

Comune di Sant'Agata li Battiati

Città Metropolitana di Catania



UFFICIO UNICO SUI CONTROLLI INTERNI

VERBALE N. 03 DEL 23/05/2017

L'anno 2017, il giorno 23, del mese di Maggio, alle ore 11.00, si è riunito l'Ufficio Unico sui controlli interni costituito dal Segretario Generale Dott.ssa Lucia Marano e dal Capo Settore Servizi Finanziari Dott. Salvatore Sarpi, al fine di proseguire nell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa con le modalità di cui all'art. 4, commi 9 e 10, del vigente regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, sugli atti emanati dai Capi Settore nel periodo Novembre – Dicembre 2016.

E' altresì presente la Sig.ra Rosa Anna Messina, nominata, con nota prot. n. 6905 del 19/04/2013, a supporto organizzativo dell'ufficio per l'espletamento delle funzioni amministrative.

I Componenti l'Ufficio sui controlli interni, proseguono, pertanto, nei lavori di verifica della regolarità amministrativa su tutti gli atti sorteggiati in data 28/04/2017 di cui al verbale n. 2 del 09/05/2017 e, a conclusione dei lavori, relazionano quanto segue:

- sugli atti soggetti a verifica e sorteggio prodotti da tutti i Settori nel periodo Novembre – Dicembre 2016 di cui al verbale n. 2 del 09/05/2017, non sono state riscontrate illegittimità e pertanto è stata garantita la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Pur tuttavia, in linea di massima, si fa presente che nei provvedimenti occorre:

- 1) richiamare oltre i riferimenti normativi (es. D.Lgs 267/2000, D.Lgs 165/2001, D.Lgs 163/2007, D.L. n. 50/2016 etc), anche i riferimenti normativi interni (es. Statuto, regolamento di contabilità, regolamento Uffici e servizi, deliberazione di C.C. con la quale si è proceduto ad approvare il bilancio di previsione annuale e pluriennale, etc);
- 2) dichiarare l'assenza di conflitto di interessi da parte di coloro che hanno adottato gli atti ed espresso i pareri;
- 3) dare atto degli obblighi di tracciabilità, specificando il motivo in caso di non assoggettabilità (prov. di liquidazione);

- 4) dare atto della avvenuta acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) con attestazione di regolarità dello stesso (prov. di liquidazione);
- 5) indicare le modalità ed i termini per un eventuale ricorso/opposizione;
- 6) attestazione di conformità dell'atto alle norme di legge;
- 7) indicare se l'atto è soggetto alla pubblicazione e prescrizioni del D.Lgs n. 33/2013 con l'introduzione delle c.d. amministrazione trasparente.

Con separata nota verranno trasmesse ai Capi Settore le schede sulla base delle quali è stato effettuato il presente controllo, già in uso da diversi anni, cui si fa riferimento quale parametro nell'elaborazione degli atti.

Si dà atto che i Capi Settore sono stati individualmente sentiti, ove necessario e opportuno, per fornire chiarimenti in merito agli atti adottati.

Il presente verbale viene pubblicato nella sezione "Trasparenza" – sottosezione "Controlli".

Il Capo Settore Servizi Finanziari
Dott. Salvatore Sarpi

Il Segretario Generale
Dott.ssa Lucia Marano

