



COMUNE DI SARMATO

Provincia di Piacenza

Viale Resistenza n. 2, 29010 Sarmato, Piacenza
Tel. 0523.848098 fax 0523.887784

Verbale n. 5/2013
Controllo Successivo Atti
PROT.N. 4140

IL DIRETTORE GENERALE

Il sottoscritto dr. Enrico Corti, Segretario/Direttore del Comune di Sarmato;

Visto il Regolamento sui controlli interni ed in particolare l'art. 5 che prevede quanto segue:

- 1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni dirigenziali, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di liquidazione della spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi.*
- 2. Il controllo è effettuato dal Segretario Generale coadiuvato da dipendenti di staff appositamente individuati e verte sulla competenza dell'organo, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite.*
- 3. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale entro i primi 10 giorni di ogni mese ed è pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 1 riferiti al mese precedente.*

Atteso che in data 6 giugno 2013 alle ore 09,15 presso l'Ufficio del Segretario Generale, coadiuvato dall'Istruttore Amministrativo Sig.ra Marchesi Francesca, procede al sorteggio informatizzato (metodo www.blia.it) degli atti – contraddistinti da numerazione – come specificati al comma 1 soprarichiamato, raccolti presso gli uffici, la raccolta delle determinazioni e il protocollo generale riferiti al mese di maggio 2013;

Rilevato che il numero di atti complessivo è pari a n. 61 così distinti:

- determinazioni dirigenziali n. 37
- atti settori finanziari: sono inclusi nelle determinazioni
- atti settore vigilanza n. 3
- atti settori tecnici n. 10
- atti settori sociali: sono inclusi nelle determinazioni
- atti settori generali: sono inclusi nelle determinazioni
- contratti n. 0
- ordinanze n. 5
- atti settore demografico/commercio n. 6

Ritenuto di estrarre almeno il 5% complessivi con sorteggio discrezionale sui campioni di ogni categoria;



COMUNE DI SARMATO

Provincia di Piacenza

Viale Resistenza n. 2, 29010 Sarmato, Piacenza
Tel. 0523.848098 fax 0523.887784

ATTESTA

che a seguito del sorteggio il campione soggetto a controllo successivo riguarda i seguenti atti:

- determinazioni dirigenziali:
 1. REG.GEN.N. 133 del 18.04.2013 “Legatura registri di Stato Civile, secondo originale ed allegati. Impegno di spesa”.
 2. REG.GEN.N. 142 del 02.05.2013 “Erogazione contributi economici a persone indigenti. Anno 2013. Impegno e liquidazione”.
 3. REG.GEN.N. 153 del 14.05.2013 “Polizza responsabilità civile volontari anno 2013. Assunzione impegno e liquidazione di spesa”.

- atti settore vigilanza:
 1. contrassegno invalidi n. 20 del 29.05.2013

- atti settori tecnici:
 1. Pratica CDU Prot.n. 3261 del 02.05.2013 PEVERI ANGELO
 2. Pratica SCIA Prot.n. 3553 del 13.05.2013 CLEMENTI MARCO
 3. Pratica SCIA Prot.n. 3600 del 16.05.2013 CAPELLI GIAMPAOLO

- Ordinanze
 1. N. 10 DEL 14.05.2013 PROT.N. 3581 “Disciplina della circolazione stradale in piazza Cortilio per spettacolo circense.

- Atti settore demografico/commercio:
 1. Cancellazione dall’APR per irreperibilità accertata Prot.n. 3473 del 09.05.2013
 2. Licenza spettacoli viaggianti n. 323 del 23.05.2013

RILEVA

che i documenti estratti aventi rilevanza contabile sono i seguenti:

1. REG.GEN.N. 133 del 18.04.2013 “Legatura registri di Stato Civile, secondo originale ed allegati. Impegno di spesa”.
2. REG.GEN.N. 142 del 02.05.2013 “Erogazione contributi economici a persone indigenti. Anno 2013. Impegno e liquidazione”.
3. REG.GEN.N. 153 del 14.05.2013 “Polizza responsabilità civile volontari anno 2013. Assunzione impegno e liquidazione di spesa”.



COMUNE DI SARMATO

Provincia di Piacenza

Viale Resistenza n. 2, 29010 Sarmato, Piacenza
Tel. 0523.848098 fax 0523.887784

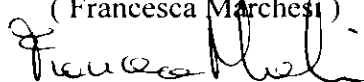
Atteso che ai sensi del citato regolamento, art.5 commi 4 ss.:

- i citati atti a rilevanza contabile sono inviati al Revisore dei Conti per una verifica circa la regolarità contabile (in formato digitale, allegati al presente verbale);
- il Revisore dei Conti può segnalare eventuali anomalie o irregolarità riscontrate entro 20 giorni dal ricevimento dei documenti.
- ai sensi dell'art. 5 comma 4°, decorso il termine di cui sopra il Segretario Generale coadiuvato da dipendenti di staff appositamente individuati, effettua i controlli di cui al comma 2 sul complesso dei documenti estratti, entro i successivi 15 giorni.
- le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto trimestrale ai Responsabili dei Servizi anche individualmente, al Revisore dei Conti, all'Organo Indipendente di Valutazione come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.
- il referto trimestrale di cui al comma precedente è trasmesso ai soggetti ivi indicati entro il secondo mese successivo al trimestre di riferimento.

DISPONE

di trasmettere il presente verbale in formato digitale con posta certificata e uniti documenti al Revisore del Conto e via mail al Sindaco, ai Responsabili di Servizio e al Nucleo di Valutazione, con contestuale pubblicazione sul sito web.

Addì, 06 giugno 2013

Il dipendente di staff
(Francesca Marchesi)




Il Segretario Generale
(Enrico Corti)

