



COMUNE DI TORREGROTTA

Provincia di Messina

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Prot. n. 13356

del 14 AGO 2014

Oggetto: *Controllo interno successivo degli atti – Report n. 1/2014*

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO che:

- il comma 2 dell'art. 9 del Regolamento del sistema di controlli interni, approvato con delibera di Consiglio C.C. n. 5 del 13.02.2013, esecutivo ai sensi di legge, disciplina la materia del controllo successivo di regolarità amministrativa, previsto dall'art. 147 bis) del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dal D.L. n. 174/2012;

- il controllo esercitato è di tipo interno e a campione, svolto sotto la direzione del Segretario comunale;

VISTA la nota prot. n.21110 del 23.12.2013 con cui il Segretario Comunale ha emanato l'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa e contabile, che prevede le seguenti modalità:

1. Cadenza dei controlli – semestrale.
2. Verifica: seconda settimana del mese successivo al semestre di riferimento, e le attività di controllo dovranno essere portate a termine, di norma, entro il mese successivo a ciascun semestre considerato.
3. Ambiti di controllo: Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo è pari al 10% del totale degli atti, per singole categorie, adottati o posti in essere per ciascun Responsabile di Area;
4. le attività di controllo in oggetto sono focalizzate sui seguenti procedimenti, per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa appare maggiormente rilevante:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

ATTESO che, dal 1° gennaio 2013 al 30 giugno 2014, sono stati adottati i seguenti atti da assoggettare a controllo:

- determinazioni area amministrativa nn.9 ;
- determinazioni area tecnica nn.38 ;
- determinazioni area economico-finanziaria nn.5 ;
- determinazioni area servizi alla persona ed alle imprese: nn.8

Considerato che l'esiguo numero di determinazioni adottate dalla aree ad eccezione dell'Area tecnica fa sì che non si proceda al sorteggio ma all'integrale controllo delle stesse e si procede al sorteggio soltanto per le determinazioni dell'Area Tecnica.

Per quanto sopra vengono sottoposte al controllo le seguenti determinazioni:

- determinazioni area amministrativa nn.R.G.155-186-185-187-123-222-449-344-406 ;
- determinazioni area tecnica nn.RG. 113-162-64-251-273-81-221-273-250-287 ;
- determinazioni area economico -finanziaria nn. R.G.363-144-180-195-362 ;
- determinazioni area servizi alla persona ed alle imprese: nn.RG 19-118-284-212-181-196-41-158

DATO ATTO che si è proceduto al sorteggio solo per le determinazioni area tecnica mediante utilizzo del generatore lista di numeri casuali

Che il controllo è effettuato secondo le modalità operative stabilite dall'atto organizzativo PIANO OPERATIVO DI CONTROLLO - ANNO 2014 adottato dal segretario generale e sulla base degli indicatori di legittimità e di qualità dell'atto specificati nell'allegato al medesimo sub lett. B)

che per ogni atto controllato è stata compilata la scheda allegata sub lett. B), con l'indicazione delle eventuali irregolarità rilevate e dei rilievi comunque sollevati.

Che tutte le schede compilate sono allegate al presente report

ATTESTA

Che il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva, previsto dall'art 9 del vigente regolamento dei controlli interni è stato effettuato per gli atti relativi al 1 semestre 2014 con le risultanze di cui alle schede allegate al presente report.

DISPONE

di trasmettere il presente verbale e uniti documenti:

- ai Revisori del Conti
- al Sindaco
- ai Responsabili di Area

- Al Responsabile della Trasparenza per le pubblicazioni di legge

- Al presidente del consiglio comunale

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Rossana Carrubba

