

Controlli Interni D.L. 174 – Controllo Amministrativo
Esercizio 2013
Comune di San Maurizio Canavese
Provincia di Torino
terzo controllo 2013
Verbale delle Operazioni del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa

Il giorno dodici del mese di novembre dell'anno duemilatrecento tredici presso l'ufficio di segreteria del Comune di San Maurizio Canavese sono presenti :

- Il/La Dott. Anna Cataldo Segretario Comunale titolare della Segreteria del Comune di San Maurizio Canavese, con la collaborazione del
- Responsabile Servizio Segreteria sig.ra Maria Teresa Bartelloni, dipendente del Comune di San Maurizio Canavese;

Premesso che:

- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 in data 28/1/2013 è stato approvato il regolamento per l'espletamento dei controlli interni previsti dall'art.147 del decreto Legislativo 267/2000;
- Il regolamento in argomento disciplina specificatamente i controlli di regolarità amministrativa e contabile al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dell' Ente verificandone la conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti comunali;
- Il controllo di regolarità amministrativa si articola in due fasi, una preventiva all'adozione dell'atto e l'altra successiva all'adozione dell'atto;
- L'art.4 del vigente regolamento disciplina compiutamente lo svolgimento del controllo successivo individuando: soggetto deputato al controllo, provvedimenti oggetti del controllo, metodologia, periodicità, conseguenze dell'eventuale esito negativo del controllo;

ATTESO che il regolamento prevede che sia sottoposto a controllo successivo di regolarità amministrativa, con cadenza trimestrale, almeno il 10% degli atti formati nel trimestre di riferimento, individuati mediante sorteggio.

RICORDATO che devono essere verificati:

- la regolarità delle procedure adottate
- il rispetto delle normative vigenti



- il rispetto degli atti di programmazione e indirizzo;

DATO ATTO che qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità su un determinato atto, verrà trasmessa una comunicazione all'organo o al soggetto emanante, affinché questi possa valutare l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa, indicando i vizi rilevati e le possibili soluzioni consigliate per regolarizzare l'atto, informando altresì il Sindaco, il revisore del conto e l'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti.

SI PROCEDE

alle operazioni di controllo interno mediante sorteggio con procedura informatica del 10% degli atti adottati e con l'esito esposto nel prospetto allegato.

Il sorteggio è stato effettuato in data 12.11.2013;

Il controllo degli atti è stato effettuato in data 12.11.2013;

SI DA' ATTO DI QUANTO SEGUE:

1. l'esito del controllo evidenzia specificatamente che:
 - durante il controllo sono emersi due istruttorie atti con esiti positivi con osservazioni non rilevanti comunque ai fini della validità degli atti stessi;
 - tutti gli atti controllati risultano regolari secondo i parametri sopra definiti e non si rende necessario adottare provvedimenti in via di autotutela, dando atto della regolarità formale e sostanziale dell'azione amministrativa dell'Ente.
2. Le risultanze del controllo vengono trasmesse ai responsabili dei Servizi, al revisore del Conto ed al Consiglio Comunale

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Anna CATALDO

