



COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO

Città Metropolitana di Roma Capitale

00010 - Via Tre novembre, 7 - Tel 06/95460093 - Fax 06/95460043 - www.gallicanonellazio.rm.gov.it

prot. 2364 del
22-2-17

IL SEGRETARIO COMUNALE

Conferenza dei Responsabili di Area per estrazione degli atti ai fini dei controlli di regolarità amministrativa successivi all'adozione degli atti. Secondo semestre 2016.

PREMESSO che:

- l'art.8 e ss. del regolamento comunale sui controlli interni, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 1 del 09.1.2013 esecutiva ai sensi di legge, disciplina la materia del controllo successivo di regolarità amministrativa, previsto dall'art. 147 bis) del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dal D.L. n. 174/2012;

- la delibera di Giunta comunale n. 31 del 15.3.2013 quale atto organizzativo interno in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa;

- il controllo esercitato è di tipo interno e a campione, svolto sotto la direzione del Segretario Comunale, il quale può avvalersi di uno o più funzionari dell'amministrazione;

- sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa gli atti elencati nella delibera di Giunta comunale n. 31 del 15.3.2013.

Si prende in considerazione anche il piano di prevenzione e corruzione e vengono sottoposti a controllo anche le concessioni edilizie e i permessi a costruire.

Richiamata la lettera prot. 1706 del 8.2.17, di convocazione della conferenza dei responsabili.

ATTESO che in data 20 febbraio 2017, alle ore 13.30, presso l'Ufficio di Segreteria Comunale, alla presenza dei responsabili di servizio, si procede al sorteggio informatico degli atti concernenti la raccolta delle determinazioni, ordinanze, concessioni e permessi dal mese di luglio al mese di dicembre 2016.

Le copie degli atti estratti corredate dai principali atti istruttori devono essere consegnate al Segretario Comunale, a cura di ciascun responsabile di area, tassativamente entro dieci giorni decorrenti dalla presente data.

DATO ATTO che sui contratti a rogito pubblico amministrativo, il controllo viene effettuato in sede di rogito dal Segretario Comunale sulla totalità di essi, sia preventivamente alla stipula, in sede di redazione del contratto, sia contestualmente durante il rogito, sia successivamente, in sede di adempimenti successivi (registrazione e, laddove necessario, trascrizione immobiliare e voltura).

DATO ATTO, altresì, che:

- sulle deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale il controllo viene effettuato in sede di proposta deliberativa;

- le concessioni di contributi vengono erogati con apposita delibera di Giunta comunale sottoposta al controllo preventivo;

- non sono state effettuate procedure concorsuali nel secondo semestre 2016.

ATTESO che, dal 1° luglio 2016 al 31 dicembre 2016, venivano adottati i seguenti atti da assoggettare a controllo:

- determinazioni area A n.102;
- determinazioni area B n. 32;
- determinazioni area C n. 141;
- determinazioni area D n.38;
- ordinanze area C n. 6;



- ordinanze area D n.14 ;
- concessioni edilizie area C n. 12;
- permessi a costruire area C n.9;

DATO ATTO che si procede all'estrazione a campione utilizzando: il sistema informatico della P.A. Digitale per quanto riguarda l'elenco degli atti e per l'estrapolazione casuale attraverso il generatore lista numeri casuali offerto gratuitamente sul web. Le ordinanze hanno una numerazione unica generale e non anche quella specifica di area, pertanto, si considera il n. progressivo per le ciascuna delle Aree interessate.

Circa le ordinanze si osserva che:

- trattandosi di registro unico le stesse ordinanze seguono un'unica numerazione, non divisa per aree e comprensiva di quelle sindacali;
- le aree interessate sono n. 2: C e D.

Premesso ciò, l'estrazione viene fatta nel seguente modo: inserimento del n. degli atti complessivo distinto per Area competente, inserimento della percentuale di atti sottoposti a controllo ed estratto il n. corrispondente a quello generato in fase d'estrazione.

ATTESTA

Che, a seguito del sorteggio, il campione soggetto a controllo successivo riguarda i seguenti atti:

- **determinazioni area A n. 102**
det.n.106, 81, 135, 141, 56, 77, 91, 100, 69, 148;
- **determinazioni area B n.32**
det.n.58, 42, 54;
- **determinazioni area C n.141**
det.n.209, 234, 148, 98, 213, 236, 227, 140, 174, 105, 103, 138, 219, 118;
- **determinazioni area D n.38**
det.n.50, 37, 30, 32;
- **ordinanze area C n.6**
ordinanza n.2;
- **ordinanze area D n. 14**
ordinanze n.53, 64;
- **concessioni edilizie area C n. 12**
concessioni n. 1307;
- **permessi di costruire area C n. 9**
permessi a costruire n. 1175;

RILEVA

Che, ai sensi del citato regolamento, art.13, le risultanze del controllo svolto saranno trasmesse, a cura del Segretario comunale, ai responsabili dei servizi, al revisore dei conti, all'organo di valutazione ed al Consiglio comunale.

DISPONE

Di trasmettere il presente verbale al Sindaco ai Responsabili dei servizi.

Di procedere alla pubblicazione nel sito internet comunale - sezione "Trasparenza, valutazione e merito".



Fatto, letto e chiuso in data e luogo come sopra, viene confermato e sottoscritto dai verbalizzanti.

Gallicano nel Lazio, 20.02.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott.ssa Alessia Di Legge)

IL RESPONSABILE AREA B
(dott. Enrico Mastrocinque)

IL RESPONSABILE AREA C
(arch. Enrico Bonuccelli)

IL RESPONSABILE AREA D
(dott.ssa Edvige Colagrossi)

