



Comune di Brisighella

Provincia di Ravenna

Via Naldi n. 2 – 48013 Brisighella (RA)
SETTORE AFFARI GENERALI

Tel. 0546 – 994411 - Fax. 0546 – 80295
P.IVA e C.F. 00202300398
e-mail:segreteria@comune.brisighella.ra.it

OGGETTO: Regolamento sui controlli interni - Controllo successivo ai sensi dell'art. 8, commi 1 e 2 – verbale del controllo relativo al III 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 puo' 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 puo' 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 settembre – 31 dicembre 2016. Per la suddetta finalità esegue le seguenti operazioni:

-verifica che il numero complessivo di determinazioni adottate dai responsabili, divenute esecutive nel periodo 1.9 – 31.12.2016 è pari a 125; non sono state adottate ordinanze, autorizzazioni, concessione dagli uffici comunali;

-stabilisce che il campione di atti da sottoporre al controllo sia costituito da n. 9 determinazioni;

-effettua sorteggio, da cui risultano i seguenti atti:

-Determinazione n. 287, adottata in data 24.10.2016 dal Responsabile del settore territorio;



- Determinazione n. 331, adottata in data 01.12.2016 dal Responsabile del settore territorio;
- Determinazione n. 315 adottata in data 16.11.2016 dal Responsabile del settore servizi alla persona e risorse locali;
- Determinazione n. 366 adottata in data 29.12.2016 dal Responsabile settore servizi alla persona e risorse locali;
- Det. 369, adottata in data 30.12.2016 dal Responsabile Settore affari generali e Amministrativi;
- Det. 303, adottata in data 04.11.2016 dal Responsabile Settore Economia Finanziario;
- Det. 240 adottata in data 09.09.2016 dal Responsabile Servizio Sue;
- Det. 293 adottata in data 25.10.2016 dal Responsabile Servizio Tributi;
- Det. 362 adottata in data 28.12.2016 dal Responsabile Servizio Polizia Municipale;

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

Sono presenti alcuni errori materiali, e per una determinazione sono stati acquisiti ulteriori approfondimenti; complessivamente gli atti risultano completi e regolari.

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

Dalla residenza comunale, 10 gennaio 2017



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Roberta Fiorini)

