



Prot. 1833

Trevi, 31.01.2017

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

REPORT CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI ADOTTATI DAI RESPONSABILI DI AREA DAL 01/01/2016 AL 31/12/2016

Il giorno 31 del mese di gennaio (2017) alle ore 10.00 presso l'Ufficio del Segretario Comunale, la sottoscritta Segretario Comunale Dott.ssa Antonella Ricciardi, alla presenza della responsabile dell'Area Amministrativa Daniela Rapastella;

Premesso:

- che l'articolo 9 e seguenti del Regolamento del sistema di controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio, adottata con i poteri del Consiglio Comunale, n. 1 del 09/01/2013, esecutiva ai sensi di legge, disciplina la materia del controllo successivo di regolarità amministrativa, previsto dall'art. 147 bis) del D.Lgs. 267/2000, introdotto dal D.L. 174/2012 sugli atti adottati da ogni responsabile di Area;

- che il 3° comma dell'art. 12 del regolamento sopra citato dispone che: *".. Per lo svolgimento delle attività di controllo, il segretario comunale, sentiti i responsabili di servizio e la giunta comunale nel caso in cui la stessa attività sia soggetta a controllo in quanto assegnatario di compiti gestionali, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di un congruo numero di determinazioni di spesa e di contratti, di norma in misura non inferiore al 20 per cento del totale. Per le altre categorie di atti amministrativi il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, di norma in misura pari al 10 per cento del loro numero totale"*;

-che il 4° comma dell'art. 12 stabilisce che: *"la selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche"*;

- che il 3° comma dell'art. 10 stabilisce che *"al termine del controllo di ciascun atto o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze"*;

Tutto ciò premesso si procede all'approvazione della scheda di "Descrizione controllo" in calce allegata, contenente parametri standard in relazione ai quali effettuare l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.

In seguito a pubblica estrazione effettuata dalla Responsabile dell'area amministrativa Daniela Rapastella, si procede al controllo degli atti adottati dai Responsabili di Area dal 01/01/2016 al 31/12/2016, pari al numero a fianco di ciascuna Area indicato:



Piazza Mazzini 06039 Trevi (Pg)
C.F. e P.IVA 00429570542
Tel. 0742 3321 - Fax 0742.332237
daniela.rapastella@comune.trevi.pg.it - www.comune.trevi.pg.it
Pec: comune.trevi@postacert.umbria.it

Il Premio è promosso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Consip



PREMIOSCPP
PRIMO PROGETTI SOSTENIBILI & GREEN PUBLIC PROCUREMENT 2010

La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale.

La stessa da' il seguente risultato:

AREA	20% Determinazioni di spesa e contratti	NUMERO REGISTRO PARTICOLARE ATTI DA CONTROLLARE
AMMINISTRATIVA	24	Servizio Cultura: 1,6,13,30,48,51,56,66,78,84,94. Servizio Turismo: 1,5,19,25,27 Servizio Segreteria: 2,4,8,20,23,27,29,53
ECONOMICO CONTABILE	10	Servizio Finanziario: 3,11,19,30,40,50 Servizio Personale: 26,30,45,53
URBANISTICA	4	Servizio Urbanistica: 5,16,25,32 Servizio Ricostruzione: 0
LAVORI PUBBLICI	32	Servizio Investimenti: 9,25,64,71,75,87,124,133,144,150,167,183, 194,203,209,250,268 Servizio Manutenzioni: 3,11,30,38,52,58,79,115,129,142,162,169, 175,222,228
DEMOGRAFICA E SOCIALE	26	Servizi Sociali: 10,19,23,27,28,30,31,34,46,47,66,68,83,84, 97,124,149,198,233,242,252. Servizi Demografici: 7,12,27,40,45.

Successivamente si procede al controllo del 10% degli atti appartenenti ad altre categorie del totale degli atti adottati da ogni singola Area.

La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale.

La stessa da' il seguente risultato:

TIPO	10% Altri atti	NUMERO
ORDINANZE	17	1,4,7,12,21,27,30,32,35,38,45,50,66,73,75,80,83
DECRETI	1	1
AUTORIZZAZIONI	6	01,02,07,13,17,19
SCRITTURE PRIVATE	1	26/BIS

Le risultanze del controllo sono contenute nelle schede relative a ciascun atto, redatte in conformità agli standard predefiniti. Le predette schede sono conservate agli atti di questo ufficio.

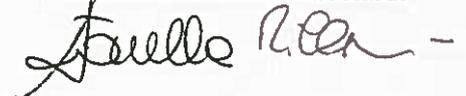
Al termine la sottoscritta dichiara che dall'esame dei predetti atti si è rilevata complessivamente una correttezza amministrativa ed una discreta qualità degli stessi, nonostante alcune lievi difformità rispetto ai criteri prefissati nella scheda di "Descrizione controllo".

Si invitano dunque i Responsabili di Area, anche al fine di consentire una più agevole verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, ad ottemperare alla seguenti prescrizioni:

- Controllare scrupolosamente la vigenza della normativa citata negli atti;
- Dare atto della regolarità del Durc negli atti di affidamento e liquidazione;
- Differenziare, compatibilmente con l'organico di personale assegnato a ciascuna area, la figura del responsabile del procedimento da quella del responsabile competente all'adozione dell'atto finale;
- Rispettare scrupolosamente la normativa sulla privacy, con riguardo ai dati sensibili oscurare anche il codice fiscale degli interessati;
- Negli affidamenti indicare il ricorso a Consip o a Mepa, ovvero le ragioni del mancato ricorso;
- Inserire la dichiarazione della mancanza del conflitto di interesse, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 bis Legge 241/1990
- Citare la dichiarazione con i relativi estremi, pervenuti dalla ditta interessata, in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010

Il presente Report, ai sensi dell'art. 13 comma 2[^] del Regolamento sul sistema dei controlli interni viene trasmesso ai Responsabili di Area, al Revisore dei Conti, all'O.I.V., ed al Presidente del consiglio comunale.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Antonella Ricciardi



AREA _____

Controllo atto n. _____

DESCRIZIONE CONTROLLO
D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012**Intestazione**

Sono riportati gli estremi dell'atto che attribuisce al soggetto la competenza all'emanazione dell'atto?

SI - NO - NON PERTINENTE

E' indicato il Settore o servizio dal quale l'atto è gestito ed il numero di riferimento, secondo il sistema di registrazione utilizzato dall'Ente (registro delle determinazioni)?

SI - NO - NON PERTINENTE

Data

E' stata riportata la data della sottoscrizione dell'atto?

SI - NO - NON PERTINENTE

Oggetto

Sono stati indicati tutti gli elementi per descrivere sinteticamente il contenuto dell'atto?

SI - NO - NON PERTINENTE

Motivazione

La motivazione è sufficiente e chiara?

SI - NO - NON PERTINENTE

La motivazione è coerente con le indicazioni del preambolo, con il dispositivo, con gli altri atti dell'ente (es. bilancio, PEG, atti di programmazione, direttive, precedenti decisioni)?

SI - NO - NON PERTINENTE

Dispositivo

Vi è chiarezza e completezza nell'indicazione della decisione contenuta nell'atto quale manifestazione delle volontà?

SI - NO - NON PERTINENTE

Vi è indicazione dei soggetti e/o degli enti e/o degli uffici che sono interessati dagli effetti dell'atto.

SI - NO - NON PERTINENTE

Se trattasi di provvedimenti che comportano impegno di spesa o accertamento di entrata, sono indicati i corretti riferimenti contabili?

SI - NO - NON PERTINENTE

L'atto contiene dati sensibili?

SI - NO - NON PERTINENTE

Se l'atto contiene dati sensibili, sono riportati i riferimenti ai soggetti interessati dagli effetti dell'atto in modo da essere comprensibili solo per l'ufficio proponente?

SI - NO - NON PERTINENTE

Sono state indicate le direttive impartite dall'organo di direzione politica con il PEG o con altro atto per realizzare l'obiettivo (direttiva, precedenti decisioni, deliberazioni)?

SI - NO - NON PERTINENTE

Sono indicati i riferimenti al bilancio o all'esercizio provvisorio?

SI - NO - NON PERTINENTE

L'atto risulta conforme ai presupposti normativi che disciplinano la materia?

SI - NO - NON PERTINENTE

E' riportato il CIG?

SI - NO - NON PERTINENTE

E' riportato il CUP?

SI - NO - NON PERTINENTE

E' indicato il ricorso a convenzione CONSIP?

SI - NO - NON PERTINENTE

Vi è indicazione delle ragioni che eventualmente hanno determinato il mancato ricorso alla convenzione CONSIP?

SI - NO - NON PERTINENTE

E' indicato il ricorso al MEPA?

SI - NO - NON PERTINENTE

Vi è indicazione delle ragioni che hanno determinato il mancato ricorso al MEPA?

SI - NO - NON PERTINENTE

E' indicato il ricorso alla Centrale Unica di Committenza?

SI - NO - NON PERTINENTE

E' stata citata la dichiarazione con i relativi estremi, pervenuti dalla ditta interessata, in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010?

SI - NO - NON PERTINENTE

E' stato citato il DURC o la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 4 comma 14 bis del DL 70/2011

SI - NO - NON PERTINENTE

Si è dato corso agli adempimenti di cui al decreto ministeriale dell'economia e finanze del 18/1/2008 n. 40 (per pagamenti superiori ai 10.000 €)

SI - NO - NON PERTINENTE

Pareri

Qualora necessario è stato apposto il visto di copertura finanziaria ai sensi dell'art. 183, 7° comma, D.Lgs. 267/2000?

SI - NO - NON PERTINENTE

Qualora sia stato ritenuto non necessario ne è stata data motivazione?

SI - NO - NON PERTINENTE

Sottoscrizione

L'atto è stato sottoscritto dal Responsabile competente?

SI - NO - NON PERTINENTE

Pubblicazione

La determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente?

SI - NO - NON PERTINENTE

Amministrazione aperta e anticorruzione

Sono stati assolti gli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013?

SI - NO - NON PERTINENTE

Conflitto di interesse

E' stata indicata la mancanza di conflitto di interesse ai sensi art. 6bis legge 241/1990 e ss.mm.ii.?

SI - NO - NON PERTINENTE

Responsabile del procedimento

E' stato indicato il Responsabile del procedimento ex legge 241/1990 e ss.mm.ii.?

SI - NO - NON PERTINENTE

GIUDIZIO CONSEQUENTE IL CONTROLLO ESITO MOTIVAZIONE
A CONFORMITA' - B LIEVE DIFFORMITA' - C DIFFORMITA' - D GRAVE DIFFORMITA'

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Antonella Ricciardi