



COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

DETERMINAZIONE DEL DIPARTIMENTO N° 1 COPIA

Servizi -Socio-assistenziali - Pubblica Istruzione- Musei e Biblioteche- Trasporto Pubblico Locale- Rapporti con Associazioni -Laboratorio di Educazione Ambientale- Politiche Giovanili e Sport

N°114
DATA
29.03.2011

OGGETTO: controlli delle posizioni reddituali dei nuclei familiari beneficiari di prestazioni agevolate - determinazioni criteri per controlli a campione.

L'anno duemilaundici il giorno ventinove del mese di marzo

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Visto il decreto sindacale n. 3 del 4.1.2010, con il quale si affidava alla dott.ssa Carla Carletti l'incarico di responsabile del "Dipartimento 1 Amministrativo", per il periodo dal 1.1.2010 al 31.12.2010, che con successivo decreto n. 22 del 31.12.2010 si prorogava detto incarico dal 01.01.2011 al 31.12.2011 ;

Vista la nota della Guardia di finanza di Latina pervenuta al protocollo generale dell'Ente in data 02.03.2011 con la quale si chiede nell'ambito degli accertamenti sulle posizioni reddituali dei beneficiari di prestazioni sociali agevolate erogate nel 2009, copia delle dichiarazioni sostitutive con riferimento a quelle trattazioni che possano suscitare sospetto di anomalia da parte di questo Ente;

Visti che questo Ente fornisce ai cittadini, residenti nel comune di Priverno, delle prestazioni sociali agevolate, così come previsto dal regolamento comunale per l'assistenza economica ai cittadini in condizione di disagio, nonché dei rimborsi su finanziamento regionale per la fornitura parziale per l'acquisto dei libri di testo e Borse di studio per sostegno alle famiglie delle spese per l'istruzione, nelle quali si accede tramite la presentazione della dichiarazione sostitutiva (ISEE) rilasciata dai CAF;

Ritenuto pertanto opportuno individuare opportuni criteri per scegliere a campione tra gli aventi diritto per ciascuna categoria di beneficiari(contributi libri testo, borse di studio, asilo nido e mensa scolastica) i soggetti da segnalare alla G.F per gli accertamenti in parola:

La scelta delle istanze e delle dichiarazioni ISEE da sottoporre a controllo a campione viene effettuata mediante sorteggio definito sulla base di "individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura", procedendo nel seguente modo:

- Predisposizione di un elenco delle istanze dei beneficiari di prestazioni sociali distinte per le categorie precedentemente indicate secondo il numero di protocollo per ciascun tipo di procedimento;
- Individuazione del numero totale delle pratiche da controllare effettuando il calcolo sulla base percentuale stabilita pari al 10%;

- Calcolo del passo di estrazione facendo il rapporto tra il numero totale delle domande in elenco ed il numero di quelle da controllare;
- Individuazione del numero di inizio che dovrà essere compreso tra 1 e il passo di estrazione;
- Estrazione dall'elenco, ordinato come sopra specificato, delle pratiche da controllare a partire da quella corrispondente al numero scelto e proseguendo nel conteggio utilizzando il passo di estrazione.

(esempio: 50 istanze presentate per la medesima prestazione; 10% percentuale stabilita per i controlli a campione. 5 il numero delle istanze da sottoporre a controllo; $50/5=10$ il passo di estrazione delle istanze da esaminare; 1= il numero da cui si inizia l'estrazione applicando il passo 10; pratiche in elenco estratte per l'effettuazione del controllo: 1, 11, 21, 31, 41)

Visto il Decreto Lgs. 18.8.2000, n.267 e la legge 7 agosto 1990, n.241;

Visto l'art. 184 del Decreto Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Dato atto dell'attestazione di copertura finanziaria effettuata dallo stesso funzionario, ai sensi dell'art.151 del Decreto Lgs. 267/2000;

Visto il bilancio del corrente esercizio finanziario;

D E T E R M I N A

di individuare, per le motivazioni dette in premessa, opportuni criteri per scegliere a campione tra gli aventi diritto per ciascuna categoria di beneficiari(contributi libri testo, borse di studio, asilo nido e mensa scolastica) i soggetti da segnalare alla G.F per gli accertamenti in parola:

- Predisposizione di un elenco delle istanze dei beneficiari di prestazioni sociali distinte per le categorie precedentemente indicate secondo il numero di protocollo per ciascun tipo di procedimento;
- Individuazione del numero totale delle pratiche da controllare effettuando il calcolo sulla base percentuale stabilita pari al 10%;
- Calcolo del passo di estrazione facendo il rapporto tra il numero totale delle domande in elenco ed il numero di quelle da controllare;
- Individuazione del numero di inizio che dovrà essere compreso tra 1 e il passo di estrazione;
- Estrazione dall'elenco, ordinato come sopra specificato, delle pratiche da controllare a partire da quella corrispondente al numero scelto e proseguendo nel conteggio utilizzando il passo di estrazione.

(esempio: 50 istanze presentate per la medesima prestazione; 10% percentuale stabilita per i controlli a campione. 5 il numero delle istanze da sottoporre a controllo; $50/5=10$ il passo di estrazione delle istanze da esaminare; 1= il numero da cui si inizia l'estrazione applicando il passo 10; pratiche in elenco estratte per l'effettuazione del controllo: 1, 11, 21, 31, 41)

- 1) la presente determinazione esecutiva con l'apposizione di detto visto di regolarità contabile, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune ed inserita nella raccolta di cui all'art.183, comma 9, del D.Lgs 267/2000;
- 2) a norma dell'art.5 della legge n.241/90, si rende noto che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Carletti carla.

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 1
(F.to Dott.ssa Carla CARLETTI)

www.AlboPretorioonline.it 21/04/11

Dipartimento 1 -

Determinazione n. 114 del 29.03.2011

La presente determinazione:

ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal 21/04/2011.

☒ non comportando impegno di spesa, non sarà sottoposto al visto del responsabile del servizio finanziario e diverrà esecutiva dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art.183, comma 9, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

☐ comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e diverrà esecutiva con l'apposizione delle predetta attestazione.

A norma dell'art.8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è a dott.ssa Carla Carletti e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773/912406);

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO1

F.to dott.ssa Carla Carletti

Priverno, li 29.03.2011

=====

Copia conforme all'originale

Priverno li 29.03.2011

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO1

dott.ssa Carla CARLETTI