



COMUNE DI MONTALCINO

Bandiere Arancioni

Prot. n° 0010931

## CONTROLLI INTERNI

VERBALE N. 1 DEL 26/06/2013

Richiamato il Regolamento Comunale sui Controllo Interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 09/01/2013;

Visto l'Atto Organizzativo sui controlli successivi di cui all'art. IV. II del vigente Regolamento Comunale sui Controllo Interni, del 07/05/2013 prot. n. 6257, a firma del Segretario Generale, ed in particolare l'art. n. 3 che individua il Responsabile del procedimento ed il Gruppo di Lavoro deputato a coadiuvare il Segretario Generale nello svolgimento delle attività di controllo dell'attività amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012;

Visto l'art. 1 del predetto Atto Organizzativo nel quale si stabilisce che le attività di controllo per l'anno 2013 saranno focalizzate sui seguenti procedimenti:

- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- Concessione di contributi ad enti e privati;
- Verifica del rispetto dei tempi del procedimento;
- Verifica della tempestività dei pagamenti art. 9 D.L. 78/2009;
- Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.

e che il Gruppo di lavoro, rispetto ai procedimenti sottoposti a controllo, deve redigere una scheda riepilogativa in cui viene riportato quanto segue:

- a) *Relativamente alla categoria "Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi" vanno indicati l'importo dell'affidamento; la procedura di gara prescelta; il rispetto o meno del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto, se facilmente desumibile; il rispetto o meno delle procedure di cui al Regolamento Comunale su lavori, servizi e forniture in economia approvato con deliberazione di C.C. n. 70 del 12.12.2012;*
- b) *Relativamente alla categoria "Concessione di contributi ad enti e privati" vanno indicati i documenti presentati a corredo dell'istanza; il titolo e/o la motivazione alla base della concessione; la relativa rendicontazione (nel caso in cui il procedimento sia in fase di rendicontazione); il rispetto o meno degli adempimenti sulla cd. amministrazione aperta di cui all'art. 18 del D.L. 22 giugno 2012 n.83 convertito dalla legge 7 agosto 2012 n.134;*
- c) *Relativamente alla categoria "Verifica del rispetto dei tempi del procedimento" vanno indicati - con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi - la data dell'istanza e la data del provvedimento conclusivo della relativa procedura;*
- d) *Relativamente alla categoria "Verifica della tempestività dei pagamenti art. 9 D.L. 78/2009" vanno indicati data della fattura e data del relativo mandato di pagamento;*
- e) *Relativamente alla categoria "Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale", laddove espletate, vanno indicati gli estremi dell'atto di approvazione del relativo bando;*



Bandiera Arancioni

**COMUNE DI MONTALCINO**

Visto altresì l'art. n. 2 il quale prevede che il campione dei documenti sottoposti a controllo verrà estratto tra le determinate per i procedimenti di cui alla lett. a), tra le delibere per i procedimenti di cui alla lettera b), tra i numeri del protocollo per i procedimenti di cui alle lett. c) e d) e che l'estrazione verrà effettuata due volte l'anno, nei mesi di giugno e dicembre. Saranno estratti un numero minimo di 2 procedimenti per ciascuna categoria, appartenenti - ove possibile - a 2 servizi diversi;

In data 26/06/2013 alle ore 15.00, previa comunicazione prot. n. 8782 in data 24/06/2013 del Responsabile del Procedimento, si è riunito presso l'ufficio segreteria, il Gruppo di lavoro composto da:

- 1) Istruttore Amministrativo Dr. ssa Irene Ravagni, in qualità di Responsabile del Procedimento;
- 2) Istruttore Amministrativo Rag. Sara Dinetti, dipendente dell'Area Finanziaria;
- 3) Istruttore Tecnico, Geom. Claudio Bindi, dipendente dell'Area Tecnica – Settore Urbanistica ed Edilizia;
- 4) Istruttore Direttivo Sig. ra Paola Rosadi, dipendente dell'Area Polizia Municipale;

il quale ha proceduto all'estrazione dei dati, così come previsto dall'art. 2 dell'Atto Organizzativo prot. n. 6257/2013, del campione degli atti relativi al periodo gennaio – giugno 2013 riportati nelle schede riepilogative allegate al presente verbale.

La seduta termina alle ore 18.30.

Copia del presente viene trasmesso al Segretario Generale, ai Responsabili di Servizio, al Sindaco, al Revisore dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione e al Consiglio Comunale.

Si dispone altresì la pubblicazione nel sito internet comunale alla sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile del Procedimento

f.to Istruttore Amm. vo Dr.ssa Irene Ravagni

\_\_\_\_\_

Membri del Gruppo di Lavoro

f. to Istruttore Amm. vo Rag. ra Sara Dinetti

\_\_\_\_\_

f. to Istruttore Tecnico Geom. Claudio Bindi

\_\_\_\_\_

f. to Istruttore Direttivo Sig. ra Paola Rosadi

\_\_\_\_\_