

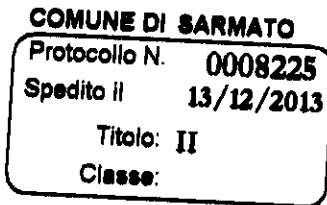


COMUNE DI SARMATO

Provincia di Piacenza

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

Verbale n. 11/2013
Controllo Successivo Atti



IL SEGRETARIO COMUNALE

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 10 dicembre 2013 alle ore 10,00 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 novembre 2013;

Rilevato che il numero di atti complessivo è pari a n. 48 così distinti:

- determinazioni dirigenziali n. 23
- atti settori finanziari: inclusi nelle determinazioni
- atti settore vigilanza n. 0
- atti settori tecnici n. 13
- atti settori sociali: sono inclusi nelle determinazioni
- atti settori generali: sono inclusi nelle determinazioni
- contratti n. 7
- ordinanze n. 3
- atti settore demografico/commercio n. 2



COMUNE DI SARMATO

Provincia di Piacenza

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

Ritenuto di estrarre almeno il 5% degli atti complessivi e quindi n. 8 ;

ATTESTA

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

- determinazioni dirigenziali:
REG. GEN.N. 336 del 07.11.2013 “Destinazione dei proventi da sanzioni amministrative in materia di codice della strada (art.142 c.12bis);
REG.GEN.N. 349 del 08.11.2013 “Rimborso all’economista per spese anticipate con la cassa economato. Assunzione di impegno di spesa”;
REG.GEN.N. 352 del 21.11.2013 “Revoca presa d’atto vendita di cose antiche o usate”.
- atti settori tecnici:
PROT.N. 7434 del 07.11.2013 Pratica CDU Merli Marzio;
PROT.N. 7687 del 22.11.2013 Pratica SCIA Maserati Corrado.
- ordinanze:
N. 34 del 07.11.2013 “Modifica circolazione stradale per bitumatura vie Bettola, Agazzino, Sito Nuovo”.
- contratti:
REP.N. 1911/250 del 14.11.2013 “Convenzione per l’affidamento della gestione del TARES”.
- atti settore commercio:
PROT.N. 7737 del 22.11.2013 Verbale di cancellazione dall’A.P.R.

RILEVA

che i documenti estratti aventi rilevanza contabile sono i seguenti:

1. determina REG. GEN.N. 336 del 07.11.2013 “Destinazione dei proventi da sanzioni amministrative in materia di codice della strada (art.142 c.12bis);
2. determina REG.GEN.N. 349 del 08.11.2013 “Rimborso all’economista per spese anticipate con la cassa economato. Assunzione di impegno di spesa”;
3. determina REG.GEN.N. 352 del 21.11.2013 “Revoca presa d’atto vendita di cose antiche o usate”.
4. contratto REP.N. 1911/250 del 14.11.2013 “Convenzione per l’affidamento della gestione del TARES”.

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);



COMUNE DI SARMATO

Provincia di Piacenza

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

- 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.

Addi, 10 dicembre 2013



Il Segretario Generale
(Enrico Corti)