

COMUNE DI RIOLO TERME

Provincia di Ravenna

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

ART. 5 - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

CONTROLLI ANNO 2017 – 3° quadrimestre

VERBALE n. 1 del 05.02.2018

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. 8, che di seguito integralmente si riporta:

<<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. 38 del 14/02/2014 avente ad oggetto "CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA. APPROVAZIONE PIANO OPERATIVO DI CONTROLLO – ANNO 2014" con la quale vengono individuati gli ambiti soggetti a controllo e le priorità nell'espletamento del controllo medesimo;

In data 12 gennaio 2018 alle ore 11,00 presso l'ufficio del segretario generale, alla presenza della d.ssa Paola Baganè, dipendente URF, si è proceduto al sorteggio degli atti di cui all'art. 8 del regolamento sui controlli interni, così come da determinazione del Segretario Generale n. 38 del 14/02/2014, di cui sopra; il periodo interessato è quello relativo a 01.09.2017/31.12.2017, mediante estrazione eseguita per competenze di settore, sorteggiando con specifico software, tipologie di atti facendo riferimento alla normativa.

Il sorteggio dà il seguente esito:

SETTORE TERRITORIO

n. 11 determinazioni, sorteggiata n.149/ 2017 "attribuzione finanziamento all'Ente di gestione per i Parchi e la biodiversità Romagna anno 2017";

n. 1 comunicazione di liquidazione, sorteggiata n. 230/2017 acquisizione terreni via Sasso Letroso;

SETTORE LAVORI PUBBLICI

n. 1 determinazione n.109/ 2017 "impegno di spesa per erogazione contributi alle associazioni di volontariato impegnate nella lotta alla zanzara tigre ";

n. 1 determinazione n.140/ 2017 "rettifica precedente determinazione ";

n. 3 comunicazione di liquidazione, sorteggiata n. 201/2017 manutenzione defibrillatori;

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

n. 9 determinazioni, sorteggiata n.122/ 2017 "impegno di spesa, liquidazione e richiesta di emissione mandato per trasferimento quota all'Unione della Romagna Faentina gestione servizi sociali anno 2017";

n. 11 comunicazioni di liquidazione, sorteggiata n. 220/2017 liquidazione a favore dell'economio;

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA

n. 30 determinazioni, sorteggiata n.102/ 2017 "impegno per riparazione videoproiettore epon EB G 5300 presso la sala del Pozzo della Rocca di Riolo Terme";

n. 26 comunicazioni di liquidazione, sorteggiata n. 209/2017 contributo ente gestione Parchi;

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

n. 1 determinazione n.161/ 2017 "assegnazione posti auto disponibili nella zona a traffico limitato di piazza Mazzanti e via limitrofe anno 2017";

nessuna comunicazione di liquidazione;

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI URP E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

n. 2 determinazioni, sorteggiata n.136/ 2017 "fabbisogno carte d'identità cartacee impegno di spesa";

n. 2 comunicazione di liquidazione, sorteggiata n. 222/2017 liquidazione spese di funzionamento sottocommissione elettorale;

Scritture private, convenzioni, disciplinari degli incarichi professionali a tecnici ed avvocati, i contratti individuali di lavoro, ecc.. annotati nell'apposito repertorio degli atti soggetti a registrazione in caso d'uso tenuto presso l'Ufficio Contratti

Viene estratto a sorte l'atto n. 746 scrittura privata Alma Mater Studiorum Comune di Riolo Terme supporto tecnico operativo certificazione EMAS.

Si dà atto che, le procedure concorsuali e di selezione per l'assunzione del personale sono gestite direttamente dall'Unione della Romagna Faentina.

Terminate le operazioni di cui sopra il Segretario Generale procede all'acquisizione degli atti sorteggiati per l'effettuazione del controllo successivo, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni.

Il Segretario generale procede poi al controllo degli atti, trasmettendo le griglie di verifica ai Responsabili per il riscontro dei controlli. In data odierna si è proceduto nel corso della conferenza dei Responsabili di posizione organizzativa alle singole verifiche con i Responsabili interessati.

Dall'attività di controllo effettuata, emerge che gli atti sono conformi alla normativa vigente, sono presenti alcuni errori materiali. I relativi risultati sono sintetizzati nelle griglie relative ad ogni singolo atto controllato, conservate agli atti del servizio segreteria, quali parte integrante del presente verbale, seppur materialmente non allegate.

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

Il Segretario Generale

dott.ssa Roberta Fiorini

(documento firmato digitalmente)