

# Comune di Solarolo

Provincia di Ravenna

**REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI ART. 8 CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

## **VERBALE N. 1 DEL 25.01.2018**

### **CONTROLLI 3° QUADRIMESTRE ANNO 2017**

In data 25 gennaio 2018 alle ore 11,00 presso il Municipio, il sottoscritto segretario generale d.ssa Roberta Fiorini procede alla redazione del presente verbale, richiamati:

- il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 in data 23.1.2013 che all'art. 8 prevede le modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa come segue: 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.

- la determina n. 346 in data 24.9.2013 di costituzione dell'ufficio preposto ai controlli; Il Segretario rileva che il sorteggio è stato effettuato in data 12.01.2018 alla presenza della d.ssa Paola Buganè mediante estrazione eseguita per competenze di settore, sorteggiando con specifico software, tipologie di atti facendo riferimento alla normativa.

Per il **Settore Segreteria e servizi demografici** si è esaminato l'elenco delle **determine**, composto da 18 determinazioni, si procede alla estrazione del 3%, ossia 1 provvedimento e precisamente:

determina n. 121 del 12.12.2017 incarico di collaborazione professionale anno 2018.

Per il **Settore Servizi al cittadino ed edilizia privata** si esamina l'elenco delle **determine**, composto da 23 atti, si procede alla estrazione del 3%, ossia 1 provvedimento, precisamente:

determina n. 125 del 15.12.2017 fornitura libri per la biblioteca comunale;

Per il **Settore Servizi finanziari** si esamina l'elenco delle **determine** che risulta composto da 6 provvedimenti, si procede all'estrazione di 1 provvedimento:

determina n. 91 del 28.09.2017 sinistro del 10.07.2016 danneggiata FM;

Per il **Settore Polizia Municipale** si esamina l'elenco delle **determine**, composto da n. 2 atti

determina n. 103 del 13.11.2017 approvazione proposta conciliativa;

Nulla da rilevare nel complesso per le verifiche relative alle determinazioni, salvo alcuni errori materiali, riferiti nel corso della Conferenza dei Responsabili odierna.

Si esamina l'elenco degli **atti di liquidazione**:

Per il **Settore Segreteria e servizi demografici** si è esaminato l'elenco degli atti di liquidazione, composto da 13 atti, si procede alla estrazione del 3%, ossia 1 provvedimento e precisamente:

atto di liquidazione n. 176 del 23.11.2017 liquidazione oneri per permessi retribuiti.

Per il **Settore Servizi al cittadino** si esamina l'elenco degli atti di liquidazione, composto da 25 atti, si procede alla estrazione del 3%, ossia 1 provvedimenti e precisamente:

n. 187 del 20.12.2017 liquidazione contributo ANPI;

Per il **Settore Lavori Pubblici** si esamina l'elenco degli atti di liquidazione, composto da 2 atti, si procede alla estrazione di 1 provvedimento e precisamente:

n. 178 del 01.12.2017 comunicazione di liquidazione della spesa per riparazione infissi;

Per il **Settore finanziario** si esamina l'elenco degli atti di liquidazione, composto da 2 atti, si procede alla estrazione di 1 provvedimento e precisamente:

n. 190 del 21.12.2017 comunicazione di liquidazione competenze Revisore;

Per il **Settore Polizia Municipale** si esamina l'elenco degli atti di liquidazione, composto da 1 atti, si procede alla estrazione di 1 provvedimento e precisamente:

n. 147 del 11.09.2017 comunicazione di liquidazione della spesa SORIT;

Complessivamente nulla da rilevare nel complesso per le verifiche relative agli atti di liquidazione, salvo alcuni errori materiali, come da prospetti consegnati ai Responsabili in data odierna.

Si procede infine al controllo dei contratti: contratto per la concessione diritto di sepoltura in loculo rep. n. 9/2017 del 14.12.2017.

***Dagli atti esaminati emergono alcuni errori materiali segnalati nel corso della conferenza PO odierna, si dispone l'invio del presente verbale ai Responsabili di settore interessati, al Revisore dei conti, all'OIV e al Consiglio comunale tramite il Sindaco, nonché la pubblicazione sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.***

il segretario generale  
d.ssa Roberta Fiorini  
( documento firmato digitalmente)