COMUNE di GROSSO

C.A.P. 10070 PROVINCIA di TORINO C.F. 01545330019

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

Prot. n. 1630

Grosso, lì 31 luglio 2014.

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

OGGETTO: Art. 7 regolamento comunale sui controlli interni. Trasmissione atti controllo interno successivo di regolarità amministrativa primo semestre 2014.

In conformità del disposto dell'art. 7 del regolamento comunale sui controlli interni, in allegato alla presente si trasmettono il verbale n. 2 e i report relativi alle operazioni di controllo interno successivo di regolarità amministrativa in cui sono descritti i controlli effettuati, il lavoro svolto e le risultanze del controllo relativo al primo semestre 2014, quale relazione prevista dalla norma sopra citata.

Distinti saluti.

Il Segretario Del Comitato
Costa Medic Luciana

COMUNE DI GROSSO * TORINO *

COMUNE di GROSSO

C.A.P. 10070 PROVINCIA di TORINO C.F. 01545330019

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

VERBALE N. 1 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 2014.

L'anno duemilaquattordici, il giorno diciassette del mese di luglio, 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;

Signor Spingore Lorenzo, sindaco, titolare della posizione organizzativa dell'area tecnica manutentiva incaricato ai sensi dell'art. 53, c. 23 della legge 23/12/2000, n. 388, così come modificato dall'art. 29, c. 4, della legge 28/12/2001, n. 488, componente.

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, almeno il 2% degli atti formati nel semestre di riferimento, individuati mediante sorteggio, costituiti dalle determinazioni di impegno di spesa, dai contratti e gli altri atti amministrativi individuati dal comitato;

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 permessi di costruire rilasciati, le SCIA (segnalazione certificata di inizio attività), le DIA (denuncia di inizio attività), le CIL (comunicazione di inizio lavori), le licenze di pubblica sicurezza, le autorizzazioni parcheggi disabili, i buoni economato, i ruoli mensili mensa scolastica le pratiche di iscrizioni nell'anagrafe della popolazione residente e le pratiche di cancellazione dall'anagrafe delle popolazione residente;

RILEVATO che nel semestre intercorrente dal 1°gennaio al 30 giugno 2014 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 di ragioneria, per ogni area a partire dell'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, Denuncia di inizio attività (D.I.A.), segnalazioni certificate di inizio attività (S.C.I.A.) e comunicazioni di inizio lavori (C.I.L.), 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 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 2014

N. ord.	Tipologia atti	N. atti adottati dall'area	Percentuale applicata	N. atti da controllare	Atti estratti
1	determinazioni	107	2%	3	n. 98 assunta il 18/06/2014 n. 18 assunta il 30/01/2014 n. 13 assunta il 7/01/2014
2	contratti	Zero	2%	zero	====
3	concessioni di contributi	Zero	2%	zero	====
4	permessi di costruire rilasciati	====	2%	====	====
5	SCIA(segnalazione certificata di inizio attività)	====	2%	====	====
6	DIA(denuncia di inizio attività)	====	2%	====	====
7	CIL(comunicazione di inizio lavori)	====	2%	====	====
8	licenze pubblica sicurezza	Zero	2%	zero	
9	autorizzazione parcheggi disabili	5	2%	1	n. 5/2014
10	buoni economato	17	2%	1	n. 10 del 14/04/2014
11	Ruoli mensili mensa scolastica	5	2%	1	ruolo mese di aprile 2014
12	Pratiche iscrizioni anagrafiche	16	2%	1	n. 4/2014
13	Pratiche cancellazioni anagrafiche	12	2%	1	n. 12/2014

AREA TECNICA
PERIODO PRIMO SEMESTRE 2014

N. ord.	Tipologia atti	N. atti adottati dall'area	Percentuale applicata	N. atti da controllare	Atti estratti
1	determinazioni	16	2%	1	n. 6 del 26/02/2014
2	contratti	Zero	2%	zero	
3	concessioni di contributi	====	2%	====	====
4	permessi di costruire rilasciati	4	2%	1	pratica edilizia permesso di costruire n. 27/2013 rilasciata il 25/06/2014
5	SCIA(segnalazione certificata di inizio attività)	4	2%	1	n. 9/2014 presentata il 8/05/2014
6	DIA(denuncia di inizio attività)	2	2%	1	n. 1/2014 presentata il 14/01/2014
7	CIL(comunicazione di inizio lavori)	7	2%	1	n. 13/2014 presentata il 9/06/2014
8	licenze pubblica sicurezza	====	2%	====	====
9	autorizzazione parcheggi invalidi	====	2%	====	====
10	buoni economato	====	2%	====	====
11	Ruoli mensili mensa scolastica	====	2%	====	====
12	Pratiche iscrizioni anagrafiche	====	2%	====	====
13	Pratiche cancellazioni anagrafiche	====	2%	====	====

Ad estrazione ultimata, il comitato stabilisce di riconvocarsi per il giorno 21 luglio 2014, 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 11,00.
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
Spingore Lorenzo

Il segretario della seduta e incaricato del sorteggio
Ru Maurizio

COMUNE DI GROSSO - TORINO

COMUNE di GROSSO

C.A.P. 10070 PROVINCIA di TORINO C.F. 01545330019

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

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 2014.

L'anno duemilaquattordici, il giorno ventuno del mese di luglio, alle ore 10,00, 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;
Signor Spingore Lorenzo, sindaco, titolare della posizione organizzativa dell'area tecnica manutentiva incaricato ai sensi dell'art. 53, c. 23 della legge 23/12/2000, n. 388, così come modificato dall'art. 29, c. 4, della legge 28/12/2001, n. 488, componente.
Si procede alla nomina del segretario che unanimemente viene individuato nella persona del signor Ru Maurizio

PREMESSO CHE:

in data 17/07/2014 si sono tenute le operazioni di sorteggio degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente al primo semestre 2014 e che da tale sorteggio sono risultati estratti per ogni singola area gli atti di seguito elencati

AREA TECNICA

determinazione n. 6 del 26/02/2014 avente ad oggetto: "SISTEMAZIONE SERVIZIO IGIENICO SITUATO AL PIANO PRIMO DEL PALAZZO MUNICIPALE. LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVO AL R.U.P.";
permesso di costruire pratica edilizia n. 2/2014 registro generale 27/2013 presentata l'8/07/2013, prot. n. 1878, rilasciata il 25/06/2014;
SCIA (segnalazione certificata di inizio attivita') n. 2/2014 registro generale 9/2014 presentata il 8/07/2014 prot. n. 1220;
DIA (denuncia di inizio attivita') n. 1/2014 registro generale edilizia n. 1/2014 presentata in data 14/01/2014 prot. 67;
CIL (comunicazione di inizio lavori) n. 5/2014 registro generale edilizia n. 13/2014 presentata in data 9/06/2014, prot. n. 1.539.

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA:

determinazione n. 98 del 18/06/2014, avente ad oggetto: "LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE PER L'ANNO 2013.";
determinazione n. 18 del 30/01/2014, avente ad oggetto: "ATTIVITA' SVOLTA DALLA DOTT.SSA ELDA MILANESIO DELLA SOCIETA' DASEIN IN QUALITA' DI COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE. ANNO 2013. CODICE CIG: X560B2AD75";
determinazione n. 13 del 7/01/2014, avente ad oggetto: "RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI. IMPEGNO DI SPESA E SCELTA DEL METODO DI PAGAMENTO. ANNO 2014.";
autorizzazione parcheggi disabili n. 5/2014;
buono economato n. 10 del 14/04/2014;
ruolo mensile mensa scolastica mese di aprile 2014;
pratica iscrizione anagrafica n. 4/2014;
pratica cancellazione anagrafica n. 12/2014.
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 dall'ufficio in cui si svolgono le operazioni di controllo il titolare della posizione organizzativa dell'area tecnica signor Spingore Lorenzo, per cui risultano presenti in ufficio i componenti del comitato, signori D'Alessandro dott. Giovanni, segretario comunale e Costa Medic Luciana, titolare della posizione organizzativa dell'area amministrativa, economica, finanziaria, vigilanza. Si da' corso al controllo degli atti

precedentemente estratti formati dalla stessa area tecnica, previamente trasmessi al comitato, nell'ordine di seguito elencato:
determinazione n. 6 del 26/02/2014 avente ad oggetto: "SISTEMAZIONE SERVIZIO IGIENICO SITUATO AL PIANO PRIMO DEL PALAZZO MUNICIPALE. LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVO AL R.U.P.";
permesso di costruire pratica edilizia n. 2/2014 registro generale 27/2013 presentata l'8/07/2013, prot. n. 1878, rilasciata il 25/06/2014;
SCIA (segnalazione certificata di inizio attivita') n. 2/2014 registro generale 9/2014 presentata il 8/07/2014 prot. n. 1220;
DIA (denuncia di inizio attivita') n. 1/2014 registro generale edilizia n. 1/2014 presentata in data 14/01/2014 prot. 67;
CIL (comunicazione di inizio lavori) n. 5/2014 registro generale edilizia n. 13/2014 presentata in data 9/06/2014, prot. n. 1.539.
Ad operazione di controllo ultimato, rientra nell'ufficio il signor Spingore Lorenzo e si assenta il titolare 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 Spingore Lorenzo, titolare della posizione organizzativa dell'area tecnica. Si da' quindi 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. 98 del 18/06/2014, avente ad oggetto: "LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE PER L'ANNO 2013.";
determinazione n. 18 del 30/01/2014, avente ad oggetto: "ATTIVITA' SVOLTA DALLA DOTT.SSA ELDA MILANESIO DELLA SOCIETA' DASEIN IN QUALITA' DI COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE. ANNO 2013. CODICE CIG: X560B2AD75";
determinazione n. 13 del 7/01/2014, avente ad oggetto: "RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI. IMPEGNO DI SPESA E SCELTA DEL METODO DI PAGAMENTO. ANNO 2014.";
autorizzazione parcheggi disabili n. 5/2014;
buono economato n. 10 del 14/04/2014;
ruolo mensile mensa scolastica mese di aprile 2014;
pratica iscrizione anagrafica n. 4/2014;
pratica cancellazione anagrafica n. 12/2014.
che le aree interessate hanno provveduto a trasmettere, ognuna per quanto di propria competenza, la documentazione richiesta;
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;
c) in alcuni degli atti controllati è stato riscontrato un indice di correttezza maggiore di zero con una o più opportunità di miglioramento, per cui l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.
Si 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 tanga conto in sede di giudizio sulla performance ed al consiglio comunale per il tramite del Sindaco, quale relazione prevista dal regolamento per i controlli interni.
La seduta termina alle ore 12,30.
Letto, confermato e sottoscritto.

Il segretario comunale
Dott. Giovanni D'Alessandro

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

Il titolare di posizione organizzativa area tecnica
Spingore Lorenzo

Il segretario della seduta
Ru Maurizio

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA

PRIMO SEMESTRE 2014

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: DETERMINAZIONE N. 98 ASSUNTA IL 18/06/2014
Oggetto atto: LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE PER L'ANNO 2013.

Partecipanti al controllo: Comitato:
Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Lorenzo Spingore - 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 procedimdento 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: 21 luglio 2014.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Spingore Lorenzo

COMUNE DI GROSSO - TORINO

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA

PRIMO SEMESTRE 2014

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: PRATICA IMMIGRAZIONE N. 4/2014.
Oggetto atto:

Partecipanti al controllo: Comitato:
Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Lorenzo Spingore - 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.	Manca timbro protocollo.
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 procedimdento 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 88%

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. **Si raccomanda maggiore attenzione al rispetto delle procedure e all'istruttoria delle pratiche.**

Azioni compiute sull'atto:

Data: 21 luglio 2014.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Spingore Lorenzo

COMUNE DI GROSSO - TORINO

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA

PRIMO SEMESTRE 2014

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: DETERMINAZIONE N. 18 ASSUNTA IL 30/01/2014.
Oggetto atto: ATTIVITA' SVOLTA DALLA DOTT.SSA ELDA MILANESIO DELLA SOCIETA' DASEIN IN QUALITA' DI COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE. ANNO 2013. CODICE CIG: X560B2AD75.

Partecipanti al controllo: Comitato:
Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Lorenzo Spingore - 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 procedimdento 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: 21 luglio 2014.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Spingore Lorenzo

COMUNE DI GROSSO - TORINO

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA

PRIMO SEMESTRE 2014

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: DETERMINAZIONE N. 13 ASSUNTA IL 7/01/2014
Oggetto atto: RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI. IMPEGNO DI SPESA E SCELTA DEL METODO DI PAGAMENTO. ANNO 2014.

Partecipanti al controllo: Comitato:
Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Lorenzo Spingore - 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 procedimdento 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: 21 luglio 2014.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Spingore Lorenzo

COMUNE DI GROSSO · TORINO

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA

PRIMO SEMESTRE 2014

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: CONCESSIONE PARCHEGGIO DISABILI N. 5/2014.
Oggetto atto:

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

Controllo	Note
OGGETTO. Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata.	L'ggetto del documento non è sufficientemente specificato.
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 procedimdento 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.	Sono presenti abbreviazioni ed acronomi che limitano la comprensione del testo.
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 90%

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:

Nella redazione del testo evitare acronomi e abbreviazioni. Specificare in maggiormente l'oggetto del documento.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 21 luglio 2014.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Spingore Lorenzo

COMUNE DI GROSSO - TORINO

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA

SECONDO SEMESTRE 2013

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: RUOLO MENSA SCOLASTICA MESE DI APRILE 2014.
Oggetto atto:

Partecipanti al controllo: Comitato:
Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Lorenzo Spingore - 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 procedimdento 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: 21 febbraio 2014.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Spingore Lorenzo

COMUNE DI GROSSO - TORINO

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA

PRIMO SEMESTRE 2014

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: BUONO ECONOMATO N. 10 IN DATA 10 APRILE 2014.
Oggetto atto:

Partecipanti al controllo: Comitato:
Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Lorenzo Spingore - 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 procedimdento 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:21 luglio 2014

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Spingore Lorenzo

COMUNE DI GROSSO - TORINO

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA

PRIMO SEMESTRE 2014

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: PRATICA EMIGRAZIONE N. 12/2014.
Oggetto atto:

Partecipanti al controllo: Comitato:
Dott. Giovanni D'Alessandro Segretario Comunale -Presidente
Lorenzo Spingore - 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 procedimdento 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: 21 luglio 2014.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Spingore Lorenzo

COMUNE DI GROSSO - TORINO

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA

PRIMO SEMESTRE 2014

Area: TECNICA

Atto esaminato: SCIA (segnalazione certificata di inizio attivita') n. 2/2014 registro generale 9/2014 presentata il 8/07/2014 prot. n. 1220.

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 procedimdento 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: 21 luglio 2014

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Costa Medic Luciana

COMUNE DI GROSSO · TORINO

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA

PRIMO SEMESTRE 2014

Area: TECNICA

Atto esaminato: CIL (comunicazione di inizio lavori) n. 5/2014 registro generale edilizia n. 13/2014 presentata in data 9/06/2014, prot. n. 1.539.

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 procedimdento 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: 21 luglio 2014

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Costa Medic Luciana

COMUNE DI GROSSO - TORINO

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA

PRIMO SEMESTRE 2014

Area: TECNICA

Atto esaminato: DETERMINAZIONE N. 6 ASSUNTA IL 26 FEBBRAIO 2014.

Oggetto atto: SISTEMAZIONE SERVIZIO IGIENICO SITUATO AL PRIMO PIANO DEL PALAZZO MUNICIPALE. LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVO AL R.U.P.

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.	La descrizione fornita nell'oggetto risulta insufficiente ad indentificare il contenuto del testo.
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 procedimdento 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 90%

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.
Risulta necessario specificare meglio l'oggetto in modo tale da consentire l'individuazione dell'argomento trattato.

Azioni compiute sull'atto:

Data:21 luglio 2014

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Costa Medic Luciana

COMUNE DI GROSSO - TORINO

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA

PRIMO SEMESTRE 2014

Area: TECNICA

Atto esaminato: Permesso a costruire, pratica edilizia 2/2014 registro generale 27/2013 presentata l'8/07/2013, prot. n. 1878, rilasciata il 25/06/2014;.

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 procedimdento 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: 21 luglio 2014.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Costa Medic Luciana

COMUNE DI GROSSO - TORINO

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA

PRIMO SEMESTRE 2014

Area: TECNICA

Atto esaminato: DIA (denuncia di inizio attivita') n. 1/2014 registro generale edilizia n. 1/2014 presentata in data 14/01/2014 prot. 67.

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 procedimdento 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: 21 luglio 2014.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Costa Medic Luciana

COMUNE DI GROSSO · TORINO ·