



CITTÀ DI SAN VITO DEI NORMANNI

- Provincia di Brindisi -

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI ARTT: 5 e 6

VERBALE del 20/03/2017

IL SEGRETARIO GENERALE

- Visto Il Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.3 del 30/1/2013 e n. 11 del 17/5/2013, che agli Artt. 5 e 6 prevede la tipologia dei controlli interni e la disciplina del controllo di regolarità amministrativa che viene svolto dal Segretario Generale, in particolare, tra l'altro, l'art.6 del predetto Regolamento dispone quanto segue:

Il controllo di regolarità amministrativa è svolto dal Segretario Generale, che si avvale di una apposita struttura istituita con deliberazione di Giunta Municipale. Tale controllo viene esercitato sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Responsabili dei Servizi ed ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sulla opportunità che sul rispetto delle procedure. Esso utilizza i principi di revisione aziendale che prevedono tecniche di campionamento.

Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato su tutti gli atti ivi comprese le determinazioni a contrarre di valore superiore ad " 100.000,00; sul conferimento di incarichi e su tutti gli atti per i quali il Segretario Generale ritiene opportuno effettuare una verifica, anche ai fini della lotta alla corruzione. Il controllo viene inoltre effettuato sul 10% del totale degli atti adottati da ogni responsabile di servizio. Tali atti sono scelti in modo casuale dal Segretario Generale stesso.

- Visto che occorre procedere al controllo del primo semestre dell'esercizio 2016;
- Dato atto che il controllo verrà effettuato attraverso le seguenti rilevazioni:
 1. Rispondenza dell'atto alla normativa vigente;
 2. Rispetto della normativa sulla trasparenza;
 3. Correttezza del procedimento ex Legge n. 241/1990
 4. Coerenza generale dello stesso e chiarezza del dispositivo;
 5. Corretto richiamo agli atti precedenti;
 6. Rispondenza alla normativa vigente;
 7. Elementi essenziali del contratto;
 8. Rispetto del procedimento legge 241/1990 e s.m.i.
- Ritenuto di dover procedere mediante sorteggio casuale con modalità elettronica, sorteggiando il 10% delle determine di ciascun Responsabile di Servizio, riservandosi di effettuare altri controlli così come indicato nel suddetto Regolamento sui Controlli Interni.

Al fine di eseguire l'estrazione casuale degli atti distinti per Servizio, si procede, con l'ausilio dell'istruttore Amministrativo Sig. Mastrovito Angelo, attraverso un modello matematico di campionamento informatico, mediante estrazione a sorte per ciascuna tipologia del 10% del numero complessivo di atti amministrativi approvati nel primo semestre dell'anno 2016, che

abbiano le caratteristiche indicate all'art. 6 del citato Regolamento sui Controlli Interni. La casualità è ottenuta attraverso l'estrazione di numeri da un elenco formato per ciascuna tipologia di atti e per ciascun Servizio. Il campione dei documenti da sottoporre a controllo viene estratto tra le determine nel modo che segue:

SERVIZI SOCIALI

Determinazioni adottate nel primo semestre dell'anno 2016: n. 74: sorteggio 10%, n. 7 atti. Vengono sorteggiate e sottoposte a controllo le determine nn. 9-15-29-57-62-69;

AFFARI GENERALI (AG.A)

nel primo semestre dell'anno 2016: n. 82: sorteggio 10%, n. 8 atti. Vengono sorteggiate e sottoposte a controllo le determine nn. 8-75-60-1-79-65-24-19;

AFFARI GENERALI (AG.B)

nel primo semestre dell'anno 2016: n. 60: sorteggio 10%, n. 6 atti. Vengono sorteggiate e sottoposte a controllo le determine nn. 2-10-11-41-28-38;

ENTRATE TRIBUTARIE

nel primo semestre dell'anno 2016: n. 24: sorteggio 10%, n. 2 atti. Vengono sorteggiate e sottoposte a controllo le determine nn. 6-11;

ATTIVITA' PRODUTTIVE

nel primo semestre dell'anno 2016: n. 8: sorteggio 10%, n. 1 atti. Vengono sorteggiate e sottoposte a controllo le determine nn. 21;

CIMITERO

nel primo semestre dell'anno 2016: n. 74: sorteggio 10%, n. 7 atti. Vengono sorteggiate e sottoposte a controllo le determine nn. 9-22-31-40-46-49-61

POLIZIA MUNICIPALE

nel primo semestre dell'anno 2016: n. 30: sorteggio 10%, n. 3 atti. Vengono sorteggiate e sottoposte a controllo le determine nn. 4-10-12;

UFFICIO TECNICO COMUNALE

nel primo semestre dell'anno 2016: n. 69: sorteggio 10%, n. 7 atti. Vengono sorteggiate e sottoposte a controllo le determine nn. 6-10-24-25-45-60-87;

Terminate le operazioni di cui sopra, il Segretario Comunale dispone l'acquisizione degli atti sorteggiati per l'effettuazione del controllo successivo, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del regolamento sui Controlli Interni precisando, in via eccezionale, che il controllo sugli atti adottati da se medesimo saranno verificati dal Collegio dei Revisori.

Dispone, inoltre, la trasmissione del presente verbale, a cura dell'Ufficio di Segreteria, al Sindaco, alla Giunta e, copia dello stesso, conservata nei provvedimenti del segretario Generale, nonché la pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale nella sezione Trasparenza.

San Vito dei Normanni, Lì 20/03/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Giacomo Epifani