



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 18/8/2000, n. 267 e ss. mm. ii. ; Art. 7 regolamento sui controlli interni)
Secondo semestre 2014.

L'anno duemilaquindici, il giorno ventisei del mese di febbraio, alle ore 9,30, nell'ufficio del sindaco 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°luglio al 31 dicembre 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 del sindaco, 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, 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 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 SECONDO SEMESTRE 2014

N. ord.	Tipologia atti	N. atti adottati dall'area	Percentuale applicata	N. atti da controllare	Atti estratti
1	determinazioni	102	2%	3	n. 120 assunta il 28/07/2014 n. 144 assunta il 8/10/2014 n. 166 assunta il 11/11/2014
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	2	2%	1	n. 7/2014
10	buoni economato	23	2%	1	n. 19 del 15/07/2014
11	Ruoli mensili mensa scolastica	4	2%	1	ruolo mese di ottobre 2014
12	Pratiche iscrizioni anagrafiche	5	2%	1	n. 17/2014
13	Pratiche cancellazioni anagrafiche	11	2%	1	n. 15/2014

AREA TECNICA
PERIODO SECONDO SEMESTRE 2014

N. ord.	Tipologia atti	N. atti adottati dall'area	Percentuale applicata	N. atti da controllare	Atti estratti
1	determinazioni	31	2%	1	n. 21 del 16/09/2014
2	contratti	Zero	2%	zero	
3	concessioni di contributi	=====	2%	=====	=====
4	permessi di costruire rilasciati	=====	2%	=====	=====
5	SCIA(segnalazione certificata di inizio attività)	6	2%	1	n. 5 (n. 31 del registro generale)
6	DIA(denuncia di inizio attività)	3	2%	1	n. 2 (n. 27 del registro generale)
7	CIL(comunicazione di inizio lavori)	8	2%	1	n. 1 (n. 22 del registro generale)
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 5 marzo 2015, alle ore 9,00, 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 11,30.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il segretario comunale
Dott. Giovanni D'Alessandro

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

Il titolare di posizione organizzativa area tecnica
Spingore Lorenzo

Il segretario della seduta e incaricato del sorteggio
Ru Maurizio





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 18/8/2000, n. 267 e ss. mm. ii. ; Art. 7 regolamento sui controlli interni)
Secondo semestre 2014.

L'anno duemilaquindici, il giorno cinque del mese di marzo, alle ore 9,00, 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 26/02/2015 si sono tenute le operazioni di sorteggio degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente al secondo semestre 2014 e che da tale sorteggio sono risultati estratti per ogni singola area gli atti di seguito elencati

AREA TECNICA

Determinazione n. 21 del 16/09/2014, avente ad oggetto: Manutenzione straordinaria canalina di scolo acque in Via I° Maggio. Affidamento incarico e impegno di spesa.

SCIA prot. generale n. 31/2014 – numero di estrazione secondo semestre 5/2014,

DIA prot. generale n. 27/2014 – numero di estrazione secondo semestre 2/2014,

CIL prot. generale n. 22/2014 – numero di estrazione secondo semestre 1/2014.

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA:

Determinazione n. 120 del 28/07/2014, avente ad oggetto: Art. 10 decreto ministero interno 119/2000. Liquidazione in favore del sindaco dell'indennità di fine mandato per il periodo 2009/2014.

Determinazione n. 144 del 8/10/2014, avente ad oggetto: Servizio di pulizia della sede municipale, del servizio igienico presso il cimitero comunale, del servizio igienico presso il centro sportivo. Liquidazione corrispettivo alla Pudilux di Torino per il mese di settembre 2014.

Determinazione n. 166 del 11/11/2014, avente ad oggetto: Noleggio fotocopiatrici/stampanti/fax. Mese di ottobre. Liquidazione corrispettivo alla ditta System 3 di mathi.

Buono di pagamento servizio economato n. 19 del 15/07/2014.

Ruolo mensa mese di ottobre 2014 (n.ro 10 del 2014).

Pratica n. 7/2014 per rilascio concessione parcheggio invalidi.

Pratica immigrazione n.17/2014

Pratica emigrazione n. 15/2014.

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

Determinazione n. 21 del 16/09/2014, avente ad oggetto: Manutenzione straordinaria canalina di scolo acque in Via I° Maggio. Affidamento incarico e impegno di spesa.

SCIA prot. generale n. 31/2014 – numero di estrazione secondo semestre 5/2014,

DIA prot. generale n. 27/2014 – numero di estrazione secondo semestre 2/2014,

CIL prot. generale n. 22/2014 – numero di estrazione secondo semestre 1/2014.

Alle ore 10,30, ad operazione di controllo ultimato, la seduta viene sospesa per assenza temporanea del titolare della posizione organizzativa dell'area tecnica.

Alle ore 11,15 vengono riprese le operazioni di controllo, 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 dà 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. 120 del 28/07/2014, avente ad oggetto: Art. 10 decreto ministero interno 119/2000. Liquidazione in favore del sindaco dell'indennità di fine mandato per il periodo 2009/2014.

Determinazione n. 144 del 8/10/2014, avente ad oggetto: Servizio di pulizia della sede municipale, del servizio igienico presso il cimitero comunale, del servizio igienico presso il centro sportivo. Liquidazione corrispettivo alla Pudilux di Torino per il mese di settembre 2014.

Determinazione n. 166 del 11/11/2014, avente ad oggetto: Noleggio fotocopiatrici/stampanti/fax. Mese di ottobre. Liquidazione corrispettivo alla ditta System 3 di mathi.

Buono di pagamento servizio economato n. 19 del 15/07/2014.

Ruolo mensa mese di ottobre 2014 (n.ro 10 del 2014).

Pratica n. 7/2014 per rilascio concessione parcheggio invalidi.

Pratica immigrazione n.17/2014

Pratica emigrazione n. 15/2014.

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 Maria 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
SECONDO SEMESTRE 2014**

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: BUONO ECONOMATO N. 19 IN DATA 15 LUGLIO 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, 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:

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

Azioni compiute sull'atto:

Data: 5 marzo 2015.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2014

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: PRATICA IMMIGRAZIONE N. 17/2014.

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, 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: 5 marzo 2015.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni



Spingore Lorenzo

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2014**

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: PRATICA EMIGRAZIONE N. 15/2014.

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, 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 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: 5 marzo 2015.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni



Spingore Lorenzo

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2014**

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
Atto esaminato: CONCESSIONE PARCHEGGIO DISABILI N. 7/2014.
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, 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:

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

Azioni compiute sull'atto:

Data: 5 marzo 2015.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2014**

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: RUOLO MENSA SCOLASTICA MESE DI OTTOBRE 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, 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:

- 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: 5 marzo 2015

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA

SECONDO SEMESTRE 2014

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: DETERMINAZIONE N. 166 ASSUNTA L'11/11/2014

Oggetto atto: NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI/STAMPANTI/FAX. MESE DI OTTOBRE. LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVO ALLA DITTA SYSTEM3 DI MATHI..

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, 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:

- 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: 5 marzo 2015.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2014**

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: DETERMINAZIONE N. 144 ASSUNTA IL 8/10/2014

Oggetto atto: SERVIZIO DI PULIZIA DELLA SEDE MUNICIPALE, DEL SERVIZIO IGIENICO PRESSO IL CIMITERO COMUNALE, DEL SERVIZIO IGIENICO PRESSO IL CAMPO SPORTIVO. LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVO ALLA PUDILUX DI TORINO PER IL MESE DI SETTEMBRE 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, 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:

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

Azioni compiute sull'atto:

Data: 5 marzo 2015.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2014

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: DETERMINAZIONE N. 120 ASSUNTA IL 28/07/2014.

Oggetto atto: ART. 10 DECRETO MINISTERO INTERNO 119/2000. LIQUIDAZIONE IN FAVORE DEL SINDACO DELL'INDENNITA' DI FINE MANDATO PER IL PERIODO 2009/2014.

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, 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: 5 marzo 2015

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni



Spingore Lorenzo

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2014**

Area: TECNICA

Atto esaminato: CIL (comunicazione di inizio lavori) n. 1/2014 registro generale edilizia n. 22/2014.

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, 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:

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

Azioni compiute sull'atto:

Data: 5 marzo 2015

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Costa Medic Luciana



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2014

Area: TECNICA

Atto esaminato: DIA (denuncia di inizio attivita') n. 2/2014 registro generale edilizia n. 27/2014.

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, 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:

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

Azioni compiute sull'atto:

Data: 5 marzo 2015

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni



Costa Medic Luciana

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2014

Area: TECNICA

Atto esaminato: DETERMINAZIONE N. 21 DEL 16/09/2014.

Oggetto atto: MANUTENZIONE STRAORDINARIA CANALINA DI SCOLO ACQUE IN VIA I° MAGGIO. AFFIDAMENTO INCARICO E IMPEGNO DI SPESA.

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.	Riscontrate incongruenze e contraddizioni nella stesura 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 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 nella redazione e scritturazione degli atti.**

Azioni compiute sull'atto:

Data: 5 marzo 2015.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Costa Medic Luciana



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
SECONDO SEMESTRE 2014

Area: TECNICA

Atto esaminato: SCIA (segnalazione certificata di inizio attivita') n. 5/2014 registro generale 31/2014.

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, 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: 5/03/2015.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni



Costa Medic Luciana