



Comune di Brisighella

Provincia di Ravenna

Settore affari generali

Via Naldi n. 2 – 48013 Brisighella (RA)

*Tel. 0546 – 994411 Fax. 0546 –
80295*

P.IVA e C.F. 00202300398

OGGETTO: Regolamento sui controlli interni – Controllo successivo ai sensi dell'art. 8, commi 1 e 2 – verbale del controllo relativo al II quadrimestre 2016

Il Segretario Comunale

Visto e richiamato il regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 3 del 29 gennaio 2013;

Visto, in particolare, l'art. 8 del suddetto regolamento che testualmente recita commi 1, 2 e 3:

- 1. Il Segretario, anche avvalendosi di personale dallo stesso Segretario individuato, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi adottati dai responsabili. 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 (5), 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, ai Responsabili di 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 tramite il Presidente.*

Il Segretario, avvalendosi della collaborazione della signora Emiliana Bassetti – istruttore amministrativo addetta al servizio segreteria - procede al controllo sugli atti adottati dai responsabili di settore, divenuti esecutivi nel periodo 1 maggio – 31 agosto 2016. Per la suddetta finalità esegue le seguenti operazioni:

- verifica che il numero complessivo di determinazioni adottate dai responsabili, divenute esecutive nel periodo 1.5. – 31.08.2016 è pari a 137; non sono state adottate ordinanze, autorizzazioni, concessioni dagli uffici comunali;
- stabilisce che il campione di atti da sottoporre al controllo sia costituito da n. 4 determinazioni;
- effettua il sorteggio, da cui risultano i seguenti atti:

- Determinazione N. 108 adottata in data 13.4.2016 dal responsabile del settore affari generali e amministrativi;
- Determinazione N. 186 adottata in data 8.7.2016 dal responsabile del settore territorio;
- Determinazione N. 194 adottata in data 11.7.2016 dal responsabile settore servizi alla persona e risorse locali;
- Determinazione N. 227 adottata in data 8.8.2016 dal responsabile settore servizi alla persona e risorse locali;

•
Il Segretario esegue il controllo di regolarità amministrativa sui predetti atti, rilevando quanto segue:

gli atti risultano completi e regolari.

Manda il presente verbale ai soggetti indicati al comma 3 dell'art. 8 del regolamento.

Dalla residenza comunale, 9 settembre 2016

Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Iris Gavagni Trombetta)

