



## Città di Pioltello

### REPORT CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA 1° SEMESTRE 2014

In data odierna il Segretario Generale, coadiuvato dal Dirigente del Settore Affari Generali ed Organizzazione ha completato il lavoro di esame degli atti sottoposti a controllo del primo semestre 2014, in applicazione del vigente regolamento sui controlli interni di cui alla deliberazione di CC n. 9 del 15.3.2013 e della L. 213/2012. Per l'anno in corso, in fase di programmazione, è stato deciso di sottoporre ad esame le determinazioni dirigenziali.

In data odierna sono state analizzate le determinazioni dirigenziali: 9/2014 servizio Commercio; 18/2014 servizio Appalti; 27/2014 Ufficio di piano; 36/2014 Risorse Umane; 45/2014 Ecologia; 54/2014 Ecologia; 63/2014 Servizi Civici; 72/2014 Servizi Civici; 81/2014 Informatica; 90/2014 Interventi Sociali; 99/2014 Polizia Locale; 108/2014 Risorse Umane; 117/2014 Interventi sociali; 126/2014 Educazione, cultura e sport; 135 Interventi Sociali; 144/2014 Tributi; 153/2014 Educazione, cultura e sport; 162/2014 cimiteri; 171/2014 edilizia e verde pubblico; 189/2014 Ufficio di piano 3; 198/2014 Edilizia e verde pubblico; 207/2014 Commercio; 216/2014 Polizia Locale; 225/2014 Urbanistica; 234/2014 Educazione, cultura e sport; 243/2014 Polizia Locale; 252/2014 Cimiteri; 261/2014 Edilizia e verde pubblico; 270/2014 interventi sociali; 279/2014 Educazione, cultura e sport; 288/2014 Appalti; 297/2014 Politiche d'acquisto, 315/2014 Politiche d'acquisto; 360/2014 Cimiteri; 369/2014 Educazione, cultura e sport; 378/2014 Interventi sociali; 351/2014 interventi sociali; 342/2014 Risorse umane; 306/2014 Cimiteri; 333/2014 Edilizia e verde pubblico; 387/2014 Risorse umane.

I singoli atti sono stati analizzati verificando la coerenza di ciascuno rispetto ai seguenti standards definiti all'articolo 5 del vigente regolamento sui controlli interni:

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

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

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

Pioltello 18.9.2014

Il Segretario generale

Dott.ssa Priscilla Lidia Latela

Il Dirigente

Andrea Novaga