



SEGRETERIA GENERALE

Ufficio Controlli Interni

OGGETTO: Controlli interni. Controllo a campione sugli atti amministrativi, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 2 TUEL e della Deliberazione del C.P. n. 9/2013

DIRETTIVE PER LA CONCLUSIONE DEI CONTROLLI ANNO 2019 E ATTIVAZIONE CONTROLLI ANNO 2020

VERBALE n. 1

L'anno duemilaventi (2020), il giorno diciannove (19) del mese di maggio, alle ore 10,00, nella sede provinciale presso l'Ufficio del Segretario Generale, a seguito di convocazione del Presidente prot. n. 11421 del 11.05.2020, si sono riuniti al fine di procedere al controllo di cui in premessa i seguenti signori:

- Dott.ssa Maria Luisa DOVETTO, Segretario Generale - Presidente;
- SIG. Vincenzo IULIANO per l'attività di collaborazione al Segretario Generale nel controllo successivo sugli atti dei Dirigenti -
- Dott.ssa Libera DEL GROSSO - COMPONENTE
- Rag. Antonio PICCIRILLO - COMPONENTE
- Dott. Gianpaolo SIGNORIELLO - COMPONENTE

Si dà atto che il predetto personale è stato individuato con provvedimenti del Segretario Generale prot. n. 1889 in data 15.01.2015 e n.6389 del 04.09.2015, quale struttura di supporto per l'attività di controllo di cui all'oggetto, facendo salva la possibilità di avvalersi anche di altro personale dell'Ente per specifici controlli.

Premesso che:

- l'art. 147-bis del Testo Unico degli Enti locali prevede che gli enti locali effettuino, sotto la direzione del Segretario Generale, un controllo di regolarità amministrativa "successivo" su alcune categorie di atti dell'ente, individuati in modo casuale, con modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente;
- con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9 del 06.03.2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni, il quale all'art. 4 prevede che il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto dal Segretario Generale;

Visto in particolare l'art.4 del predetto Regolamento che dispone quanto segue:

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuato con cadenza bimestrale con particolare riguardo alle determinazioni ed alle ordinanze di varia natura.

2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata, tenendo conto del principio di casualità, mediante sorteggio alla presenza della struttura di supporto appositamente individuata con provvedimenti in data 15.01.2015 e 04.09.2015, mediante il generatore di numeri casuali BLIA.IT, presente in internet, estrapolando gli atti dal Registro Ufficiale di protocollo informatico sistema FOLIUM.

Tutto quanto sopra premesso

Prende la parola il coordinatore del Gruppo di lavoro – Segretario Generale Dott.ssa Maria Luisa Dovetto che illustra brevemente l'importanza e l'autonomia funzionale dell'ufficio controlli.

Il Gruppo condivide e in prosieguo al verbale n. 2 del 19.06.2019, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento sui controlli interni, prende atto che mediante il generatore di numeri casuali BLIA.IT, presente in internet sono stati sorteggiati n. 100 determinazioni da sottoporre a controllo.

In quella stessa seduta del 19.06.2019 si diede atto dell'elenco delle determinazioni estratte ma non si procedette al relativo controllo.

La dott.ssa Dovetto chiede che vengano salvati e stampati tutti gli atti sorteggiati. Se sono stati pubblicati si reperiranno dall'albo pretorio, diversamente li si chiederanno ai relativi dirigenti. Il tutto entro il 25.05.2020

Inoltre, il Segretario propone di richiedere ai dirigenti di settore dell'Ente di trasmettere anche gli elenchi degli atti adottati dal 01.06.2019 al 31.12.2019, su apposito foglio elettronico formato EXCEL per poter terminare la sessione dei controlli anno 2019 ed avviare, quindi, quelli del 2020.

In particolare per l'acquisizione degli atti richiesti entro il 25.05.2020 ci si distribuisce i compiti per poter disporre della documentazione necessaria alle attività del gruppo di lavoro ed in particolare degli elenchi delle determinazioni dal 01.06.2019 al 31.12.2019:

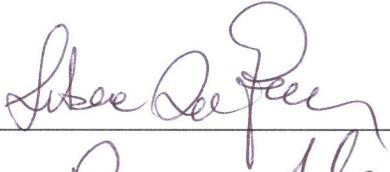
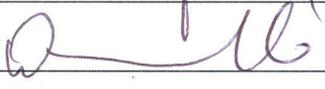
- 1) il Dr. Signoriello avrà cura di sollecitare il Dirigente Tecnico per la parte di competenza
- 2) il Rag. Piccirillo che avrà cura di sollecitare il Dirigente Amministrativo-Finanziario
- 3) il Segretario Generale si occuperà sia di reperire l'elenco delle determinazioni relative al servizio di staff e supporto (Servizio Affari Generali, Servizio Comunicazione e Segreteria e Servizio Contratti) oltre che

Il Gruppo di Lavoro approva le Linee Guida sui controlli interni per l'anno 2020. Che si allegano sub 1, oltre che la nuova scheda dei requisiti del controllo interno sugli atti allegata sub 2

Il presente verbale si chiude alle ore 11,30

LCS

I COMPONENTI

- Dott.ssa Libera DEL GROSSO – COMPONENTE _____ 
- Rag. Antonio PICCIRILLO – COMPONENTE _____ 
- Dott. Gianpaolo SIGNORIELLO – COMPONENTE _____ 

IL SEGRETARIO
Vincenzo IULIANO



**IL SEGRETARIO GENERALE -
COORDINATORE**
Dott.ssa Maria Luisa Dovetto

