

COMUNE DI RIOLO TERME

Provincia di Ravenna

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

ART. 8 - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

VERBALE n. 2 del 30.09.2013

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, predisposto in applicazione dell'art. 3, comma 2, del citato d.l. 174/2012 ed approvato con deliberazione del C.C. n. 5 del 25.01.2013, ed in particolare l'art. 5, commi 5, 6 e 7, che di seguito integralmente si riportano:

<<Art. 8 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il Segretario generale, anche avvalendosi di personale dallo stesso segretario individuato, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati dai Responsabili dei area/settore divenuti esecutivi. Il Segretario può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

2. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene effettuato con motivate tecniche di campionamento preferibilmente di natura informatica, facendo riferimento per quanto applicabili ai principi generali di revisione aziendale e può essere estratto secondo una selezione casuale, entro i primi 10 giorni del mese successivo ad ogni quadrimestre ed è pari, di norma, ad almeno il 3% del complesso dei documenti di cui al comma 1 adottati da ciascuno dei responsabili preposti alla gestione.

3. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario generale, ai Responsabili di area/settore interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei conti e al nucleo di valutazione, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale tramite il Sindaco

4. Oltre a quanto previsto dal presente regolamento, i controlli verranno effettuati ogni volta che il Segretario generale o il responsabile di area/settore abbiano un fondato dubbio sugli atti da emanare o emanati.

5. Nel caso in cui l'attività di controllo di cui al presente articolo rilevi irregolarità, il Segretario propone al soggetto competente l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità.>>

Vista la determinazione del Segretario Generale n. 219 del 10/07/2013 avente ad oggetto "CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA. APPROVAZIONE PIANO OPERATIVO DI CONTROLLO – ANNO 2013" con la quale vengono individuati gli ambiti soggetti a controllo e le priorità nell'espletamento del controllo medesimo;

In data 30 settembre 2013 alle ore 15,00 presso l'Ufficio del Segretario Generale, presenti

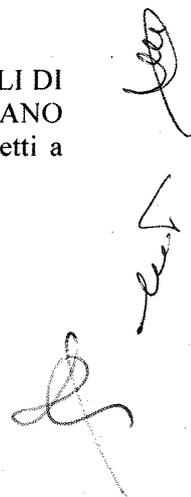
1. Segretario Generale
2. Rag. Morini Teresa
3. Sig.ra Mazzara Roberta

si procede al controllo degli atti sorteggiati ed elencati nel precedente verbale n. 1 in data 25/09/2013.

I risultati del controllo effettuato sono sintetizzati nelle schede di controllo allegate sub A).

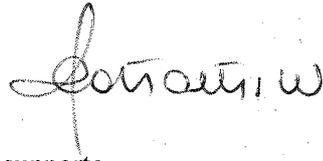
Dispone inoltre la trasmissione del presente verbale al Sindaco ed ai Responsabili dei Settori nonché la pubblicazione dello stesso sul sito web del Comune di Riolo Terme nella sezione "Trasparenza".

I lavori si concludono alle ore 16,30.



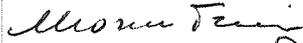
Il Segretario Generale

Dott.ssa Pamela Costantini



Il personale della struttura di supporto

Rag. Morini Teresa



Sig.ra Mazzara Roberta

