



## PROVINCIA REGIONALE DI AGRIGENTO



## PIANO DI AUDITING 2010



**PIANO DI AUDITING 2010**

L'ufficio Controllo Qualità degli atti per l'anno 2009 ha redatto, a carattere sperimentale, un **piano di auditing semplificato**, che prevedeva in fase di prima applicazione un controllo limitato al periodo luglio - settembre di una serie di attività. Avendo a questo punto superato una prima fase di sperimentazione è opportuno, per l'anno 2010, redigere un vero e proprio piano di auditing .

Fermo restando quanto previsto nel piano approvato con determinazione del Segretario/Direttore generale n.6 del 19/10/2009, a partire quindi dal gennaio 2010, saranno oggetto di verifica sia attività già prese in esame nel 2009 che nuove tipologie di atti e di direttive.

**ATTIVITA' SOGGETTE A CONTROLLO**

n	Attività	Metodologia
1	Determine dirigenziali	In questa fase si effettuerà una verifica a campione
2	Proposte da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio	Controllo preventivo
3	Carta intestata dell'Ente	In questa fase si effettuerà una verifica a campione
4	Determine dirigenziali di missioni e corsi dipendenti	
5	Acquisti economato	Verifica del visto da parte dei centri di supporto. In questa fase si effettuerà una verifica a campione
6	Determine dirigenziali di acquisto di beni e servizi	
7	Affidamento di incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni	
8	Spese per convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza	
9	Verifica rispetto tempi procedimento	



---

---

### VERIFICA DELLE DIRETTIVE

n	Direttiva	Metodologia
1	n.13 dl 18.07.2008	La verifica riguarderà i provvedimenti di impegno relativi alle spese pubblicitarie
2	n.2 del 09.04.2009	La verifica riguarderà il rispetto della preventiva comunicazione nel caso di missioni o assenza per ferie, nonché l' avvenuta comunicazione, da parte del settore provveditorato, al Segretario/direttore generale in merito all'utilizzo delle macchine di servizio
3	Direttiva sul coordinamento delle aree	La verifica riguarderà il rispetto del visto da parte del direttore d'area e verranno effettuate delle verifiche a campione

Potranno inoltre essere oggetto di verifica direttive emanate successivamente all'approvazione del piano di auditing in oggetto .

<b>PRESCRIZIONI OPERATIVE PIANO DI AUDITING 2010</b>
--

### DETERMINAZIONI

Le derminazioni dirigenziali saranno oggetto di verifica a campione trimestrale. I settori da sottoporre a controllo, verranno scelti per estrazione a sorte, il primo lunedì dei mesi: aprile 2010 per il I trimestre, luglio 2010 per il II trimestre , ottobre 2010 per il III trimestre , gennaio 2011 per il IV trimestre. Il campione riguarderà cinque settori per trimestre.

### PROPOSTE DI GIUNTA E DI CONSIGLIO

Per quanto riguarda le proposte da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio, andrà verificato l'utilizzo degli appositi schemi predisposti dall'ufficio di direzione, nonché una serie di elementi meglio specificati nella scheda approvata con determinazione del Segretario/Direttore generale n.6 del 19/10/2009.



## **CARTA INTESTATA DELL'ENTE**

Per tutta la corrispondenza dell'Ente andrà utilizzata l'apposita modulistica predisposta dal settore Innovazione Tecnologica e pertanto, l'ufficio controllo qualità provvederà periodicamente ad effettuare dei controlli a campione . Il campione verrà determinato secondo le modalità previste per le determinazioni dirigenziali.

## **MISSIONI E CORSI DIPENDENTI**

Le derminazioni riguardanti le missioni ed i corsi dei dipendenti saranno oggetto di verifica relativamente all'autorizzazione da parte del Segretario/Direttore Generale.

## **ECONOMATO**

Sarà cura del settore economato, redigere trimestralmente una relazione dettagliata degli acquisti effettuati da sottoporre all'ufficio controllo qualità che provvederà a verificare il rispetto delle prescrizioni previste dal Peg in materia di centri di supporto.

## **PROVVEDIMENTI DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI**

Anche per l'anno 2010 particolare attenzione andrà posta al controllo dei provvedimenti di spesa, per quanto riguarda i vincoli imposti dalle leggi finanziarie degli ultimi anni su questa tipologia di atti .

Per l'anno in corso si provvederà a verificare la conformità dei provvedimenti alla direttiva n.8 del 02/11/2009, emanata dal Segretario/Direttore Generale e dalla P.O controllo di gestione, nonché l'utilizzo degli schemi all'uopo predisposti.



## PROVVEDIMENTI DI AFFIDAMENTO DI CONSULENZE

Per quanto riguarda gli atti di affidamento d'incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni si ribadisce quanto precisato nel piano di auditing 2009 , pertanto la verifica riguarderà la conformità dei provvedimenti alle direttive del segretario/direttore generale nonché l'adempimento dell'obbligo di invio alla Corte dei Conti.

### SPESE PER CONVEGNI ETC.

Saranno oggetto di verifica anche le spese per convegni, mostre , pubblicità e di rappresentanza , la legge finanziaria 2006 infatti prevede che nel caso in cui tali tipologie di spesa superino l'importo di € 5.000 andranno trasmesse alla Corte dei Conti. Relativamente alle spese per pubblicità il controllo sarà duplice, infatti oltre a quanto già detto relativamente all'importo di € 5.000 , dovrà essere verificato che gli acquisti spazi pubblicitari vengano effettuati dal centro di spesa individuato ed all'uopo preposto.

Il Direttore responsabile del centro di spesa "pubblicità" provvederà a inviare relazione semestrale all'ufficio controllo qualità al fine di verificare l'avvenuto invio alla Corte dei Conti ed il rispetto alla direttiva n. 13 del 18.07.2008.

Il Direttore del settore Ragioneria Generale segnalerà eventuali atti che non rispettino i criteri di cui alla direttiva sopraddetta.



### RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTI

Il rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi per l'anno 2010, sarà oggetto di verifica a campione trimestrale, secondo il metodo già previsto per le determinazioni. Nello specifico le attività sottoposte a controllo saranno:

n	Settore	Servizio
1	Contratti e Gare	Concessioni
2	Istruzione	Borse di studio
3	Infrastrutture stradali	Nulla osta passi carrabili
4	Affari Generali	Liquidazioni mensili ai Consiglieri
5	Ced	Assistenza tecnica
6	Ragioneria Generale	Tempi medi emissione mandati
7	Ambiente	Rilascio autorizzazioni emissioni atmosferiche
8	Provveditorato	Tempi medi degli acquisti

#### REFERENTI DELL'UFFICIO DEL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE :

Sig.ra Simona Siracusa, responsabile del servizio, tel. 0922 593231

e-mail s.siracusa@provincia.agrigento.it

Sig.ra Letizia Di Giacomo tel. 0922 593229

e-mail l.digiacom@provincia.agrigento.it



Piano generale delle attività

Attività	2010											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Determinazioni	Lun 5 Apr			Lun 5 Lug			Lun 4 Ott			Lun 3 Gen 11		
Proposte Giunta e Consiglio	12 mesi											
Carta intestata	Lun 5 Apr			Lun 5 Lug			Lun 4 Ott			Lun 3 Gen 11		
Missioni e corsi	12 mesi											
Economato	1° trimestre			2° trimestre			3° trimestre			4° trimestre		
Acquisto beni e servizi	12 mesi											
Consulenze	12 mesi											
Spese convegni, mostre etc.	1° semestre						2° semestre					
Tempi procedimenti	1° trimestre			2° trimestre			3° trimestre			4° trimestre		