irregolarità o non conformità sugli atti controllati, il Segretario Generale informa tempestivamente il Dirigente interessato, il quale entro tre giorni dalla comunicazione provvede in merito.

Art. 5 Deposito delle relazioni

La relazione sui controlli effettuati viene predisposta dal Segretario Generale e dovrà essere trasmessa al Presidente, ai Dirigenti, ai Revisori dei Conti ed agli OIV.

Il Segretario Direttore Generale
Dott.ssa Rosa Puglia