



# COMUNE di GROSSO

C.A.P. 10070

CITTA' METROPOLITANA di TORINO

C.F. 01545330019

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

## VERBALE N. 1 DELLE OPERAZIONI DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA.

(Art. 147 Decreto Legislativo 18/8/2000, n. 267 e ss. mm. ii. ; Art. 7 regolamento sui controlli interni)

Primo semestre 2018.

L'anno duemiladiciotto, il giorno 4 del mese di settembre, alle ore 8,30, 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 della dipendente Costa Medic Luciana.

### PREMESSO CHE:

con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 in data 31 gennaio 2013 è stato approvato il regolamento per l'espletamento dei controlli interni previsti dall'art. 147 del decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

il regolamento in argomento disciplina, tra l'altro, i controlli di regolarità amministrativa al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dell'Ente verificandone la conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti comunali;

il controllo di regolarità amministrativa si articola in due fasi, una preventiva e l'altra successiva all'adozione dell'atto;

l'art. 7 del regolamento in parola disciplina lo svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa, individuando: soggetto deputato al controllo, provvedimenti oggetti del controllo, metodologia, periodicità;

il comitato deputato ad effettuare il controllo successivo di regolarità amministrativa con proprio atto organizzatorio in data 18 luglio 2013 del quale la giunta comunale ha preso atto con deliberazione n. 29 assunta in data 18 luglio 2013 ha stabilito, tra l'altro, i controlli da effettuare, l'ambito dei controlli stessi e le modalità operative da seguire;

ATTESO che ai sensi del combinato disposto del regolamento sui controlli interni, dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e dell'atto organizzatorio di cui sopra sono sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa, con cadenza semestrale, una percentuale pari al 2% degli atti da controllare formati nel semestre di riferimento, con arrotondamento all'unità superiore se il decimale sia superiore allo 0,5 e con l'esame minimo di un atto, individuati mediante sorteggio, costituiti dalle determinazioni, dai contratti e di ogni altri atto amministrativo che il comitato ritenga di individuare;

RITENUTO di individuare quali atti da sottoporre a controllo, oltre gli atti di cui al punto precedente (determinazioni e contratti), le concessioni di contributi, i PDC (permessi di costruire) rilasciati, le SCIA (segnalazione certificata di inizio attività), le CILA (comunicazione di inizio lavori asseverata), i CDU (certificati destinazione urbanistica), le licenze di pubblica sicurezza, gli avvisi IMU (imposta comunale sugli immobili), i buoni economato, gli stipendi, le autorizzazioni occupazione suolo pubblico, gli atti di matrimonio, gli atti di morte, gli ordinativi di incasso, gli ordinativi di pagamento, le pratiche per pubbliche affissioni.

RITENUTO opportuno aggiornare la seduta per poter permettere ai titolari di posizione organizzativa di comunicare al comitato il numero degli atti da controllare relativo ai nuovi documenti oggetto del controllo interno prodotti dalle singole aree nel primo semestre 2018.

Il comitato stabilisce di riconvocarsi nella giornata del 6/09/2018, alle ore 8,30 per effettuare le operazioni di sorteggio invitando i responsabili delle posizioni organizzative presenti a fornire per tale data il numero degli atti da sottoporre al controllo interno.

La seduta termina alle ore 10,00.

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.

Costa Medic Luciana .....





# COMUNE di GROSSO

C.A.P. 10070

CITTA' METROPOLITANA di TORINO

C.F. 01545330019

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

## VERBALE N. 2 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)

Primo semestre 2018.

L'anno duemiladiciotto, il giorno sei del mese di settembre, alle ore 8,30, 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 dipendente Ru Maurizio, che procederà anche ad effettuare il sorteggio degli atti da controllare.

### PREMESSO CHE:

con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 in data 31 gennaio 2013 è stato approvato il regolamento per l'espletamento dei controlli interni previsti dall'art. 147 del decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

il regolamento in argomento disciplina, tra l'altro, i controlli di regolarità amministrativa al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dell'Ente verificandone la conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti comunali;

il controllo di regolarità amministrativa si articola in due fasi, una preventiva e l'altra successiva all'adozione dell'atto; l'art. 7 del regolamento in parola disciplina lo svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa, individuando: soggetto deputato al controllo, provvedimenti oggetti del controllo, metodologia, periodicità;

il comitato deputato ad effettuare il controllo successivo di regolarità amministrativa con proprio atto organizzatorio in data 18 luglio 2013 del quale la giunta comunale ha preso atto con deliberazione n. 29 assunta in data 18 luglio 2013 ha stabilito, tra l'altro, i controlli da effettuare, l'ambito dei controlli stessi e le modalità operative da seguire;

ATTESO che ai sensi del combinato disposto del regolamento sui controlli interni, dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e dell'atto organizzatorio di cui sopra sono sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa, con cadenza semestrale, una percentuale pari al 2% degli atti da controllare formati nel semestre di riferimento, con arrotondamento all'unità superiore se il decimale sia superiore allo 0,5 e con l'esame minimo di un atto, individuati mediante sorteggio, costituiti dalle determinazioni, dai contratti e di ogni altri atto amministrativo che il comitato ritenga di individuare;

DATO ATTO che nel corso della seduta tenutasi in data 4 settembre 2018, sono stati individuati quali atti da sottoporre a controllo, oltre gli atti di cui al punto precedente (determinazioni e contratti), le concessioni di contributi, i PDC (permessi di costruire) rilasciati, le SCIA (segnalazione certificata di inizio attività), le CILA (comunicazione di inizio lavori asseverata), i CDU (certificati destinazione urbanistica), le licenze di pubblica sicurezza, gli avvisi IMU (imposta comunale sugli immobili), i buoni economato, gli stipendi, le autorizzazioni occupazione suolo pubblico, gli atti di matrimonio, gli atti di morte, gli ordinativi di incasso, gli ordinativi di pagamento, le pratiche per pubbliche affissioni.

RILEVATO che nel semestre intercorrente dal 1° gennaio ed il 30 giugno 2018 sono stati adottati dalle singole aree comunali il numero di atti riportati nelle tabelle che seguono;

### DATO ATTO che:

-nel caso venissero estratti atti per loro natura totalmente privi o con scarsi elementi di valutazione, il comitato potrà disporre il rinnovo dell'estrazione degli atti stessi;

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

### SI PROCEDE

alle operazioni di sorteggio mediante estrazione informatizzata eseguita dal Signor Ru Maurizio, dipendente inquadrato nell'area amministrativa economica finanziaria vigilanza, di tanti numeri quanti sono gli atti da sottoporre al controllo. L'operazione si effettua nell'ufficio del segretario, per ogni area a partire dall'area tecnica e si ripete per ogni categoria di atti da controllare.

Si specifica che in presenza di un solo atto redatto nella categoria prescelta, non sarà effettuata l'estrazione e il controllo sarà esercitato su di esso.

Si specifica che per quanto riguarda le pratiche edilizie, essendo istituito presso l'ufficio tecnico un unico registro progressivo che comprende le seguenti tipologie di pratiche: permessi di costruire (PDC), segnalazioni certificate di inizio attività (S.C.I.A.) e comunicazioni di inizio lavori asseverate (C.I.L.A.), si è provveduto ad estrapolare dall'unico elenco, il totale dei numeri corrispondenti ad ogni categoria di atti assegnando ai medesimi un numero progressivo in base alla progressività cronologica che essi avevano nell'unico elenco presso l'ufficio tecnico. Si è poi effettuata l'estrazione degli atti da controllare in base alla tipologia indicando come intervallo da prendere in esame il numero totale e progressivo assegnato.

Analogamente si è proceduto per i contratti stipulati assegnando ad ogni numero di repertorio un numero progressivo, effettuando l'estrazione degli atti da controllare indicando come intervallo da prendere in esame il numero totale e progressivo assegnato.

#### AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA PRIMO SEMESTRE 2018

N. ord.	Tipologia atti	N. atti adottati dall'area	Percentuale applicata	N. atti da controllare	Atti estratti
1	determinazioni	77	2%	2	n. 57 e 60
2	contratti	Zero		Zero	=====
3	concessioni di contributi	Zero	2%	Zero	=====
4	PDC (permessi di costruire rilasciati)	=====	2%	=====	=====
5	SCIA (segnalazione certificata di inizio attività)	=====	2%	=====	=====
6	CILA (comunicazione di inizio lavori asseverata)	=====	2%	=====	=====
7	CDU (certificati destinazione urbanistica)	=====	2%	=====	=====
8	licenze pubblica sicurezza	Zero	2%	zero	=====
9	Avvisi IMU (imposta municipale unica)	Zero	2%	Zero	=====
10	buoni economato	21	2%	1	n. 11/2018
11	Stipendi	6	2%	1	Stipendi mese di maggio
12	Atti di matrimonio	4	2%	1	n. 1
13	Atti di morte	5	2%	1	n. 2
14	Ordinativi di incasso	247	2%	5	n.ri 214,40,79,13,181
15	Ordinativi di pagamento	310	2%	6	n.ri 207,215,245,219,106,130
16	Pratiche pubbliche affissioni	12	2%	1	10/2018
17	Pratiche occupazione suolo pubblico	=====	2%	=====	

AREA TECNICA  
SECONDO SEMESTRE 2017

N. ord.	Tipologia atti	N. atti adottati dall'area	Percentuale applicata	N. atti da controllare	Atti estratti
1	determinazioni	21	2%	1	n. 11/2018
2	contratti	Zero	2%	Zero	=====
3	concessioni di contributi	Zero	2%	zero	=====
4	PDC (permessi di costruire rilasciati)	1	2%	1	1 (reg. generale 10/2018)
5	SCIA (segnalazione certificata di inizio attività)	6	2%	1	2 (reg. generale 8/2018)
6	CILA (comunicazione di inizio lavori asseverata)	3	2%	1	1 (reg. generale 1/2018)
7	CDU (certificati destinazione urbanistica)	16	2%	1	16/2018
8	licenze pubblica sicurezza	=====		=====	
9	Avvisi IMU (imposta municipale unica)	=====		=====	
10	buoni economato	=====		=====	
11	Stipendi	=====		=====	
12	Atti di matrimonio	=====		=====	
13	Atti di morte	=====		=====	
14	Ordinativi di incasso	=====		=====	
15	Ordinativi di pagamento	=====		=====	
16	Pratiche pubbliche affissioni	=====		=====	
17	Pratiche occupazione suolo pubblico	Zero		zero	=====

Ad estrazione ultimata, il comitato stabilisce di riconvocarsi per lo stesso giorno, alle ore 9,30, per effettuare i controlli, invitando i responsabili delle posizioni organizzative presenti a fornire al comitato per tale data, la documentazione inerente gli atti sorteggiati.  
La seduta termina alle ore 9.12.  
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 e incaricato del sorteggio  
Ru Maurizio





# COMUNE di GROSSO

C.A.P. 10070

CITTA' METROPOLITANA 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 2017.

L'anno duemiladiciotto, il giorno sei del mese di settembre, alle ore 9,30, 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 odierna si sono tenute le operazioni di sorteggio degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente al primo semestre 2018 e che da tale sorteggio sono risultati estratti per ogni singola area gli atti di seguito elencati

### AREA TECNICA:

Determinazione n. 11 del 16/05/2018, avente ad oggetto: "Lavori urgenti di sturamento tratti di tubazione acqua bianca su via Nole e via Alfonso Brachet con riparazione pozzetto e griglia stradale, svuotamento e pulizia fontana comunale in piazza IV Novembre. Determinazione a contrarre e affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del d.lgs. n. 50/2016, alla ditta TEMPO Felice - partita iva 04608800019 - codice fiscale TMPFLC54P13L219C. CIG ZAC23956E1.";

PC (permesso di costruire): 10/2018 (numero di estrazione primo semestre 1/2018)

SCIA (segnalazione certificata di inizio attività): 2 (numero di estrazione primo semestre 8/2018)

CILA (comunicazione inizio lavori asseverata): 1 (numero di estrazione primo semestre 1/2018)

C.D.U. (certificato destinazione urbanistica): 16/2018

### AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA:

Determinazione n. 57 del 26/04/2018, avente ad oggetto: "RIMBORSO SPESE SERVIZIO ECONOMATICO PRIMO TRIMESTRE ANNO 2018"

Determinazione n. 60 del 7/05/2018, avente ad oggetto: "DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 21 DEL 29/03/2018. EROGAZIONE CONTRIBUTO ALLA SOCIETA' FILARMONICA DI GROSSO ANNO 2018"

Buono di pagamento servizio economato n. 11/2018

Stipendi mese di maggio 2018

Atto di matrimonio n. 1

Atto di morte n. 2

Ordinativi di incasso n.ri 214,40,79,13,181

Mandati di pagamento n.ri 207,215,245,219,106,130

Pratica pubbliche affissioni n. 10/2018;

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

Determinazione n. 11 del 16/05/2018, avente ad oggetto: "Lavori urgenti di sturamento tratti di tubazione acqua bianca su via Nole e via Alfonso Brachet con riparazione pozzetto e griglia stradale, svuotamento e pulizia fontana comunale in piazza IV Novembre. Determinazione a contrarre e affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del d.lgs. n. 50/2016, alla ditta TEMPO Felice - partita iva 04608800019 - codice fiscale TMPFLC54P13L219C. CIG ZAC23956E1.";

PC (permesso di costruire): 10/2018 (numero di estrazione primo semestre 1/2018)  
 SCIA (segnalazione certificata di inizio attività): 2 (numero di estrazione primo semestre 8/2018)  
 CILA (comunicazione inizio lavori asseverata): 1 (numero di estrazione primo semestre 1/2018)  
 C.D.U. (certificato destinazione urbanistica): 16/2018

Alle ore 11,00 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 da' 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. 57 del 26/04/2018, avente ad oggetto: "RIMBORSO SPESE SERVIZIO ECONOMATICO PRIMO TRIMESTRE ANNO 2018"

Determinazione n. 60 del 7/05/2018, avente ad oggetto: "DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 21 DEL 29/03/2018. EROGAZIONE CONTRIBUTO ALLA SOCIETA' FILARMONICA DI GROSSO ANNO 2018"

Buono di pagamento servizio economato n. 11/2018

Stipendi mese di maggio 2018

Atto di matrimonio n. 1

Atto di morte n. 2

Ordinativi di incasso n.ri 214,40,79,13,181

Mandati di pagamento n.ri 207,215,245,219,106,130

Pratica pubbliche affissioni n. 10/2018;

A controllo ultimato si relaziona quanto segue:

- a) 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;
- b) 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.

Si da 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 tenga 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 12,15.

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 2017**

Area: TECNICA

Atto esaminato: CDU (CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA) N. 16/2018.

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, 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:

- 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:****Azioni compiute sull'atto:**

Data: 6/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Costa Medic Luciana



**COMUNE DI GROSSO**

Provincia di Torino

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017**

Area: TECNICA

Atto esaminato: P.C. (Permesso per costruire ) n. 1/2018 (registro generale 10/2018).

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, 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:****Azioni compiute sull'atto:**

Data: 6/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Costa Medic Luciana



**COMUNE DI GROSSO**

Provincia di Torino

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017**

Area: TECNICA

Atto esaminato: SCIA (Segnalazione certificata di inizio attivita') n. 2/2018 (registro generale 8/2018).

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 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:****Azioni compiute sull'atto:**

Data: 6/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Costa Medic Luciana



# COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA SECONDO SEMESTRE 2017

Area: TECNICA

Atto esaminato: CILA (comunicazione di inizio lavori asseverata) n. 1/2018 (registro generale 1/2018).

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, 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: 6/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Costa Medic Luciana



**COMUNE DI GROSSO**

Provincia di Torino

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017**

Area: TECNICA

Atto esaminato: DETERMINAZIONE N. 11 del 16/05/2018 avente ad oggetto "Lavori urgenti di sturamento tratti di tubazione acqua bianca su via Nole e via Alfonso Brachet con riparazione pozzetto e griglia stradale, svuotamento e pulizia fontana comunale in piazza IV Novembre. Determinazione a contrarre e affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del d.lgs. n. 50/2016, alla ditta TEMPO Felice - partita iva 04608800019 - codice fiscale TMPFLC54P13L219C. CIG ZAC23956E1..

**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: 6/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Costa Medic Luciana



**COMUNE DI GROSSO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA  
Atto esaminato: Pratica pubbliche affissioni n. 10/2018.  
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: 06/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Caltagirone Giuseppina



**COMUNE DI GROSSO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA  
Atto esaminato: Ordinativo di pagamento n. 207/2018.  
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:

- 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: 06/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Caltagirone Giuseppina



**COMUNE DI GROSSO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: Ordinativo di pagamento n. 215/2018.

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:

- 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: 06/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Caltagirone Giuseppina



**COMUNE DI GROSSO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: Ordinativo di pagamento n. 245/2018.

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: 06/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Caltagirone Giuseppina



**COMUNE DI GROSSO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: Ordinativo di pagamento n. 219/2018.

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:

- 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: 06/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Caltagirone Giuseppina



**COMUNE DI GROSSO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: Ordinativo di pagamento n. 106/2018.

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: 06/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Caltagirone Giuseppina



**COMUNE DI GROSSO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA  
Atto esaminato: Ordinativo di pagamento n. 130/2018.  
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: 06/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Caltagirone Giuseppina



**COMUNE DI GROSSO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: Ordinativo di incasso n. 214/2018.

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, 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 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: 06/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Caltagirone Giuseppina



**COMUNE DI GROSSO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: Ordinativo di incasso n. 40/2018.

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:

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: 06/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Caltagirone Giuseppina



**COMUNE DI GROSSO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA  
Atto esaminato: Ordinativo di incasso n. 79/2018.  
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: 06/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Caltagirone Giuseppina



**COMUNE DI GROSSO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: Ordinativo di incasso n. 13/2018.

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: 06/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Caltagirone Giuseppina



**COMUNE DI GROSSO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA  
Atto esaminato: Ordinativo di incasso n. 181/2018.  
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: 06/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Caltagirone Giuseppina



**COMUNE DI GROSSO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA  
Atto esaminato: Atto di morte n. 2.  
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: 06/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Caltagirone Giuseppina



**COMUNE DI GROSSO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: Atto di matrimonio n. 1,

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: 06/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Caltagirone Giuseppina



**COMUNE DI GROSSO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: Stipendi mese di maggio 2018.

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:

- 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 propongono 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: 06/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Caltagirone Giuseppina



**COMUNE DI GROSSO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: Buono economato n. 11/2018.

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: 06/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Caltagirone Giuseppina



**COMUNE DI GROSSO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: Determinazione n. 57 del 26/04/2018.

Oggetto atto: RIMBORSO SPESE SERVIZIO ECONOMICOMATICO PRIMO TRIMESTRE ANNO 2018.

**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 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:**

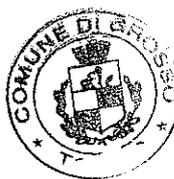
Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

**Azioni compiute sull'atto:**

Data: 06/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Caltagirone Giuseppina



**COMUNE DI GROSSO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA  
SECONDO SEMESTRE 2017

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: Determinazione n. 60 del 7/05/2018.

Oggetto atto: DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 21 DEL 29/03/2018. EROGAZIONE CONTRIBUTO ALLA SOCIETA' ...

**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 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: 06/09/2018

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Caltagirone Giuseppina

