COMUNE DI TIRIOLO

Provincia di Catanzaro

Ufficio di Segreteria Comunale

CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE.

VERBALE N. 04/2018

Oggetto: Attività di controllo di regolarità amministrativa e contabile in fase successiva all'adozione degli atti. Trimestre Luglio-Agosto-Settembre 2018.

L'anno 2018, il giorno ventitré del mese di Ottobre, nell'Ufficio di Segreteria Comunale, alle ore 10.30.

Il Segretario Generale Dr. Ivan Mascaro

Visto il regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 in data 22/01/2013;

Visto, in particolare, l'art. 4 "Controlli in fase successiva all'adozione dell'atto";

Ritenuto di dover procedere al controllo trimestrale di riferimento, indicando a campione gli atti da esaminare nella percentuale sotto indicata:

Tipologia di atto da sottoporre al controllo	Percentuale di atti da sottoporre a controllo	Tecniche di campionamento
a) Determinazioni	10%	A campione
b) Contratti	10%	A campione
c) Delibere Giunta	10%	A campione
d) Delibere Consiglio	10%	A campione
e) Ordinanze	10%	A campione

Viste le schede di controllo all'uopo predisposte con gli infradescritti criteri di valutazione relative a:

1) Scheda per il controllo delle determinazioni Titolari di P.O.;
2) Scheda per il controllo dei contratti;
3) Scheda per il controllo delle delibere di Giunta /Consiglio Comunale;
4) Scheda per il controllo delle ordinanze.

Accertato che dal 01/07/2018 al 30/09/2018 e che hanno già costituito oggetto di pubblicazione o, comunque, di definizione da parte dei competenti Uffici (il riferimento è alle "determinazioni"):

- La Giunta Comunale ha approvato complessivamente **trenta** deliberazioni;

- Il Consiglio Comunale ha approvato complessivamente **tre** deliberazioni;

- I Responsabili delle Aree Amministrativa, Tecnico-Manutentiva e Finanziaria hanno approvato complessivamente **centosettantanove** determinazioni;

- Che per il periodo di riferimento è stato concluso **un** contratto;

- Che per il periodo di riferimento sono state emanate **ventitré** ordinanze.

Accertato che la metodologia dei controlli, ai sensi dell'art.4, comma 3° del Regolamento, consiste nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti con l'obiettivo di verificare:

- la regolarità delle procedure adottate;

- il rispetto delle normative vigenti;

- il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo;

- l'attendibilità dei dati esposti.

Tutto ciò premesso, si procede all'indicazione a campione degli atti da controllare:

1) Delibere di Consiglio Comunale n.19 del 28/08/2018;

2) Delibere Giunta Comunale: n.80 del 03/07/2018, n.93 del 27/07/2018 e n.104 del 18/09/2018;

3) Determine dirigenziali: n.153, 168, 174, 186, 204, 219, 228 e 233 (adottate dall'Area Amministrativa), n.41 (adottata dall'Area Finanziaria), n.261, 274, 288, 296, 303, 311, 327, 346 e 355 (adottate dall'Area Tecnico-Manutentiva);

4) Contratti: Rep. n.01 del 25/09/2018, redatto in forma pubblica-amministrativa;

5) Ordinanze: n.33 del 23/07/2018, n.38 del 16/08/2018 e n.47 del 07/09/2018, tutte adottate dal Sindaco.

Totale complessivo atti esaminati **ventisei**, come da schede allegate debitamente firmate dai controllori di cui:

a) Delibere Giunta Comunale **tre**;

b) Delibere Consiglio Comunale **una**;

c) Determine dirigenziali **diciotto**;

d) Contratti **uno**;

e) Ordinanze **tre.**

CONCLUSIONI: in generale nulla da rilevare

Il Segretario Generale

Dr.Ivan Mascaro

COMUNE DI TIRIOLO - Prov. di Catanzaro -

COMUNE DI TIRIOLO

DELIBERE CONSIGLIO COMUNALE: Trimestre Luglio-Agosto-Settembre 2018 n.19 del 28/08/2018

Rispetto della normativa in generale	**Contenuto della verifica**	**Controllo**	**Annotazioni correzioni**
		(x) Si ( ) No	
Conformità alle norme statuarie e regolamentari		(x) Si ( ) No	
Rispetto circolari e atti di indirizzo		(x) Si ( ) No	
Rispetto delle normative sulla tutela della riservatezza dati		(x) Si ( ) No	
Regolarità nelle procedure		(x) Si ( ) No	
Affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e relative allegati		(x) Si ( ) No	
Competenze dell'Organo all'adozione del provvedimento		(x) Si ( ) No	
Congruità della motivazione		(x) Si ( ) No	
Impegno di spesa	Sono indicate correttamente i capitoli di spesa o, nel caso di accertamento di entrata, I riferimenti contabili? E' stato acquisito il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria?	(x) Si ( ) No (x) Si ( ) No	
Data	E' stata riportata la data dell'atto?	(x) Si ( ) No	
Sottoscrizione	L'atto è stato sottoscritto?	(x) Si ( ) No	

COMUNE DI TIRIOLO

DELIBERE GIUNTA COMUNALE: Trimestre Luglio-Agosto-Settembre 2018 n.80 del 03/07/2018, n.93 del 27/07/2018 e n.104 del 18/09/2018

Rispetto della normativa in generale	**Contenuto della verifica**	**Controllo**	**Annotazioni correzioni**
		(x) Si ( ) No	
Conformità alle norme statuarie e regolamentari		(x) Si ( ) No	
Rispetto circolari e atti di indirizzo		(x) Si ( ) No	
Rispetto delle normative sulla tutela della riservatezza dati		(x) Si ( ) No	
Regolarità nelle procedure		(x) Si ( ) No	
Affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e relative allegati		(x) Si ( ) No	
Competenze dell'Organo all'adozione del provvedimento		(x) Si ( ) No	
Congruità della motivazione		(x) Si ( ) No	
Impegno di spesa	Sono indicate correttamente i capitoli di spesa o, nel caso di accertamento di entrata, I riferimenti contabili? E' stato acquisito il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria?	(x) Si ( ) No (x) Si ( ) No	
Data	E' stata riportata la data dell'atto?	(x) Si ( ) No	
Sottoscrizione	L'atto è stato sottoscritto?	(x) Si ( ) No	

COMUNE DI TIRIOLO

SCHEDA PER IL CONTROLLO DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI:
Trimestre Luglio-Agosto-Settembre 2018

n.153, 168, 174, 186, 204, 219, 228 e 233 (adottate dall'Area Amministrativa), n.41 (adottata dall'Area Finanziaria), n.261, 274, 288, 296, 303, 311, 327, 346 e 355 (adottate dall'Area Tecnico-Manutentiva)

Elementi della struttura	**Contenuto della verifica**	**Controllo**	**Annotazioni/ correzioni**
Idoneità dell'atto	La determinazione è necessaria per l'adozione della decisione	(x) Si ( ) No, in quanto la forma scelta della determinazione dirigenziale è inidonea e non necessaria. L'atto deve essere adottatodirettamente dal Dirigente con forma libera nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni, organizzative del servizio e/o del procedimento e/p del datore di lavoro (D.Lgs. 267/200, D.Lgs. N.165/2001, L. 241/90)	
Intestazione	Il dirigente ha competenza all'emanazione dell'atto?	(x) Si ( ) No	
Oggetto	Sono stati indicati gli elementi per descrivere sinteticamente il contenuto dell'atto?	(x) Si ( ) No	
Preambolo	Sono stati indicati tutti gli elementi che lo compongono	(x) Si ( ) No, mancano: - Disposizione normativa (legge, statuto o regolamento) che detta la disciplina della materia oggetto del provvedimento ove necessario per l'intelligibilità dell'atto; - l'indicazione degli atti presupposti, precedentemente adottati dallo stesso o da altro organonecessari per intelligibilità dell'atto; - l'indicazione degli accertamenti e delle verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro ente ove necessario; - Per provvedimento relativo a un procedimento iniziato d'ufficio non sono riportate le indicazioni relative alla comunicazione agli interessati dell'avvio del procedimento, alle osservazioni formulate, ecc.	
	E' stato indicato l'obiettivo del PEG, qualora necessario, cui si riferisce l'attività oggetto dell'atto?	(x) Si ( ) No	

	Qualora l'atto contenga dati sensibili, sono stati riportati riferimenti ai soggetti interessati dagli effetti dell'atto?	(x) Si ( ) No	
Motivazioni	E' stata esplicitata una motivazione adeguata per l'adozione conseguente dell'atto?	(x) Si ( ) No	
Dispositivo	Il dispositivo contiene tutti gli elementi decisionali coerenti con quanto indicato in premessa?	(x) Si ( ) No, in quanto:	
Impegno di spesa	Sono indicati correttamente i capitoli di spesa o, nel caso di accertamento di entrata, i riferimenti contabili? E' stato acquisito il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria?	(x) Si ( ) No (x) Si ( ) No	
Data	E' stata riportata la data dell'atto?	(x) Si ( ) No	
Sottoscrizione	L'atto è stato sottoscritto dal dirigente competente o dal soggetto stesso delegato?	(x) Si ( ) No	

COMUNE DI TIRIOLO

SCHEDA PER IL CONTROLLO DELLE ORDINANZE:
Trimestre Luglio-Agosto-Settembre 2018
n.33 del 23/07/2018, n.38 del 16/08/2018 e n.47 del 07/09/2018, tutte adottata dal Sindaco.

Rispetto della normativa in generale	**Contenuto della verifica**	**Controllo**	**Annotazioni correzioni**
		(x) Si **( ) No**	
Conformità alle norme statuarie e regolamentari		**(x) Si** **( ) No**	
Rispetto circolari e atti di indirizzo		**(x) Si** **( ) No** **( ) Altro ...**	
Pubblicazione Regolarità nelle procedure Affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e relativi allegati		**(x) Si** **( ) No** **(x) Si** **( ) No** **(x) Si** **( ) No**	
Competenze dell'Organo all'adozione del provvedimento		**(x) Si** **( ) No**	
Congruità della motivazione		**(x) Si** **( ) No**	
Trasmissione organi competenti		**(x) Si** **( ) No**	
Data	E' stata riportata la data dell'atto?	**(x) Si** **( ) No**	
Sottoscrizione	L'atto è stato sottoscritto?	**(x) Si** **( ) No**	

COMUNE DI TIRIOLO

SCHEDA PER IL CONTROLLO DEI CONTRATTI:
Trimestre Luglio-Agosto-Settembre 2018

Rep. n.01 del 25/09/2018, redatto in forma pubblica-amministrativa

Elementi della struttura	**Contenuto della verifica**	**Controllo**	**Annotazioni/ correzioni**
Idoneità dell'atto	L'atto è necessario per addivenire alla conclusione del relativo iter del procedimento amministrativo, a suo tempo, avviato.	(x) Si ( ) No, in quanto la forma scelta della determinazione dirigenziale è inidonea e non necessaria. L'atto deve essere adottatodirettamente dal Dirigente con forma libera nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni, organizzative del servizio e/o del procedimento e/p del datore di lavoro (D.Lgs. 267/200, D.Lgs. N.165/2001, L. 241/90)	
Intestazione	Il dirigente ha competenza alla sottoscrizione dell'atto?	(x) Si ( ) No	
Oggetto	Sono stati indicati gli elementi per descrivere sinteticamente il contenuto dell'atto?	(x) Si ( ) No	
Preambolo	Sono stati indicati tutti gli elementi che lo compongono	(x) Si ( ) No, mancano: - Disposizione normativa (legge, statuto o regolamento) che detta la disciplina della materia oggetto del provvedimento ove necessario per l'intelligibilità dell'atto; - l'indicazione degli atti presupposti, precedentemente adottati dallo stesso o da altro organonecessari per intelligibilità dell'atto; - l'indicazione degli accertamenti e delle verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro ente ove necessario; - Per provvedimento relativo a un procedimento iniziato d'ufficio non sono riportate le indicazioni relative alla comunicazione agli interessati dell'avvio del procedimento, alle osservazioni formulate, ecc.	
Motivazioni	E' stata esplicitata una motivazione adeguata per l'adozione conseguente dell'atto?	(x) Si ( ) No	
Dispositivo	Il dispositivo contiene tutti gli elementi decisionali coerenti con quanto indicato	(x) Si ( ) No, in quanto:	

	in premessa?		
Data	E' stata riportata la data dell'atto?	(x) Si ( ) No	
Sottoscrizione	L'atto è stato sottoscritto dal dirigente competente o dal soggetto stesso delegato?	(x) Si ( ) No	
Ulteriori adempimenti	E' stato nei termini di legge inoltrato all'Agenzia delle Entrate per la relativa registrazione?	(x) Si ( ) No	