



## Città di Pioltello

### REPORT CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA 2° SEMESTRE 2013

In data odierna il Segretario Generale, coadiuvato dal Dirigente del Settore Affari Generali ed Organizzazione ha completato il lavoro di esame degli atti sottoposti a controllo, in applicazione del vigente regolamento sui controlli interni di cui alla deliberazione di CC n. 9 del 15.3.2013 e della L. 213/2012.

In fase di programmazione, contestualmente all'elaborazione della RPP, la Giunta Comunale, il Segretario Generale e i dirigenti avevano deciso di esaminare per l'anno in corso le determinazioni dirigenziali utilizzando quale criterio quello della selezione a campione, così come prescritto dall'art. 5 comma 3 del vigente regolamento sui controlli interni.

In applicazione di questi indirizzi il Segretario Generale e il Dirigente del Settore Affari Generali ed Organizzazione decidevano di utilizzare i seguenti criteri per l'individuazione del campione degli atti da sottoporre a controllo:

- ◆ estrazione di un numero attraverso l'apertura casuale di un testo, individuandone il numero di pagina;
- ◆ individuazione del numero totale di determinazioni da analizzare suddividendo il numero totale delle determinazioni dirigenziali, adottate nel secondo semestre 2013, per il numero di cui al punto a);
- ◆ estrazione delle determinazioni il cui numero di registrazione è un multiplo del numero di cui alla lettera a).

In data *27 gennaio* c.a si procedeva

- ◆ all'estrazione del numero 9 attraverso l'apertura casuale di un testo, individuandone il numero di pagina;
- ◆ all'individuazione di un totale di *60* determine da analizzare suddividendo il numero totale di 547 determine, adottate nel secondo semestre 2013 per il numero 9 di cui al punto precedente;
- ◆ all'estrazione e stampa delle determinazioni dirigenziali il cui numero di registrazione è un multiplo di 9.
- ◆ poiché le determinazioni dirigenziali del 2° semestre terminano con il numero 947, per raggiungere il numero di 60 atti da esaminare si decide di esaminare l'ultima determina dell'anno (contrassegnata con il n. 947) e la prima immediatamente successiva all'ultima del primo semestre (contrassegnata con il n. 407).

Espletate le suddette operazioni prodromiche, sono stati analizzati i singoli atti verificando la coerenza di ciascuno rispetto ai seguenti standards definiti all'articolo 5 del vigente regolamento sui controlli interni:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;

- rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- rispetto della normativa in generale;
- conformità alle norme regolamentari;
- conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

Dopo un'attenta disamina del contenuto degli atti selezionati, non sono state evidenziate particolari anomalie rilevanti.

Nel corso dell'esame degli atti si è rilevato che in alcune determinazioni dirigenziali (pur operando gli uffici correttamente) non viene attestato il rispetto delle disposizioni previste dal DL 95/2012 (decreto sulla spending review) in merito alla verifica, preventiva all'acquisizione, dell'esistenza di un bene o servizio nelle convenzioni CONSIP e nel mercato elettronico (MEPA). Il Segretario Generale ritiene necessario disporre che gli uffici attestino nell'atto il rispetto di questo obbligo.

Presso l'U.O. Segreteria Generale sono depositate le schede nelle quali per ciascuna determinazione viene indicato: il numero di registrazione, l'oggetto, il servizio di riferimento, l'indicazione della regolarità o meno rispetto ai parametri di cui all'articolo 5 del vigente regolamento sui controlli interni, eventuali note/osservazioni e correttivi formulati dal Segretario Generale. E' depositata inoltre la copia delle determinazioni dirigenziali analizzate.

Il Segretario generale dispone di inviare il presente verbale a ai Dirigenti, Revisori dei Conti, Nucleo di Valutazione, Giunta e Consiglio Comunale.

Pioltello 27.1.2014

Il Segretario generale

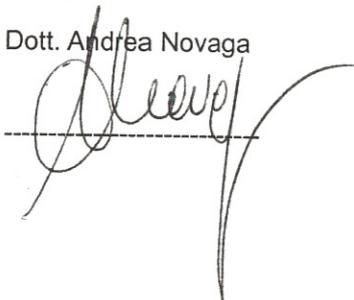
Dott.ssa Priscilla Lidia Latela



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Priscilla Lidia Latela', written over a horizontal dashed line.

Il Dirigente del Settore Affari Generali ed Organizzazione

Dott. Andrea Novaga



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Andrea Novaga', written over a horizontal dashed line.