



COMUNE di GROSSO

C.A.P. 10070

PROVINCIA di TORINO

C.F. 01545330019

Piazza IV Novembre 13 (Tel. 011-926.76.89 - Fax 011-926.96.26)

Prot. n. 1088

Grosso, li 29/06/2017

AL CONSIGLIO COMUNALE TRAMITE IL SINDACO
SEDE
AL REVISORE DEL CONTO
SEDE
AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
SEDE
AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SEDE

OGGETTO: Art. 7 regolamento comunale sui controlli interni. Trasmissione atti controllo interno successivo di regolarità amministrativa secondo semestre 2016.

In conformità del disposto dell'art. 7 del regolamento comunale sui controlli interni, in allegato alla presente si trasmettono il verbale n. 3 e i report relativi alle operazioni di controllo interno successivo di regolarità amministrativa in cui sono descritti i controlli effettuati, il lavoro svolto e le risultanze del controllo relativo al secondo semestre 2016, quale relazione prevista dalla norma sopra citata.

Distinti saluti.

Il Segretario Del Comitato
Ru Maurizio





COMUNE di GROSSO

C.A.P. 10070

CITTA' METROPOLIANA di TORINO

C.F. 01545330019

Piazza IV Novembre 13 (Tel. 011-926.76.89 - Fax 011-926.96.26)

VERBALE N. 3 DELLE OPERAZIONI DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA.

(Art. 147 Decreto Legislativo 18/8/200, n. 267 e ss. mm. ii. ; Art. 7 regolamento sui controlli interni)

Secondo semestre anno 2016.

L'anno duemiladiciassette, il giorno quattro del mese di aprile, alle ore 9,35, nell'ufficio del segretario comunale del Comune di Grosso, si è riunito il comitato previsto dall'art. 7 del regolamento sui controlli interni al quale è demandato il controllo successivo di regolarità amministrativa, nelle persone dei Signori:

Dott. Giovanni D'Alessandro, Segretario Comunale titolare della segreteria convenzionata fra i Comuni di Grosso e Mathi, presidente;

Signora Costa Medic Luciana, dipendente del Comune di Grosso, titolare della posizione organizzativa dell'area amministrativa, economica finanziaria vigilanza, componente, responsabile del servizio finanziario;

Signora Caltagirone Giuseppina, dipendente del Comune di Grosso, titolare della posizione organizzativa dell'area tecnica manutentiva componente, responsabile del servizio tecnico.

Si procede alla nomina del segretario che unanimemente viene individuato nella persona del signor Ru Maurizio

PREMESSO CHE:

in data 14/03/2017 si sono tenute le operazioni di sorteggio degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente al secondo semestre 2016 e che da tale sorteggio sono risultati estratti per ogni singola area gli atti di seguito elencati

AREA TECNICA

Determinazione n. 70 del 14/12/2016, avente ad oggetto: "INCARICO PER L'ESECUZIONE DI SERVIZI TECNICI DI INGEGNERIA ED ARCHITETTURA DEI LAVORI DI ASFALTATURA STRADE VIA CORIO, VIA NOLE, VIA SAN MICHELE (Progettazione di fattibilità tecnica ed economica, progettazione definitiva, esecutiva, coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione direzione lavori e contabilità). CIG.: ZFA1B74989",

Provvedimento di liquidazione n. 20/2016,

Permesso a costruire n. 19/2016 – numero di estrazione secondo semestre 1/2016,

SCIA prot. generale n. 28/2016 – numero di estrazione secondo semestre 2/2016,

CILA prot. generale n. 26/2016 – numero di estrazione secondo semestre 2/2016,

Permesso a costruire prot. generale n. 9 – numero di estrazione secondo semestre 2/2016,

Pratiche occupazione suolo pubblico – n. 1/2016.

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA:

Determinazione n. 88 del 4/12/2016, avente ad oggetto: "LIQUIDAZIONE IN FAVORE DEL COMUNE DI CIRIE' QUOTA PARTE SPESE SOSTENUTE DALL'UFFICIO ELETTORALE CIRCONDARIALE NELL'ANNO 2015 E ACCONTO 2016"

Determinazione n. 106 del 23/12/2016, avente ad oggetto: "SERVIZIO DI ELABORAZIONE PRATICA DI PENSIONE DIPENDENTE FERRERO LAURO - AFFIDAMENTO INCARICO ALLA PREVIFORMA SAS E IMPEGNO DI SPESA. CODICE CIG. Z271CD63D1"

Buono di pagamento servizio economato n. 38/2016

Stipendi mese di ottobre 2016

Pratica n. 6/2016 per rilascio concessione parcheggio invalidi

Pratica immigrazione n. 26/2016

Pratica emigrazione n. 19/2016

Provvedimento di liquidazione n. 77 del 30/12/2016, avente ad oggetto: "CANONE DI LOCAZIONE DEGLI APPARECCHI MULTIFUNZIONALI. LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVI ALLA SYSTEM 3 DI MATHI PER IL PERIODO GIUGNO/DICEMBRE 2016".

Ordinativi di incasso n.ri 601,377,394,577,352,477

Mandati di pagamento n.ri 617,423,596,574,621,479,551

Pratica pubbliche affissioni n. 21/2016,

che le aree interessate hanno provveduto a trasmettere, ognuna per quanto di propria competenza, la documentazione richiesta;

SI PROCEDE

alle operazioni di controllo nell'ordine che segue specificando che per ogni atto estratto, ad operazioni ultimate, viene compilata una scheda (report) che al presente verbale si allega.

Si assenta il titolare della posizione dell'area tecnica signora Caltagirone Giuseppina per cui risultano presenti in ufficio i componenti del comitato, signori D'Alessandro dott. Giovanni, segretario comunale e la signora Costa Medic Luciana, titolare della posizione organizzativa dell'area amministrativa, economica finanziaria vigilanza. Si da' quindi corso al

controllo degli atti precedentemente estratti formati dalla stessa area tecnica, previamente trasmessi al comitato, nell'ordine di seguito elencato:

Determinazione n. 70 del 14/12/2016, avente ad oggetto: "INCARICO PER L'ESECUZIONE DI SERVIZI TECNICI DI INGEGNERIA ED ARCHITETTURA DEI LAVORI DI ASFALTATURA STRADE VIA CORIO, VIA NOLE, VIA SAN MICHELE (Progettazione di fattibilità tecnica ed economica, progettazione definitiva, esecutiva, coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione direzione lavori e contabilità). CIG.: ZFA1B74989",

Provvedimento di liquidazione n. 20/2016,

Permesso a costruire n. 19/2016 – numero di estrazione secondo semestre 1/2016,

SCIA prot. generale n. 28/2016 – numero di estrazione secondo semestre 2/2016,

CILA prot. generale n. 26/2016 – numero di estrazione secondo semestre 2/2016,

Permesso a costruire prot. generale n. 9 – numero di estrazione secondo semestre 2/2016,

Pratiche occupazione suolo pubblico – n. 1/2016.

Alle ore 10,45 si assenta dall'ufficio in cui si svolgono le operazioni di controllo il titolare della posizione organizzativa dell'area amministrativa, economica, finanziaria, vigilanza, signora Costa Medic Luciana, per cui risultano presenti in ufficio i componenti del comitato, signori D'Alessandro dott. Giovanni, segretario comunale e Caltagirone Giuseppina titolare della posizione organizzativa dell'area tecnica. Si dà corso al controllo degli atti precedentemente estratti formati dalla stessa area amministrativa, economica, finanziaria, vigilanza, previamente trasmessi al comitato, nell'ordine di seguito elencato:

Determinazione n. 88 del 4/12/2016, avente ad oggetto: "LIQUIDAZIONE IN FAVORE DEL COMUNE DI CIRIE' QUOTA PARTE SPESE SOSTENUTE DALL'UFFICIO ELETTORALE CIRCONDARIALE NELL'ANNO 2015 E ACCONTO 2016"

Determinazione n. 106 del 23/12/2016, avente ad oggetto: "SERVIZIO DI ELABORAZIONE PRATICA DI PENSIONE DIPENDENTE FERRERO LAURO - AFFIDAMENTO INCARICO ALLA PREVIFORMA SAS E IMPEGNO DI SPESA. CODICE CIG. Z271CD63D1"

Buono di pagamento servizio economato n. 38/2016

Stipendi mese di ottobre 2016

Pratica n. 6/2016 per rilascio concessione parcheggio invalidi

Pratica immigrazione n. 26/2016

Pratica emigrazione n. 19/2016

Provvedimento di liquidazione n. 77 del 30/12/2016, avente ad oggetto: "CANONE DI LOCAZIONE DEGLI APPARECCHI MULTIFUNZIONALI. LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVI ALLA SYSTEM 3 DI MATHI PER IL PERIODO GIUGNO/DICEMBRE 2016".

Ordinativi di incasso n.ri 601,377,394,577,352,477

Mandati di pagamento n.ri 617,423,596,574,621,479,551

Pratica pubbliche affissioni n. 21/2016.

A controllo ultimato si relaziona quanto segue:

- in nessuno degli atti controllati si è riscontrato un indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), per cui non occorre adottare, da parte dei responsabili che hanno emesso l'atto, alcuna azione correttiva in sede di autotutela;
- in nessuno degli atti controllati è stato riscontrato un indice di correttezza maggiore di zero che presenta tuttavia una o più non conformità, per cui non necessita l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione da proporre da parte del responsabile entro 10 giorni;
- in alcuni degli atti controllati è stato riscontrato un indice di correttezza maggiore di zero con una o più opportunità di miglioramento, per cui l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Si dà atto che il presente verbale in cui sono descritti i controlli effettuati, il lavoro svolto e le risultanze del controllo, sarà trasmesso a cura del segretario del comitato ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione affinché ne tanga conto in sede di giudizio sulla performance ed al consiglio comunale per il tramite del Sindaco, quale relazione prevista dal regolamento per i controlli interni.

La seduta termina alle ore 12,30.

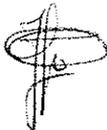
Letto, confermato e sottoscritto.

Il segretario comunale: Dott. Giovanni D'Alessandro

Il titolare di posizione organizzativa area amministrativa economica finanziaria vigilanza: Costa Medic Luciana

Il titolare di posizione organizzativa area tecnica: Caltagirone Giuseppina

Il segretario della seduta: Ru Maurizio




COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA SECONDO SEMESTRE 2016

Area: TECNICA

Atto esaminato: CILA (comunicazione di inizio lavori asseverata) n. 2/2016 registro generale edilizia n. 26/2016

Oggetto atto:

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente

Luciana Costa Medic - titolare della posizione organizzativa area amministrativa economica finanziaria vigilanza

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDEZZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statuto e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

Criticità emerse:

Azioni compiute sull'atto:

Data: 04/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016**

Area: TECNICA

Atto esaminato: PERMESSO A COSTRUIRE N. 1/2016, registro generale edilizia n. 19/2016.

Oggetto atto:

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente

Luciana Costa Medic - titolare della posizione organizzativa area amministrativa economica finanziaria vigilanza

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDEZZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statale e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni



COMUNE DI GROSSO

Città Metropolitana di Torino
 CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
 SECONDO SEMESTRE 2016

Area: TECNICA

Atto esaminato: PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE N. 20/2016.

Oggetto atto:

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente

Luciana Costa Medic - titolare della posizione organizzativa area amministrativa economica finanziaria vigilanza

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDEZZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statale e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- a) in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- b) in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- c) in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni



Costa Medic Luciana

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016**

Area: TECNICA

Atto esaminato: PRATICA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO 2/2016

Oggetto atto:

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente

Luciana Costa Medic - titolare della posizione organizzativa area amministrativa economica finanziaria vigilanza

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDEZZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statuto e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

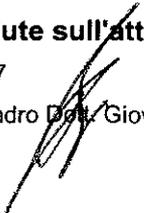
- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 04/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni  Costa Medic, Luciana 

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016**Area: **TECNICA**

Atto esaminato: SCIA (segnalazione certificata di inizio attivita') n. 2/2016 registro generale 28/2016.

Oggetto atto:

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente

Luciana Costa Medic - titolare della posizione organizzativa area amministrativa economica finanziaria vigilanza

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, stauto e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimmento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinita' tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimita'), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimita', immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformita', l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunita' di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

Criticita' emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni



Costa Medic Luciana

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
secondo semestre 2016

Area: TECNICA

Atto esaminato: DETERMINAZIONE N. 13 DEL 30/03/2016

Oggetto atto: LIQUIDAZIONE FATTURA N.1 DEL 29/02/2016 PER I LAVORI DI "MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO DI RISCALDAMENTO LOCALE PALESTRA SCUOLA PRIMARIA E AMBULATORIO MEDICO" ALLA DITTA ASSISTENZE IMPIANTISTICHE".

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente

Luciana Costa Medic - titolare della posizione organizzativa area amministrativa economica finanziaria vigilanza

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDEZZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statale e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- a) in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- b) in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- c) in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

Criticità emerse: Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.**Azioni compiute sull'atto:**

Data: 04/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni
Costa Medic Luciana

COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: MANDATO N. 479/2016..

Partecipanti al controllo: Comitato:
Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statuto e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimnto amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Caltagirone Giuseppina



COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: MANDATO N. 551/2016.

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDEZZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statale e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- a) in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- b) in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- c) in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni



Caltagirone Giuseppina

COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: MANDATO N. 621/2016..

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDEZZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, stauti e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Caltagirone Giuseppina



COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: MANDATO N. 574/2016..

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDEZZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statale e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Caltagirone Giuseppina



COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: MANDATO N. 596/2016..

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statale e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- a) in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- b) in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- c) in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

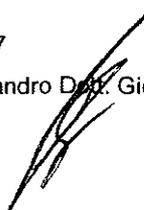
Criticità emerse:

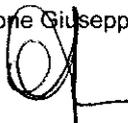
Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Caltagirone Giuseppina





COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: MANDATO N. 423/2016..

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statale e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

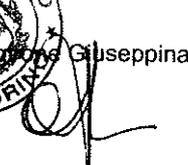
Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni



Caltagirone Giuseppina

COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: MANDATO N. 617/2016..

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, stauto e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimmento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- a) in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- b) in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- c) in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Caltagirone Giuseppina

The image shows two handwritten signatures in black ink. To the left is the signature of Dott. Giovanni D'Alessandro, and to the right is the signature of Caltagirone Giuseppina. In the center, there is a circular official stamp of the Comune di Grosso, Città Metropolitana di Torino, featuring a coat of arms and the text 'COMUNE DI GROSSO' and 'CITTA' METROPOLITANA DI TORINO'.

COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: REVERSALE N. 477/2016.

Partecipanti al controllo: Comitato:
Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statale e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

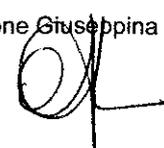
Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Caltagirone Giuseppina



COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: REVERSALE N. 352/2016.

Partecipanti al controllo: Comitato:
Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDEZZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statale e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Caltagirone Giuseppina



COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: REVERSALE N. 577/2016.

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statale e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- a) in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- b) in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- c) in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

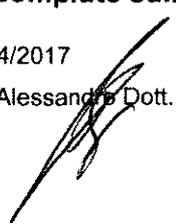
Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Caltagirone Giuseppina





COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: REVERSALE N. 394/2016.

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, stauti e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

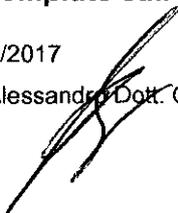
Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Caltagirone Giuseppina



COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: REVERSALE N. 377/2016.

Partecipanti al controllo: Comitato:
Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDEZZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statale e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

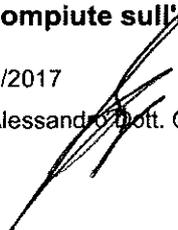
Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Caltagirone Giuseppina



COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: REVERSALE N. 601/2016

Partecipanti al controllo: Comitato:
Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDEZZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statale e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

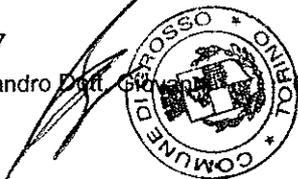
Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Caltagirone Giuseppina



COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE N. 77/2016..

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, stauto e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimendo amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

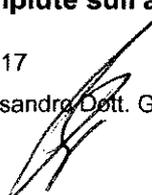
Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Caltagirone Giuseppina



COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: PRATICA DI CANCELLAZIONE DALL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE. N. 19/2016.

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente

Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statale e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Caltagirone Giuseppina



COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: PRATICA DI ISCRIZIONE ALLA ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE. N. 26/2016.

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente

Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDEZZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statale e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni



Caltagirone Giuseppina

COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: STIPENDI MESE DI OTTOBRE 2016.
Oggetto atto:

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, stauti e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Caltagirone Giuseppina



COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: BUONO ECONOMATO 38/2016.
Oggetto atto:

Partecipanti al controllo: Comitato:
Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statale e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- a) in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- b) in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- c) in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni


 Caltagirone Giuseppina

COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: AUTORIZZAZIONE PARCHEGGIO DISABILI N. 6/206.
Oggetto atto:

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDEZZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statale e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni



Caltagirone Giuseppina

COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: DETERMINAZIONE N. 88 DEL 4/12/2016

Oggetto atto: LIQUIDAZIONE IN FAVORE DEL COMUNE DI CIRIE' QUOTA PARTE SPESE SOSTENUTE DALL'UFFICIO ELETTORALE CIRCONDARIALE NELL'ANNO 2015 E ACCONTO 2016.

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente

Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statale e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

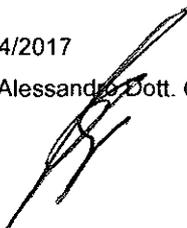
Criticità emerse:

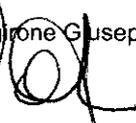
Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Caltagirone Giuseppina





COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: DETERMINAZIONE N. 106 DEL 23/12/2016

Oggetto atto: SERVIZIO DI ELABORAZIONE PRATICA DI PENSIONE DIPENDENTE FERRERO LAURO - AFFIDAMENTO INCARICO ALLA PREVIFORMA SAS E IMPEGNO DI SPESA. CODICE CIG. Z271CD63D1.

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente

Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDEZZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, statale e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Caltagirone Giuseppina

COMUNE DI GROSSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: PRATICA PUBBLICHE AFFISSIONI N. 21/2016.
Oggetto atto:

Partecipanti al controllo: Comitato:

Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Caltagirone Giuseppina - titolare posizione organizzativa area tecnica

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	
RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI. L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, stauto e regolamenti dell'ente applicabile al procedimento.	
RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA. L'atto in esame risulta pubblicato su albo pretorio e/o sezione trasparenza dell'ente, se prevista.	
RISPETTO NORMATIVA PRIVACY. L'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati. D. Leg. 196/2003.	
CORRETTEZZA PROCEDIMENTO. L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimmento amministrativo. L. 241/1990.	
RISPETTO DEI TEMPI. L'atto in esame rispetta la tempistica di legge o dei regolamenti applicabili.	
COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI. L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, alla R.P.P./bilancio, alle circolari interne e altri atti di programmazione.	
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO. L'atto in esame risulta comprensibile, motivato e coerente. I riferimenti di legge sono corretti.	
MONITORAGGIO RAPPORTI TRA SOGGETTI COINVOLTI. Per l'atto in esame risultano rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere oppure relazioni di parentela o affinità tra i titolari, i soci i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (punto 7 piano triennale di prevenzione della corruzione).	

Indice di correttezza globale: punteggio 98%

Il responsabile che emette l'atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del rapporto, deve comunicare al comitato di controllo:

- in caso di indice di correttezza pari a zero (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente e senza ritardo;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più non conformità, l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto entro 10 giorni;
- in caso di indice di correttezza maggiore di zero ma in presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo

Criticità emerse:

Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 4/04/2017

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Caltagirone Giuseppina

