



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)

Prot. n. 213

Grosso, li 30 GEN 2017

AL CONSIGLIO COMUNALE TRAMITE IL SINDACO
SEDE
AL REVISORE DEL CONTO
SEDE
AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
SEDE
AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SEDE

OGGETTO: Art. 7 regolamento comunale sui controlli interni. Trasmissione atti controllo interno successivo di regolarità amministrativa primo semestre 2016.

In conformità del disposto dell'art. 7 del regolamento comunale sui controlli interni, in allegato alla presente si trasmettono il verbale n. 3 e i report relativi alle operazioni di controllo interno successivo di regolarità amministrativa in cui sono descritti i controlli effettuati, il lavoro svolto e le risultanze del controllo relativo al primo semestre 2016, quale relazione prevista dalla norma sopra citata.

Distinti saluti.

Il Segretario Del Comitato
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. 1 DELLE OPERAZIONI DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA.

(Art. 147 Decreto Legislativo 18/8/200, n. 267 e ss. mm. ii. ; Art. 7 regolamento sui controlli interni)
Primo semestre 2016.

L'anno duemilasedici, il giorno otto del mese di agosto, alle ore 10,00, 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 dipendente Ru Maurizio.

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, una percentuale pari al 2% degli atti da controllare formati nel semestre di riferimento, con arrotondamento all'unità superiore se il decimale sia superiore allo 0,5 e con l'esame minimo di un atto, individuati mediante sorteggio, costituiti dalle determinazioni, dai contratti e di ogni altro atto amministrativo che il comitato ritenga di individuare;

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, le autorizzazioni occupazione suolo pubblico, i ruoli mensili mensa scolastica, le pratiche di iscrizioni nell'anagrafe della popolazione residente, le pratiche di cancellazione dall'anagrafe delle popolazione residente, i provvedimenti di liquidazione, gli ordinativi di incasso, i mandati di pagamento, le pratiche per pubbliche affissioni.

RITENUTO opportuno aggiornare la seduta per poter permettere ai titolari di posizione organizzativa di comunicare al comitato il numero degli atti da controllare relativo ai nuovi documenti oggetto del controllo interno prodotti dalle singole aree nel primo semestre 2016.

Il comitato stabilisce di riconvocarsi nella giornata del 15/09/2016, alle ore 10,30, per effettuare le operazioni di sorteggio invitando i responsabili delle posizioni organizzative presenti a fornire per tale data il numero degli atti da sottoporre al controllo interno.

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 Medic Luciana.....

Il titolare di posizione organizzativa area tecnica

Spingore Lorenzo.....

Il segretario della seduta

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)
Primo semestre 2016.

L'anno duemilasedici, il giorno quindici del mese di settembre, alle ore 10,30, 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 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, una percentuale pari al 2% degli atti da controllare formati nel semestre di riferimento, con arrotondamento all'unità superiore se il decimale sia superiore allo 0,5 e con l'esame minimo di un atto, individuati mediante sorteggio, costituiti dalle determinazioni, dai contratti e di ogni altri atto amministrativo che il comitato ritenga di individuare;

DATO ATTO che nel corso della seduta tenutasi in data 8 agosto 2016, sono stati individuati 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, le autorizzazioni occupazione suolo pubblico, i ruoli mensili mensa scolastica, le pratiche di iscrizioni nell'anagrafe della popolazione residente, le pratiche di cancellazione dall'anagrafe delle popolazione residente, i provvedimenti di liquidazione, gli ordinativi di incasso, i mandati di pagamento, le pratiche per pubbliche affissioni.

RILEVATO che nel semestre intercorrente dal 1° gennaio al 30 giugno 2016 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 di ragioneria, 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
PRIMO SEMESTRE 2016**

N. ord.	Tipologia atti	N. atti adottati dall'area	Percentuale applicata	N. atti da controllare	Atti estratti
1	determinazioni	46	2%	1	n. 17 del 24/02/2016
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. 1/2016
10	buoni economato	19	2%	1	n. 3/2016
11	Ruoli mensili mensa scolastica	5	2%	1	ruolo mese di maggio 2016
12	Pratiche iscrizioni anagrafiche	17	2%	1	n. 8/2016
13	Pratiche cancellazioni anagrafiche	12	2%	1	n. 1/2016
14	Provvedimenti di liquidazione	53	2%	2	n. 41 del 18/06/2016 n. 43 del 29/06/2016
15	Ordinativi di incasso	320	2%	7	n.ri 299,261,152,28,228,173,92
16	Mandati di pagamento	329	2%	7	n.ri 31,25,314,219,32,220,267
17	Pratiche pubbliche affissioni	14	2%	1	10/2016
18	Pratiche occupazione suolo pubblico	Zero	2%	zero	

AREA TECNICA
PRIMO SECONDO SEMESTRE 2016

N. ord.	Tipologia atti	N. atti adottati dall'area	Percentuale applicata	N. atti da controllare	Atti estratti
1	determinazioni	33	2%	1	n. 13/2016
2	contratti	1	2%	1	Rep. N. 431/2016
3	concessioni di contributi	=====	2%	=====	=====
4	permessi di costruire rilasciati	4	2%	1	n. 2 (n. 9 del registro generale)
5	SCIA(segnalazione certificata di inizio attività)	4	2%	1	n. 3 (n. 10 del registro generale)
6	DIA(denuncia di inizio attività)	2	2%	1	n. 1 (n. 13 del registro generale)
7	CIL(comunicazione di inizio lavori)	10	2%	1	n. 7 (n. 16 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%	=====	=====
14	Provvedimenti di liquidazione	=====	2%	=====	=====
15	Ordinativi di incasso	=====	2%	=====	=====
16	Mandati di pagamento	=====	2%	=====	=====
17	Pratiche pubbliche affissioni	=====	2%	=====	=====
18	Pratiche occupazione suolo pubblico	2	2%	1	n. 1/2016

Ad estrazione ultimata, il comitato stabilisce di riconvocarsi per il giorno 17 novembre 2016, alle ore 9,43, 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 12,15.

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 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. 3 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)
Primo semestre anno 2016.

L'anno duemilasedici, il giorno diciassette del mese di novembre, alle ore 9,43, 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 15/09/2016 si sono tenute le operazioni di sorteggio degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente al primo semestre 2016 e che da tale sorteggio sono risultati estratti per ogni singola area gli atti di seguito elencati

AREA TECNICA

Determinazione n. 13 del , avente ad oggetto: "LIQUIDAZIONE FATTURA N.1 DEL 29/02/2016 PER I LAVORI DI "MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO DI RISCALDAMENTO LOCALE PALESTRA SCUOLA PRIMARIA E AMBULATORIO MEDICO" ALLA DITTA ASSISTENZE IMPIANTISTICHE.

CONTRATTO REP. 431 dell'8/06/2016

SCIA prot. generale n. 10/2016 – numero di estrazione primo semestre 3/2016,

DIA prot. generale n. 13/2016 – numero di estrazione primo semestre 1/2016,

CIL prot. generale n. 16/2016 – numero di estrazione primo semestre 7/2016.

Permesso a costruire prot. Generale n. 9 – numero di estrazione primo semestre 2/2016

Pratiche occupazione suolo pubblico – n. 1/2016

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA:

Determinazione n. 17 del 24/02/2016, avente ad oggetto: "Consorzio dei comuni ed utenti industriali sulla riva sinistra della Stura. Impegno di spesa per quota anno 2016 e liquidazione primo acconto"

Buono di pagamento servizio economato n. 3/2016

Ruolo mensa mese di maggio 2016 (n.ro 5 del 2016)

Pratica n. 1/2016 per rilascio concessione parcheggio invalidi

Pratica immigrazione n. 8/2016

Pratica emigrazione n. 1/2016

Provvedimento di liquidazione n. 41 del 18/06/2016, avente ad oggetto: "Manutenzione, revisione scuolabus e servizio di trasporto sostitutivo. Liquidazione corrispettivi alle ditte incaricate"

Provvedimento di liquidazione n. 43 del 29/06/2016, avente ad oggetto: "Servizio di refezione scolastica per la scuola elementare di Grosso. Liquidazione corrispettivo alla Allfoods srl mese di marzo 2016"

Ordinativi di incasso n.ri 299,261,152,28,228,173,92

Mandati di pagamento n.ri 31,25,314,219,32,220,267

Pratica pubbliche affissioni n. 10/2016,

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 il titolare della posizione dell'area tecnica signor Spingore Lorenzo per cui risultano presenti in ufficio i componenti del comitato, signori D'Alessandro dott. Giovanni, segretario comunale e la signora Costa Medic Luciana, titolare della posizione organizzativa dell'area amministrativa, economica finanziaria vigilanza. Si dà quindi corso al controllo degli atti precedentemente estratti formati dalla stessa area tecnica, previamente trasmessi al comitato, nell'ordine di seguito elencato:

Determinazione n. 13 del , avente ad oggetto: "LIQUIDAZIONE FATTURA N.1 DEL 29/02/2016 PER I LAVORI DI "MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO DI RISCALDAMENTO LOCALE PALESTRA SCUOLA PRIMARIA E AMBULATORIO MEDICO" ALLA DITTA ASSISTENZE IMPIANTISTICHE.

CONTRATTO REP. 431 dell'8/06/2016

SCIA prot. generale n. 10/2016 – numero di estrazione primo semestre 3/2016,

DIA prot. generale n. 13/2016 – numero di estrazione primo semestre 1/2016,

CIL prot. generale n. 16/2016 – numero di estrazione primo semestre 7/2016.

Permesso a costruire prot. Generale n. 9 – numero di estrazione primo semestre 2/2016

Pratiche occupazione suolo pubblico – n. 1/2016.

Alle ore 10,45 si assenta dall'ufficio in cui si svolgono le operazioni di controllo il titolare della posizione organizzativa 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 da' 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. 17 del 24/02/2016, avente ad oggetto: "Consorzio dei comuni ed utenti industriali sulla riva sinistra della Stura. Impegno di spesa per quota anno 2016 e liquidazione primo acconto"

Buono di pagamento servizio economato n. 3/2016

Ruolo mensa mese di maggio 2016 (n.ro 5 del 2016)

Pratica n. 1/2016 per rilascio concessione parcheggio invalidi

Pratica immigrazione n. 8/2016

Pratica emigrazione n. 1/2016

Provvedimento di liquidazione n. 41 del 18/06/2016, avente ad oggetto: "Manutenzione, revisione scuolabus e servizio di trasporto sostitutivo. Liquidazione corrispettivi alle ditte incaricate"

Provvedimento di liquidazione n. 43 del 29/06/2016, avente ad oggetto: "Servizio di refezione scolastica per la scuola elementare di Grosso. Liquidazione corrispettivo alla Allfoods srl mese di marzo 2016"

Ordinativi di incasso n.ri 299,261,152,28,228,173,92

Mandati di pagamento n.ri 31,25,314,219,32,220,267

Pratica pubbliche affissioni n. 10/2016,

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 11,55.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il segretario comunale
Dott. Giovanni D'Alessandro

Il titolare di posizione organizzativa area amministrativa economica finanziaria vigilanza
Costa Medic 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 REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016

Area: TECNICA

Atto esaminato: PRATICA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO 1/2016

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.	
RISPONDE 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.	
QUALITÀ 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: 17 novembre 2016.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Costa Medic Luciana



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016

Area: TECNICA

Atto esaminato: CIL (comunicazione di inizio lavori) n. 7/2016 registro generale edilizia n. 16/2016

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:**Azioni compiute sull'atto:**

Data: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Costa Medic Luciana



COMUNE DI GROSSO
Città Metropolitana di Torino
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016

Area: TECNICA

Atto esaminato: D.I.A. (denuncia inizio attivita') n. 1/2016 registro generale n. 13/2016.

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: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Costa Medic Luciana



COMUNE DI GROSSO
 Provincia di Torino
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016

Area: TECNICA

Atto esaminato: SCIA (segnalazione certificata di inizio attivita') n. 3/2016 registro generale 10/2016.
 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, 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: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Costa Medic Luciana



Luciana Costa Medic

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016

Area: TECNICA

Atto esaminato: PERMESSO A COSTRUIRE N. 2/2016, registro generale edilizia n. 9/2016.

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: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Costa Medic Luciana



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA

primo semestre 2016

Area: TECNICA

Atto esaminato: DETERMINAZIONE N. 13 DEL 30/03/2016

Oggetto atto: LIQUIDAZIONE FATTURA N.1 DEL 29/02/2016 PER I LAVORI DI "MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO DI RISCALDAMENTO LOCALE PALESTRA SCUOLA PRIMARIA E AMBULATORIO MEDICO" ALLA DITTA ASSISTENZE IMPIANTISTICHE".

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.	
RISPONDEZZA 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: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Costa Medic Luciana



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino
 CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
 PRIMO SEMESTRE 2016

Area: TECNICA

Atto esaminato: CONTRATTO REP. N. 431 dell'8/06/2016

Oggetto atto: CONTRATTO D'APPALTO DEI LAVORI DI RIFACIMENTO ATTRAVERSAMENTO E MURO DI SPONDA SUL TORRENTE BANNA.

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.	
RISPONDEZZA 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.	Mancata trasmissione degli atti contrattuali alla ditta aggiudicataria dei lavori.
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 94%

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 raccomanda maggiore tempestività nella trasmissione degli atti contrattuali alla controparte.**

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

Azioni compiute sull'atto:

Data: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Costa Medic Luciana



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino
 CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
 primo semestre 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE N. 41 del 18/06/2016

Oggetto atto: MANUTENZIONE REVISIONE SCUOLABUS E SERVIZIO DI TRASPORTO SOSTITUTIVO. LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVI ALLE DITTE INCARICATE.

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: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA

PRIMO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE N. 43 DEL 29/06/2016

Oggetto atto: SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI GROSSO. LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVO ALLA ALLFOODS SRL MESE DI MARZO 2016.

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.	errore di scritturazione del periodo di fatturazione della ditta beneficiaria (mancata corrispondenza col dispositivo del provvedimento)
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 85%

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 raccomanda di prestare maggiore attenzione nella redazione degli atti.

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

Azioni compiute sull'atto:

Data: 17 novembre 2016.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: ORDINATIVO DI INCASSO N. 92/2016

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.	
RISPONDEZZA 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: 17 novembre 2016.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Città Metropolitana di Torino
 CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
 PRIMO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: ORDINATIVO DI INCASSO N. 152/2016.

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.	
RISPONDE 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: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016**

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: ORDINATIVO DI INCASSO N.28/2016.

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.	
RISPONDEZZA 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 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: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016**

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: ORDINATIVO DI INCASSO N. 228/2016.

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: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino
 CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
 PRIMO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
 Atto esaminato: ORDINATIVO DI INCASSO N. 173/2016.
 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:

- 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: 17 novembre 2016.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA

PRIMO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: ORDINATIVO DI INCASSO N. 261/2016..

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.	
RISPONDE 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: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA

PRIMO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: ORDINATIVO DI INCASSO N. 299/2016.

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.	
RISPONDEZZA 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:

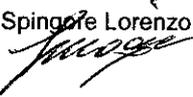
Si ricorda che le azioni di miglioramento sopra proposte dovranno trovare riscontro nella prossima sessione di controllo.

Azioni compiute sull'atto:

Data: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro, Dott. Giovanni Spingore Lorenzo





COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
 Atto esaminato: RUOLO MENSA SCOLASTICA MESE DI MAGGIO 2016
 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.	
RISPONDEZZA 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.	Prestare attenzione e verificare i tempi di pagamento.
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.	
QUALITÀ 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 90%

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 raccomanda di verificare con attenzione i tempi di pagamento".

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

Azioni compiute sull'atto:

Data: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016**

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA
 Atto esaminato: CONCESSIONE PARCHEGGIO DISABILI N. 1/2016.
 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.	
RISPONDE 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: 17 novembre 2016.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016**

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: MANDATO DI PAGAMENTO N.267/2016.

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:

- 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: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino
 CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
 PRIMO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: MANDATO DI PAGAMENTO N. 220/2016

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.	
RISPONDEZZA 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: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo

COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016**

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: MANDATO DI PAGAMENTO N. 32/2016.

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.	
RISPONDEZZA 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: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016**

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: MANDATO DI PAGAMENTO N. 219/2016.

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.	
RISPONDEZZA 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: 17 novembre 2016.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: MANDATO DI PAGAMENTO N. 314/2016.

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: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016**

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: MANDATO DI PAGAMENTO N. 25/2016.

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.	
RISPONDEZZA 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: 17 novembre 2016.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: MANDATO DI PAGAMENTO N. 31/2016

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.	
RISPONDEZZA 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: 17 novembre 2016.

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: PRATICA IMMIGRAZIONE N. 8/2016.

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, stauto 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 procedimmento 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: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA

PRIMO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: DETERMINAZIONE N. 17 del 24/02/2016

Oggetto atto: CONSORZIO DEI COMUNI E DEGLI UTENTI INDUSTRIALI SULLA RIVA SINISTRA DELLA STURA. IMPEGNO DI SPESA PER QUOTA ANNO 2016 E LIQUIDAZIONE PRIMO ACCONTO.

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.	
RISPONDE 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:

- 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: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: PRATICA EMIGRAZIONE N. 1/2016.

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: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: BUONO ECONOMATO N.3/2016.

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:

- 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: 17 novembre 2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo



COMUNE DI GROSSO

Provincia di Torino

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA
PRIMO SEMESTRE 2016**

Area: AMMINISTRATIVA ECONOMICA FINANZIARIA VIGILANZA

Atto esaminato: PRATICA PUBBLICHE AFFISSIONI N. 10/2016.

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:

- 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: 17/11/2016

Firma: D'Alessandro Dott. Giovanni

Spingore Lorenzo

