



COMUNE DI ROLETTO

Provincia di Torino

C.A.P. 10060 - ROLETTO - Via Costa n. 1 - C.F. 01689990016

Al **Sindaco**

Agli **Assessori**

Al **Revisore dei conti**

Al **Nucleo di valutazione**

Al **Segretario Comunale**

Sede

OGGETTO: Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti assunti dal Segretario comunale quale responsabile di servizio - Periodo dal 01/01/2014 al 30/06/2014.

Premessa

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 21/01/2013 con cui il Comune di Roletto ha approvato il regolamento che disciplina le modalità di svolgimento del controllo successivo degli atti;

Visto il Piano operativo relativo all'anno 2014 disciplinante le modalità di attuazione del controllo, predisposto dal Segretario comunale in data 24/02/2014;

Visto che il sottoscritto Segretario del Comune di San Pietro Val Lemina è stato incaricato, con apposito provvedimento del Sindaco, del controllo sugli atti assunti direttamente dal Segretario comunale del Comune di Roletto, in qualità di Responsabile di servizio,

Visto che sono stati sorteggiati gli atti da sottoporre a controllo, ai sensi dell'art. 12 del citato regolamento sui controlli interni, come risulta dal verbale in data 21/08/2014;

Visto che gli atti sottoposti a controllo sono stati individuati, secondo le previsioni del predetto Piano operativo, mediante sorteggio nella misura del 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro, e per le altre categorie di atti amministrativi e per le spese fino a 5.000 euro, in misura pari al 2 per cento del loro numero totale;

Visto l'elenco seguente degli atti sorteggiati e da sottoporre a controllo successivo:

1. Determinazione n. 94 del 09.06.2014, avente ad oggetto: "Vendita pneumatici in disuso";
2. Determinazione n. 108 del 30.06.2014, avente ad oggetto: "Liquidazione fatture preventivamente impegnate;



Tenuto conto che il controllo concerne la verifica del rispetto della normativa di settore, delle norme regolamentari comunali e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, dei principi di buona amministrazione ed opportunità, del collegamento con gli obiettivi del Comune e delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi; ed in particolare: la pubblicazione dell'atto all'albo pretorio e/o nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico comunale; l'adeguato trattamento dei dati personali o sensibili, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003; la comprensibilità dell'atto e la sua adeguata motivazione; la chiarezza del dispositivo in coerenza con la parte narrativa; il corretto richiamo degli atti precedenti; l'esatta indicazione dei destinatari del provvedimento;

La sottoscritta dott.ssa Pia Carpinelli, Segretario comunale del Comune di San Pietro Val Lemina, procede all'esame e controllo degli atti sopra elencati, compilando per ciascuno di essi la scheda appositamente prevista dal Piano operativo sopra citato.

Risultati del controllo

Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere a un giudizio positivo di regolarità amministrativa.

Dalla verifica è emersa la conformità degli atti adottati agli indicatori di controllo sopra elencati.

Destinatari del controllo

Di quanto sopra è stato redatto il presente verbale che verrà inviato al Sindaco, al Nucleo di valutazione – OIV, e al Revisore del conto.

La presente relazione sarà pubblicata all'albo pretorio informatico del Comune e in maniera permanente sul sito internet istituzionale all'interno della sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Roletto, 5/9/2014



Il Segretario Comunale incaricato
Dr.ssa Pia Carpinelli