

<b>Controlli Interni D.L. 174 - Controllo Amministrativo</b>	
<b>ESERCIZIO 2024</b>	
<b>Comune di Candia Canavese</b>	
<b>Città Metropolitana di Torino</b>	
<b>CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE 1° e 2° SEMESTRE 2024</b>	
<b>Verbale delle Operazioni del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa</b>	

Il giorno 4 del mese di febbraio dell'anno DUEMILAVENTICINQUE presso l'ufficio di segreteria del Comune di CANDIA CANAVESE sono presenti :

- La Dott.ssa Anna Rita D'ANSELMO, Segretario Comunale titolare della Segreteria convenzionata fra i Comuni di Pavone Canavese, Borgofranco d'Ivrea, Candia Canavese, Roppolo e Viverone;
- Carlo ENRICO, Responsabile del Servizio Tecnico e Tecnico Manutentivo del Comune di Candia Canavese.

Premesso che:

-Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 in data 30.11.2020 è stato approvato il regolamento per l'espletamento dei controlli interni previsti dall'art.147 del decreto Legislativo 267/2000;

- Il regolamento in argomento disciplina specificatamente i controlli di

regolarità amministrativa e contabile 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 all'adozione dell'atto e l'altra successiva all'adozione dell'atto;

-L'art. 4 del vigente regolamento disciplina compiutamente lo svolgimento del controllo successivo individuando: soggetto deputato al controllo, provvedimenti oggetti del controllo, metodologia, periodicità, conseguenze dell'eventuale esito negativo del controllo;

ATTESO che il regolamento prevede che sia sottoposto a controllo successivo di regolarità amministrativa, con cadenza semestrale, almeno il 10% degli atti formati nel semestre di riferimento, individuati mediante sorteggio fra i seguenti atti:

- le determinazioni dei responsabili dei servizi;
- le ordinanze;
- i contratti e le convenzioni;
- pratiche edilizie;

RILEVATO che nel semestre ***dal 1° Gennaio al 30 Giugno 2024*** sono stati adottati:

N	
136	determinazioni dei responsabili dei servizi
20	ordinanze
6	contratti e convenzioni
20	pratiche edilizie

RILEVATO che nel semestre ***dal 1° Luglio al 31 Dicembre 2024*** sono stati adottati:

N	
142	determinazioni dei responsabili dei
13	ordinanze
10	contratti e convenzioni
17	pratiche edilizie

RILEVATO altresì che non sono stati segnalati atti da parte dell'Amministrazione Comunale;

RICORDATO che devono essere verificati:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- rispetto della normativa in generale;
- conformità alle norme regolamentari;
- conformità al programma di mandato, P.E.G./Piano delle performance, atti programmazione, circolari interne, atti di indirizzo;

DATO ATTO che qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità su un determinato atto, verrà trasmessa una comunicazione all'organo o al soggetto emanante, affinché questi possa valutare l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa, indicando i vizi rilevati e le possibili soluzioni consigliate per regolarizzare l'atto, informando, altresì, il Sindaco, il revisore del conto e l'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti.

SI PROCEDE alle operazioni di controllo interno mediante sorteggio con procedura informatica del 10% degli atti adottati come sopra specificati con l'esito esposto nel prospetto allegato:



17	Pratiche edilizie	2	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
----	-------------------	---	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

SI DA' ATTO DI QUANTO SEGUE:

1. l'esito del controllo evidenzia specificatamente che tutti gli atti controllati risultano regolari secondo i parametri sopra definiti e non si rende necessario adottare provvedimenti in via di autotutela, dando atto della regolarità formale e sostanziale dell'azione amministrativa dell'Ente,

2. Le risultanze del controllo vengono trasmesse ai responsabili di servizio, al revisore dei conti ed alla Giunta Comunale.

  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
Anna Rita d.ssa D'ANSELMO

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. n. 39/1993

  
IL DIPENDENTE INCARICATO  
Carlo ENRICO

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. n. 39/19

