



COMUNE di TAGGIA

Provincia di Imperia

CF/ 0008 946 008 3

Via S. Francesco, 441 - CAP 18011 - Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200

<http://www.taggia.it> – E-mail: info@comune.taggia.im.it

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DEL COMUNE DI TAGGIA (periodo: annualità 2015) VERBALE RIUNIONE DEL 14 GENNAIO 2016

In data 14 Gennaio 2016, alle ore 16,30, all'interno dell'Ufficio del Segretario comunale –Via San Francesco N. 441 Taggia-, sulla base di quanto disposto dalla determinazione N. 39/1791 del 31 Dicembre 2015, risultano presenti il Dott. Luigi Maurelli (Segretario comunale – Responsabile del servizio anticorruzione del Comune di Taggia), il Dott. Alberto Arvasi (Vice Segretario comunale e Responsabile dell'U.O, Personale e servizi demografici), il Dott. Giovanni Martini (Responsabile U.O. Bilancio e ragioneria), il Dott. Michele Figaia (Responsabile U.O. Affari Istituzionali) e la Dott.ssa Stefania Raimondi (U.O. Affari Istituzionali), che svolge le funzioni di Segretario del gruppo di staff. La riunione segue quella del 31 Dicembre 2015 nel corso della quale sono stati estratti a sorte (con l'ausilio di strumenti informatici) gli atti da sottoporre al controllo ai fini della regolarità amministrativa e della normativa anticorruzione. Il gruppo di lavoro precisa che i due tipi di controlli interagiranno anche per l'annualità 2015. In continuazione il Segretario comunale precisa i criteri che dovranno essere seguiti dal gruppo di lavoro relativamente alla presente fase di controllo:

- Gli atti da controllare verranno esaminati separatamente dai membri del gruppo di staff relativamente alla regolarità e correttezza degli atti amministrativi e successivamente in merito alla corruzione. In ultima battuta il lavoro verrà analizzato definitivamente e supervisionato dal Segretario comunale in veste di Responsabile dell'Ufficio anticorruzione;
- Per ogni atto controllato verrà elaborata un'analisi scritta da parte del controllore la quale prenderà in considerazione i profili di corruttibilità e i margini di contenimento della medesima;
- I membri del gruppo di lavoro si asterranno dal controllare gli atti gestionali dagli stessi adottati nel corso dell'annualità 2015;
- Al termine del lavoro le operazioni verranno dettagliatamente verbalizzate e delle stesse verrà data notizia al pubblico tramite inserzione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico del Comune di Taggia (www.taggia.it).

In continuazione il responsabile del servizio anticorruzione assegna i seguenti carichi di lavoro:

- **Dott. Alberto Arvasi** –
 - N. 1 Procedimento di competenza dell'Ufficio economale (indicato nel precedente verbale);
 - N. 1 Concessione di benefici economici a privati;
 - N. 1 Concessione di benefici economici ad Associazioni/Enti;
 - Determinazioni U.O. Patrimonio N. 4 atti (indicati nel precedente verbale);
 - Determinazioni U.O. Servizio Ragioneria N. 6 atti (indicati nel precedente verbale);
 - Determinazioni U.O. Tributi N. 2 atti (indicati nel precedente verbale);

- Determinazioni U.O. Turismo N. 6 atti (indicati nel precedente verbale);
- Determinazioni U.O. Ambiente N. 7 atti (indicati nel precedente verbale);
- Determinazioni Protezione civile N. 1 atto (indicato nel precedente verbale);
- Determinazioni U.O. Servizi socio educativi/Infanzia N. 4 atti (indicati nel precedente verbale);

Dott. Michele Figaia:

- N. 1 Ordinanza U.O. Ecologia, N. 6 Ordinanze U.O. Polizia locale, N. 1 Ordinanza U.O. Attività produttive, N. 1 Ordinanza U.O. Lavori pubblici/Acquedotto (atti indicati nel precedente verbale del 31.12.2015);
- N. 1 procedimento di gara per procedura aperta e/o procedura negoziata;
- Determinazioni U.O. Urbanistica N. 1 atto (indicato nel precedente verbale);
- Determinazioni U.O. Lavori pubblici N. 19 atti (indicati nel precedente verbale);
- Determinazioni U.O. Acquedotto N. 5 atti (indicati nel precedente verbale);
- Determinazioni U.O. Attività produttive N. 1 atto (indicato nel precedente verbale);

Dott. Giovanni Martini:

- N. 1 procedimento di concessione di bene immobile;
- N. 1 procedimento di assunzione di personale;
- N. 1 contratto rogato dal Segretario comunale e N. 4 contratti non rogati dal Segretario comunale;
- Determinazioni U.O. Affari Generali N. 6 atti (indicati nel precedente verbale);
- Determinazioni U.O. Affari Istituzionali N. 13 atti (indicati nel precedente verbale);
- Determinazioni U.O. Polizia locale N. 2 atti (indicati nel precedente verbale);
- Determinazione U.O. Servizi demografici N. 9 atti (indicati nel precedente verbale)
- .

Alle ore 16,50 la seduta viene sciolta per consentire ai membri del gruppo di lavoro di esaminare gli atti sottoposti a controlli e il Segretario rimanda i lavori al 19 Gennaio 2016 ore 16,30.

Dott. Luigi Maurelli _____ Dott. Alberto Armai _____

Dott. Michele Figaia _____ Dott. Giovanni Martini _____

Dott.ssa Stefania Raimondi _____