



UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

PROT. 9510-21/08/2017

REPORT CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
SUGLI ATTI ADOTTATI DAI RESPONSABILI DI AREA DAL 01/01 AL 30/06/2017

Il giorno 21 del mese di agosto, presso l'Ufficio del Segretario Comunale, alla presenza del sottoscritto Segretario Comunale, del responsabile dell'Area Amministrativa Socio Assistenziale Oriana Petrini

Premesso:

- che l'articolo 7 del Regolamento del sistema di controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 28/02/2013, esecutiva ai sensi di legge, disciplina la materia del controllo successivo di regolarità amministrativa, previsto dall'art. 147 bis) del D.Lgs. 267/2000, introdotto dal D.L. 174/2012 sugli atti adottati da ogni responsabile di Area;

- che il 4^o comma del predetto articolo 7 dispone: *"Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato su tutti gli atti di valore superiore a 20.000,00 euro; sul 10 % delle determinazioni a contrarre e sul conferimento di incarichi, per importi superiori a 5.000,00 euro, nonché su tutti gli atti per i quali il segretario ritiene opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica. Il controllo viene inoltre effettuato sul 5% del totale degli atti adottati da ogni responsabile di servizio. Tali atti sono scelti in modo casuale dal segretario stesso"*.

- il 5^o comma stabilisce che: *"la selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche"*.

Ciò premesso, si procede al controllo di tutti gli atti adottati dai Responsabili di Area dal 01/01/2017 al 30/06/2017 secondo i criteri sopra riportati:

ATTI DI IMPORTO SUPERIORE AD EURO 20.000,00			
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	AREA AMMINISTRATIVA SOCIO ASSISTENZIALE	AREA TECNICA	AREA POLIZIA LOCALE DAL 01/04/2017
3	2	12	0

10% ATTI DI IMPORTO SUPERIORE AD EURO 5.000,00			
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	AREA AMMINISTRATIVA SOCIO ASSISTENZIALE	AREA TECNICA	AREA POLIZIA LOCALE
TOTALE ATTI N. 1	ATTI N. 2	ATTI N. 11	0
CONTROLLATI N. 0	CONTROLLATI N. 1	CONTROLLATI N. 1	CONTROLLATI N. 0

Successivamente si procede al controllo del 5% del totale degli atti adottati da ogni singola Area. La selezione degli atti da sottoporre a controllo avviene per estrazione casuale tramite procedura informatica internet utilizzando il sito "blia - generatori lista numeri casuali"

AREA	Totale atti adottati dal 01/01 al 30/06/2017	5% Atti da controllare pari a:	Numero registro particolare atti estratti e sottoposti a controllo
AMMINISTRATIVA SOCIO ASSISTENZIALE	248	12	22-23-34-51-69-74-78-97-98-157-164-177-204-213
ECONOMICO FINANZIARIA	25	1	16
TECNICA	182	9	1-28-36-98-110-138-157-166-168
POLIZIA LOCALE	6	0,30	0

Preso atto che il controllo è stato espletato in base al disposto del 2[^] comma dell'art. 7 del succitato Regolamento il quale testualmente recita:

"In merito alla metodologia del controllo di regolarità amministrativa esso deve tendere a misurare e verificare la conformità e la coerenza degli atti e/o dei procedimenti controllati agli standards di riferimento. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- *regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;*
- *affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;*
- *rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;*
- *rispetto della normativa in generale;*
- *conformità alle norme regolamentari;*
- *conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo";*

Per ogni atto controllato si è provveduto a compilare la "Scheda di descrizione controllo", contenente gli standards predefiniti, come sopra indicato.

Le predette schede sono conservate agli atti del comune.

Da ciò si desume quanto segue:

- si riscontra una discreta correttezza degli atti esaminati e conformità ai parametri contenuti nella scheda di descrizione controllo tuttavia si raccomanda ai responsabili di indicare sempre il nominativo del responsabile del procedimento e di attestare l'assenza di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 6bis della legge 241/1990.

Il presente Report, ai sensi del Regolamento sul controllo di regolarità amministrativa degli atti, viene trasmesso ai Responsabili di Area, al Revisore dei conti, all'O.I.V., al Sindaco ed al Presidente del Consiglio.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Antonella Ricciardi

Antonella Ricciardi



IL RESPONSABILE AREA AMM.VA SOCIO ASSISTENZIALE

Oriana Petriani

Oriana Petriani