

**COMUNE DI PIETRAFITTA  
PROVINCIA DI COSENZA**

PROT.  
DEL

hohi

02 DIC. 2020

**AL CONSIGLIO COMUNALE  
Per il tramite del Presidente (SINDACO)  
SEDE**

**AI RESPONSABILI DI SERVIZIO  
SEDE**

**AL REVISORE DEI CONTI  
SEDE**

**AL NUCLEO DI VALUTAZIONE  
SEDE**

**OGGETTO: RELAZIONE SU CONTROLLI INTERNI – PRIMO SEMESTRE 2020**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Visto l'art.147 - bis del Dlgs. 267/2001, introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012 , avente ad oggetto Controllo di regolarità amministrativa e contabile ed in particolare il secondo comma che dispone:

*2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.*

Visto il Regolamento comunale sui controlli interni, predisposto in forza dell'art.3 comma 2 del DL 174/2012 conv. in L.213/2012, ed in particolare l'art.10 che dispone quanto segue:

*2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria (area dei servizi amministrativi), secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di*



*accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.*

- 3 Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegni di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti, le scritture private, i provvedimenti concessori ed autorizzatori.*
- 4 Le determinazioni da sottoporre a controllo successivo, sono sorteggiate semestralmente in misura pari a n. 6 atti per ogni area (1 atto relativo ad ogni mese) , dal registro cronologico ufficiale , mentre gli altri atti indicati nel comma 2 vengono sorteggiati dalle relative raccolte.*
- 5 La fase conclusiva del controllo si concretizza nell'analisi, nella valutazione ed in eventuali proposte e suggerimenti sugli atti sottoposti ad esame. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto ed in caso di riscontrate irregolarità emana direttive cui conformarsi.*

Visto il verbale del 26 agosto 2020 con allegate le schede di valutazione in conformità agli standard contenuti nel regolamento e per ogni atto controllato;

### **FA PRESENTE E RILEVA QUANTO SEGUE**

Nel complesso le determinazioni e gli altri atti e provvedimenti controllati sono adottati dai responsabili di servizio nell'ambito delle loro competenze e nell'esercizio delle proprie funzioni organizzative.

Dall'esame degli atti controllati risulta confermato il miglioramento nel rispetto del regolamento comunale di contabilità per le norme che riguardano i tempi per il rilascio del parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria.

Risultano recepite le raccomandazioni fatte nei controlli precedenti, tranne negli atti del settore tecnico dove si riscontrano alcune irregolarità segnalate nelle singole schede, per le quali si raccomanda maggiore attenzione.

### **RACCOMANDA**

- 1) La verifica ed attestazione di regolarità tecnica in ogni provvedimento, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 147 bis comma 1 del d.lgs. 267/2000 ss.mm.ii;

- 2) la pubblicazione sull'albo on line e/o sezione apposita di "Amministrazione Trasparente" degli atti per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione, per come previsto dal d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. n. 97/2016 e secondo le linee guida dell'Anac contenute nella delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016;
- 3) il rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi riferiti ai rispettivi settori di assegnazione;
- 4) il rispetto del regolamento di contabilità;
- 5) il rispetto della normativa sulla privacy e dei principi di pertinenza e non eccedenza, nel trattamento dei dati personali o sensibili;
- 6) l'attuazione delle misure di contrasto prescritte dal Piano triennale di Prevenzione della corruzione, per le aree più esposte a rischio;
- 7) il controllo di gestione e sugli equilibri finanziari da parte del responsabile del settore finanziario;
- 8) l'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ai sensi dell'art. 40 comma 2 del d.lgs. n. 50/2016.

#### **DISPONE**

- 1) Di trasmettere la presente relazione al Consiglio comunale tramite il Presidente del Consiglio, ai responsabili di settore, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, per come previsto dal comma 7 dell'art. 10 del regolamento sui controlli interni, approvato dal C.C. con deliberazione n. 3 del 4 gennaio 2013.
- 2) Di pubblicare il presente atto nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione".

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr.ssa Caterina Belcastro





# COMUNE DI PIETRAFITTA PROVINCIA DI COSENZA

## VERBALE SU CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE - 1^ SEMESTRE 2020

### IL SEGRETARIO GENERALE

**L'anno 2020 il giorno ventisei del mese di agosto nella sede municipale**

**PREMESSO** che l'art. 10 del regolamento comunale sui controlli interni, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 32 del 21.12.2012 esecutivo ai sensi di legge, prevede che *"il segretario, assistito dal personale dell'ufficio segreteria (area dei servizi amministrativi), secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.*

*Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegni di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti, le scritture private, i provvedimenti concessori ed autorizzatori.*

*Le determinazioni da sottoporre a controllo successivo, sono sorteggiate semestralmente in misura pari a n. 6 atti per ogni area (1 atto relativo ad ogni mese), dal registro cronologico ufficiale, mentre gli altri atti indicati nel comma 2 vengono sorteggiati dalle relative raccolte."*

### RICORDATO CHE

Il comma 2 dell'art. 11 del regolamento stabilisce che *"Il controllo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti controllati agli standards di riferimento.*

*Per standards predefiniti di riferimento sono da intendersi i seguenti indicatori:*

- a) Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo (elementi essenziali del controllo di legittimità);*
- b) Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, atti di programmazione);*
- c) Correttezza e regolarità delle procedure;*
- d) Correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto.*

*Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda di valutazione in conformità ai suddetti standards."*

**Vista** altresì la legge 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – che, nel prevedere la definizione di un piano anticorruzione da parte di tutte le PA, individua al comma 9, tra le altre, le seguenti esigenze da soddisfare:

*a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*

*b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*

*c) omissis*

*d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*

*e) omissis*

**Considerato** che il comma 16 dell'articolo unico della citata legge segnala i seguenti procedimenti, cui garantire la trasparenza dell'azione amministrativa (che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione):

1. autorizzazione o concessione;
2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

**Ritenuto** pertanto di dover tenere conto nell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, dei contenuti del piano anticorruzione approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 2 del 21.01.2020;

#### **ASSISTITO**

Dal personale dell'ufficio amministrativo procede all'individuazione degli atti da sottoporre al controllo.

**ATTI CONTROLLATI:**

#### **PER IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

Determina n. 7 del 24 gennaio 2020

Determina n. 15 del 11 febbraio 2020

Determina n. 42 del 17 marzo 2020

Determina n. 54 del 23 aprile 2020

Determina n. 82 del 29 maggio 2020

Determina n. 83 del 3 giugno 2020

#### **PER IL SERVIZIO TECNICO**

Determina n. 10 del 30 gennaio 2020

Determina n.11 del 4 febbraio 2020

Determina n. 19 del 5 marzo 2020

Determina n. 25 del 30 aprile 2020

Determina n. 28 del 13 maggio 2020

Determina n. 36 del 19 giugno 2020

#### **PER IL SERVIZIO FINANZIARIO**

Determina n. 4 del 7 gennaio 2020

Determina n. 7 del 4 febbraio 2020

Determina n. 9 del 5 marzo 2020

Determina n. 12 del 30 aprile 2020

Non ci sono determinine per il mese di maggio

Determina n. 14 del 5 giugno 2020

Si procede con la redazione di una scheda per ogni atto controllato.

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO – DETERMINAZIONE N. 7 del 24 gennaio 2020**

**OGGETTO: Fornitura libri di testo anno scolastico 2019-2020**

<b>STANDARD PREDEFINITI</b>	Elementi del controllo	Risultato del controllo	Annotazioni
Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo	RISPETTO TUEL RISPETTO NORME DI SETTORE COMPETENZA COMPATIBILITA' DEL SOGG. MOTIVAZIONE CHIARA E SUFFICIENTE RISPETTO LEGGE PRIVACY COMPRESIBILITA' ATTO	SI SI SI SI SI SI	
Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, atti di programmazione )	RIFERIMENTI NELL'ATTO A REGOLAMENTI, STATUTI, DIRETTIVE, ATTI DI INDIRIZZO, PROGRAMMI, PIANI, DELIBERE	SI	
Correttezza e regolarità delle procedure	RISPETTO DEI TEMPI E DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO RIFERIMENTI CONSIP PER AFFID. CIG E/O CUP IMPEGNO E COMPATIBILITA' PAGAMENTI PER PATTO STABILITA' VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA	SI SI SI SI SI	
Correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto	INTESTAZIONE OGGETTO PREAMBOLO MOTIVAZIONE DISPOSITIVO-PARERI DATA-FIRMA PUBBLICAZIONE	SI SI SI SI SI SI	

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO – DETERMINAZIONE N. 15 del 11 febbraio 2020**

**OGGETTO: Liquidazione spese postali elezioni regionali del 26 gennaio 2020**

<b>STANDARD PREDEFINITI</b>	Elementi del controllo	Risultato del controllo	Annotazioni
Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo	RISPETTO TUEL RISPETTO NORME DI SETTORE COMPETENZA COMPATIBILITA' DEL SOGG. MOTIVAZIONE CHIARA E SUFFICIENTE RISPETTO LEGGE PRIVACY COMPRESIBILITA' ATTO	SI SI SI SI SI SI	
Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, atti di programmazione )	RIFERIMENTI NELL'ATTO A REGOLAMENTI, STATUTI, DIRETTIVE, ATTI DI INDIRIZZO, PROGRAMMI, PIANI, DELIBERE	SI	
Correttezza e regolarità delle procedure	RISPETTO DEI TEMPI E DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO RIFERIMENTI CONSIP PER AFFID. CIG E/O CUP IMPEGNO E COMPATIBILITA' PAGAMENTI PER PATTO STABILITA' VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA	SI  SI  SI	
Correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto	INTESTAZIONE OGGETTO PREAMBOLO MOTIVAZIONE DISPOSITIVO-PARERI DATA-FIRMA PUBBLICAZIONE	SI SI SI SI SI SI	

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO - DETERMINAZIONE N. 42 del 17 marzo 2020**

**OGGETTO: Utilizzo lavoratore ex art. 1 comma 557 legge 311 del 2004. Impegno di spesa**

<b>STANDARD PREDEFINITI</b>	Elementi del controllo	Risultato del controllo	Annotazioni
Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo	RISPETTO TUEL RISPETTO NORME DI SETTORECOMPETENZA COMPATIBILITA' DEL SOGG. MOTIVAZIONE CHIARA E SUFFICIENTE RISPETTO LEGGE PRIVACY COMPENSIBILITA' ATTO	IN PARTE SI SI SI -- SI	MANCA L'IMPORTO DELLA SPESA CHE SI VUOLE IMPEGNARE
Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, atti di programmazione )	RIFERIMENTI NELL'ATTO A REGOLAMENTI, STATUTI, DIRETTIVE, ATTI DI INDIRIZZO, PROGRAMMI, PIANI, DELIBERE	SI	
Correttezza e regolarità delle procedure	RISPETTO DEI TEMPI E DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO RIFERIMENTI CONSIP PER AFFID. CIG E/O CUP IMPEGNO E COMPATIBILITA' PAGAMENTI PER PATTO STABILITA' VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA	SI SI SI SI SI	
Correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto	INTESTAZIONE OGGETTO PREAMBOLO MOTIVAZIONE DISPOSITIVO-PARERI DATA-FIRMA PUBBLICAZIONE	SI SI SI SI SI SI SI	

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO - DETERMINAZIONE N. 54 del 23 aprile 2020**

**OGGETTO: Attribuzione premio ai lavoratori in servizio durante l'emergenza sanitaria**

<b>STANDARD PREDEFINITI</b>	Elementi del controllo	Risultato del controllo	Annotazioni
Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo	RISPETTO TUEL RISPETTO NORME DI SETTORECOMPETENZA COMPATIBILITA' DEL SOGG. MOTIVAZIONE CHIARA E SUFFICIENTE RISPETTO LEGGE PRIVACY COMPENSIBILITA' ATTO	IN PARTE SI SI SI SI SI	MANCA L'IMPORTO DELLA SPESA CHE SI VUOLE LIQUIDARE
Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, atti di programmazione )	RIFERIMENTI NELL'ATTO A REGOLAMENTI, STATUTI, DIRETTIVE, ATTI DI INDIRIZZO, PROGRAMMI, PIANI, DELIBERE	SI	
Correttezza e regolarità delle procedure	RISPETTO DEI TEMPI E DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO RIFERIMENTI CONSIP PER AFFID. CIG E/O CUP IMPEGNO E COMPATIBILITA' PAGAMENTI PER PATTO STABILITA' VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA	SI -- SI SI IN PARTE	
Correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto	INTESTAZIONE OGGETTO PREAMBOLO MOTIVAZIONE DISPOSITIVO-PARERI DATA-FIRMA PUBBLICAZIONE	SI SI SI SI SI SI	

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO - DETERMINAZIONE N. 82 del 29 maggio 2020**

**OGGETTO: Fondo nazionale sostegno locazioni**

<b>STANDARD PREDEFINITI</b>	Elementi del controllo	Risultato del controllo	Annotazioni
Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo	RISPETTO TUEL RISPETTO NORME DI SETTORECOMPETENZA COMPATIBILITA' DEL SOGG. MOTIVAZIONE CHIARA E SUFFICIENTE RISPETTO LEGGE PRIVACY COMPENSIBILITA' ATTO	SI SI SI SI	
Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, atti di programmazione )	RIFERIMENTI NELL'ATTO A REGOLAMENTI, STATUTI, DIRETTIVE, ATTI DI INDIRIZZO, PROGRAMMI, PIANI, DELIBERE	SI	
Correttezza e regolarità delle procedure	RISPETTO DEI TEMPI E DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO RIFERIMENTI CONSIP PER AFFID. CIG E/O CUP IMPEGNO E COMPATIBILITA' PAGAMENTI PER PATTO STABILITA' VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA	SI -- SI SI	
Correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto	INTESTAZIONE OGGETTO PREAMBOLO MOTIVAZIONE DISPOSITIVO-PARERI DATA-FIRMA PUBBLICAZIONE	SI SI SI SI SI SI	

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO - DETERMINAZIONE N. 83 del 3 giugno 2020**

**OGGETTO: Liquidazione ditta Muto Marisa PER BUONI SPESA**

<b>STANDARD PREDEFINITI</b>	Elementi del controllo	Risultato del controllo	Annotazioni
Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo	RISPETTO TUEL RISPETTO NORME DI SETTORECOMPETENZA COMPATIBILITA' DEL SOGG. MOTIVAZIONE CHIARA E SUFFICIENTE RISPETTO LEGGE PRIVACY COMPENSIBILITA' ATTO	SI SI SI SI SI SI	
Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, atti di programmazione )	RIFERIMENTI NELL'ATTO A REGOLAMENTI, STATUTI, DIRETTIVE, ATTI DI INDIRIZZO, PROGRAMMI, PIANI, DELIBERE	SI	
Correttezza e regolarità delle procedure	RISPETTO DEI TEMPI E DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO RIFERIMENTI CONSIP PER AFFID. CIG E/O CUP IMPEGNO E COMPATIBILITA' PAGAMENTI PER PATTO STABILITA' VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA	SI  SI  SI  SI	
Correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto	INTESTAZIONE OGGETTO PREAMBOLO MOTIVAZIONE DISPOSITIVO-PARERI DATA-FIRMA PUBBLICAZIONE	SI SI SI SI SI SI	

**SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO - DETERMINAZIONE N. 4 del 7 GENNAIO 2020**

**OGGETTO: Rimborso somme indebitamente versate al Comune di Pietrafitta**

<b>STANDARD PREDEFINITI</b>	Elementi del controllo	Risultato del controllo	Annotazioni
Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo	RISPETTO TUEL RISPETTO NORME DI SETTORECOMPETENZA COMPATIBILITA' DEL SOGG. MOTIVAZIONE CHIARA E SUFFICIENTE RISPETTO LEGGE PRIVACY COMPRESIBILITA' ATTO	SI SI SI SI SI SI	
Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, atti di programmazione )	RIFERIMENTI NELL'ATTO A REGOLAMENTI, STATUTI, DIRETTIVE, ATTI DI INDIRIZZO, PROGRAMMI, PIANI, DELIBERE	SI	
Correttezza e regolarità delle procedure	RISPETTO DEI TEMPI E DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO RIFERIMENTI CONSIP PER AFFID. CIG E/O CUP IMPEGNO E COMPATIBILITA' PAGAMENTI PER PATTO STABILITA' VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA	SI SI SI SI	
Correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto	INTESTAZIONE OGGETTO PREAMBOLO MOTIVAZIONE DISPOSITIVO-PARERI DATA-FIRMA PUBBLICAZIONE	SI SI SI SI SI SI	

**SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO-DETERMINAZIONE N. 7 del 4 febbraio 2020****OGGETTO: Assistenza software contabilità finanziaria anno 2020**

<b>STANDARD PREDEFINITI</b>	<b>Elementi del controllo</b>	<b>Risultato del controllo</b>	<b>Annotazioni</b>
Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo	RISPETTO TUEL RISPETTO NORME DI SETTORECOMPETENZA COMPATIBILITA' DEL SOGG. MOTIVAZIONE CHIARA E SUFFICIENTE RISPETTO LEGGE PRIVACY COMPREENSIBILITA' ATTO	SI SI SI SI SI	
Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, atti di programmazione )	RIFERIMENTI NELL'ATTO A REGOLAMENTI, STATUTI, DIRETTIVE, ATTI DI INDIRIZZO, PROGRAMMI, PIANI, DELIBERE	SI	
Correttezza e regolarità delle procedure	RISPETTO DEI TEMPI E DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO RIFERIMENTI CONSIP PER AFFID. CIG E/O CUP IMPEGNO E COMPATIBILITA' PAGAMENTI PER PATTO STABILITA' VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA	SI SI SI SI	
Correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto	INTESTAZIONE OGGETTO PREAMBOLO MOTIVAZIONE DISPOSITIVO-PARERI DATA-FIRMA PUBBLICAZIONE	SI SI SI SI SI SI	

**SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO- DETERMINAZIONE N. 9 del 5 marzo 2020**

**OGGETTO: Liquidazione fattura pranzo sociale**

<b>STANDARD PREDEFINITI</b>	<b>Elementi del controllo</b>	<b>Risultato del controllo</b>	<b>Annotazioni</b>
Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo	RISPETTO TUEL RISPETTO NORME DI SETTORECOMPETENZA COMPATIBILITA' DEL SOGG. MOTIVAZIONE CHIARA E SUFFICIENTE RISPETTO LEGGE PRIVACY COMPRESIBILITA' ATTO	SI SI SI SI -- SI	
Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, atti di programmazione )	RIFERIMENTI NELL'ATTO A REGOLAMENTI, STATUTI, DIRETTIVE, ATTI DI INDIRIZZO, PROGRAMMI, PIANI, DELIBERE	IN PARTE	VEDI REGOLAMENTO DI CONTABILITA'
Correttezza e regolarità delle procedure	RISPETTO DEI TEMPI E DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO RIFERIMENTI CONSIP PER AFFID. CIG E/O CUP IMPEGNO E COMPATIBILITA' PAGAMENTI PER PATTO STABILITA' VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA	SI .. -- SI IN PARTE	L'ART. 41 DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' PREVEDE CHE IL PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E' ESPRESSO ENTRO TRE GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto	INTESTAZIONE OGGETTO PREAMBOLO MOTIVAZIONE DISPOSITIVO-PARERI DATA-FIRMA PUBBLICAZIONE	SI SI SI SI SI SI IN PARTE	

**SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO- DETERMINAZIONE N. 12 del 30 aprile 2020**

**OGGETTO: Determinazione a contrattare con la CDP Anticipazione di liquidità**

STANDARD PREDEFINITI	Elementi del controllo	Risultato del controllo	Annotazioni
Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo	RISPETTO TUEL	SI	
	RISPETTO NORME DI SETTORECOMPETENZA	SI	
	COMPATIBILITA' DEL SOGG.	SI	
	MOTIVAZIONE CHIARA E SUFFICIENTE	SI	
	RISPETTO LEGGE PRIVACY	--	
	COMPENSIBILITA' ATTO	SI	
Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, atti di programmazione )	RIFERIMENTI NELL'ATTO A REGOLAMENTI, STATUTI, DIRETTIVE, ATTI DI INDIRIZZO, PROGRAMMI, PIANI, DELIBERE	SI	
Correttezza e regolarità delle procedure	RISPETTO DEI TEMPI E DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO	SI	
	RIFERIMENTI CONSIP PER AFFID.	..	
	CIG E/O CUP	--	
	IMPEGNO E COMPATIBILITA' PAGAMENTI PER PATTO STABILITA'	SI	
	VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA	SI	
Correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto	INTESTAZIONE	SI	
	OGGETTO	SI	
	PREAMBOLO	SI	
	MOTIVAZIONE	SI	
	DISPOSITIVO-PARERI	SI	
	DATA-FIRMA	SI	
	PUBBLICAZIONE	SI	

**SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO- DETERMINAZIONE N. 14 del 5 giugno 2020**

**OGGETTO: Ricognizione residui attivi e passivi al 31.12.2019**

STANDARD PREDEFINITI	Elementi del controllo	Risultato del controllo	Annotazioni
Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo	RISPETTO TUEL	SI	
	RISPETTO NORME DI SETTORECOMPETENZA	SI	
	COMPATIBILITA' DEL SOGG.	SI	
	MOTIVAZIONE CHIARA E SUFFICIENTE	SI	
	RISPETTO LEGGE PRIVACY	--	
	COMPENSIBILITA' ATTO	SI	
Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, atti di programmazione )	RIFERIMENTI NELL'ATTO A REGOLAMENTI, STATUTI, DIRETTIVE, ATTI DI INDIRIZZO, PROGRAMMI, PIANI, DELIBERE	SI	
Correttezza e regolarità delle procedure	RISPETTO DEI TEMPI E DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO	SI	
	RIFERIMENTI CONSIP PER AFFID.	..	
	CIG E/O CUP	--	
	IMPEGNO E COMPATIBILITA' PAGAMENTI PER PATTO STABILITA'	SI	
	VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA	SI	
Correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto	INTESTAZIONE	SI	
	OGGETTO	SI	
	PREAMBOLO	SI	
	MOTIVAZIONE	SI	
	DISPOSITIVO-PARERI	SI	
	DATA-FIRMA	SI	
PUBBLICAZIONE	SI		

**SERVIZIO TECNICO - DETERMINAZIONE N. 10 del 30 gennaio 2020**

**OGGETTO: Lavori manutenzione e controllo impianti antincendio**

<b>STANDARD PREDEFINITI</b>	<b>Elementi del controllo</b>	<b>Risultato del controllo</b>	<b>Annotazioni</b>
Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo	RISPETTO TUEL RISPETTO NORME DI SETTORECOMPETENZA COMPATIBILITA' DEL SOGG. MOTIVAZIONE CHIARA E SUFFICIENTE RISPETTO LEGGE PRIVACY COMPRESIBILITA' ATTO	NO SI SI SI SI	LA DETERMINA PRESENTA UN IMPEGNO E UNA LIQUIDAZIONE CONTESTUALI
Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, atti di programmazione )	RIFERIMENTI NELL'ATTO A REGOLAMENTI, STATUTI, DIRETTIVE, ATTI DI INDIRIZZO, PROGRAMMI, PIANI, DELIBERE	IN PARTE	MANCA IL RICHIAMO ALLA DELIBERA GIUNTALE DI ATTRIBUZIONE PEG
Correttezza e regolarità delle procedure	RISPETTO DEI TEMPI E DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO RIFERIMENTI CONSIP PER AFFID. CIG E/O CUP IMPEGNO E COMPATIBILITA' PAGAMENTI PER PATTO STABILITA' VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA	SI --- NO SI SI	MANCA IL CIG  L'ART. 41 DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' PREVEDE CHE IL PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E' ESPRESSO ENTRO TRE GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto	INTESTAZIONE OGGETTO PREAMBOLO MOTIVAZIONE DISPOSITIVO-PARERI DATA-FIRMA PUBBLICAZIONE	SI SI SI SI SI NO	LA PUBBLICAZIONE E' TARDIVA RISPETTO ALLA DATA DELL'ATTO

**SERVIZIO TECNICO - DETERMINAZIONE N. 11 del 4 febbraio 2020**

**OGGETTO: Liquidazione spese tecniche lavori edificio scolastico**

<b>STANDARD PREDEFINITI</b>	<b>Elementi del controllo</b>	<b>Risultato del controllo</b>	<b>Annotazioni</b>
Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo	RISPETTO TUEL RISPETTO NORME DI SETTORECOMPETENZA COMPATIBILITA' DEL SOGG. MOTIVAZIONE CHIARA E SUFFICIENTE RISPETTO LEGGE PRIVACY COMPENSIBILITA' ATTO	IN PARTE SI SI SI SI SI	NELLA DETERMINA VIENE RICHIAMATA UNA DELIBERA DI GC DEL 2017 PER ASSEGNAZIONE RISORSE
Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, atti di programmazione )	RIFERIMENTI NELL'ATTO A REGOLAMENTI, STATUTI, DIRETTIVE, ATTI DI INDIRIZZO, PROGRAMMI, PIANI, DELIBERE	IN PARTE	NON VIENE RICHIAMATA LA DELIBERA DI G.C. CHE ASSEGNA LE RISORSE FINANZIARIE PER L'ANNO 2020
Correttezza e regolarità delle procedure	RISPETTO DEI TEMPI E DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO RIFERIMENTI CONSIP PER AFFID. CIG E/O CUP IMPEGNO E COMPATIBILITA' PAGAMENTI PER PATTO STABILITA' VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA	SI SI SI SI SI	
Correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto	INTESTAZIONE OGGETTO PREAMBOLO MOTIVAZIONE DISPOSITIVO-PARERI DATA-FIRMA PUBBLICAZIONE	SI SI SI SI SI SI	

**SERVIZIO TECNICO - DETERMINAZIONE N. 19 del 5 marzo 2020**

**OGGETTO: Acquisto materiali per manutenzione e riparazione beni comunali**

<b>STANDARD PREDEFINITI</b>	Elementi del controllo	Risultato del controllo	Annotazioni
Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo	RISPETTO TUEL RISPETTO NORME DI SETTORE COMPETENZA COMPATIBILITA' DEL SOGG. MOTIVAZIONE CHIARA E SUFFICIENTE RISPETTO LEGGE PRIVACY COMPREENSIBILITA' ATTO	SI SI SI SI SI SI	
Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, atti di programmazione )	RIFERIMENTI NELL'ATTO A REGOLAMENTI, STATUTI, DIRETTIVE, ATTI DI INDIRIZZO, PROGRAMMI, PIANI, DELIBERE	IN PARTE	VEDI REGOLAMENTO CONTABILITA'  NON VIENE RICHIAMATO IL DECRETO SINDACALE DI NOMINA NE' L'ATTO DELIBERATIVO DI ASSEGNAZIONE RISORSE
Correttezza e regolarità delle procedure	RISPETTO DEI TEMPI E DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO RIFERIMENTI CONSIP PER AFFID. CIG E/O CUP IMPEGNO E COMPATIBILITA' PAGAMENTI PER PATTO STABILITA' VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA	SI SI SI SI IN PARTE	L'ART. 41 DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' PREVEDE CHE IL PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E' ESPRESSO ENTRO TRE GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto	INTESTAZIONE OGGETTO PREAMBOLO MOTIVAZIONE DISPOSITIVO-PARERI DATA-FIRMA PUBBLICAZIONE	SI SI SI SI SI IN PARTE	TARDIVA RISPETTO L'ADOZIONE DELL'ATTO

**SERVIZIO TECNICO - DETERMINAZIONE N. 25 del 30 aprile 2020****OGGETTO: Liquidazione fattura per servizio gestione rifiuti urbani**

<b>STANDARD PREDEFINITI</b>	<b>Elementi del controllo</b>	<b>Risultato del controllo</b>	<b>Annotazioni</b>
Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo	RISPETTO TUEL RISPETTO NORME DI SETTORECOMPETENZA COMPATIBILITA' DEL SOGG. MOTIVAZIONE CHIARA E SUFFICIENTE RISPETTO LEGGE PRIVACY COMPENSIBILITA' ATTO	IN PARTE IN PARTE SI SI SI SI	VALGONO I RILIEVI CONTENUTI NEL VERBALE DEI CONTROLLI 1^ SEMESTRE 2019
Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, atti di programmazione )	RIFERIMENTI NELL'ATTO A REGOLAMENTI, STATUTI, DIRETTIVE, ATTI DI INDIRIZZO, PROGRAMMI, PIANI, DELIBERE	IN PARTE	E' RICHIAMATA UNA DELIBERA DI GC DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE NON PERTINENTE
Correttezza e regolarità delle procedure	RISPETTO DEI TEMPI E DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO RIFERIMENTI CONSIP PER AFFID. CIG E/O CUP IMPEGNO E COMPATIBILITA' PAGAMENTI PER PATTO STABILITA' VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA	IN PARTE SI SI SI IN PARTE	L'ART. 41 DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' PREVEDE CHE IL PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E' ESPRESSO ENTRO TRE GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto	INTESTAZIONE OGGETTO PREAMBOLO MOTIVAZIONE DISPOSITIVO-PARERI DATA-FIRMA PUBBLICAZIONE	SI SI SI SI SI SI NO	TARDIVA RISPETTO L'ADOZIONE DELL'ATTO

**SERVIZIO TECNICO - DETERMINAZIONE N. 28 del 13 maggio 2020**

**OGGETTO: Acquisto due decespugliatori e materiali vari . Liquidazione fattura**

<b>STANDARD PREDEFINITI</b>	Elementi del controllo	Risultato del controllo	Annotazioni
Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo	RISPETTO TUEL RISPETTO NORME DI SETTORECOMPETENZA COMPATIBILITA' DEL SOGG. MOTIVAZIONE CHIARA E SUFFICIENTE RISPETTO LEGGE PRIVACY COMPRESIBILITA' ATTO	IN PARTE SI SI SI SI SI	MANCA L'ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA AMMINISTRATIVA AI SENSI DELL'ART. 147 BIS TUEL
Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, atti di programmazione )	RIFERIMENTI NELL'ATTO A REGOLAMENTI, STATUTI, DIRETTIVE, ATTI DI INDIRIZZO, PROGRAMMI, PIANI, DELIBERE	IN PARTE	NON VIENE RICHIAMATO L' ATTO DELIBERATIVO DI ASSEGNAZIONE RISORSE  MANCA L'ATTESTAZIONE DI INESISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE
Correttezza e regolarità delle procedure	RISPETTO DEI TEMPI E DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO RIFERIMENTI CONSIP PER AFFID. CIG E/O CUP IMPEGNO E COMPATIBILITA' PAGAMENTI PER PATTO STABILITA' VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA	SI SI SI SI SI	
Correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto	INTESTAZIONE OGGETTO PREAMBOLO MOTIVAZIONE DISPOSITIVO-PARERI DATA-FIRMA PUBBLICAZIONE	SI SI SI SI SI SI	

**SERVIZIO TECNICO - DETERMINAZIONE N. 36 del 19 giugno 2020****OGGETTO: Acquisto materiale per manutenzione**

<b>STANDARD PREDEFINITI</b>	<b>Elementi del controllo</b>	<b>Risultato del controllo</b>	<b>Annotazioni</b>
Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo	RISPETTO TUEL RISPETTO NORME DI SETTORECOMPETENZA COMPATIBILITA' DEL SOGG. MOTIVAZIONE CHIARA E SUFFICIENTE RISPETTO LEGGE PRIVACY COMPRESIBILITA' ATTO	IN PARTE SI SI SI SI SI	MANCA L'ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA AMMINISTRATIVA AI SENSI DELL'ART. 147 BIS TUEL
Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti, Direttive, atti di programmazione )	RIFERIMENTI NELL'ATTO A REGOLAMENTI, STATUTI, DIRETTIVE, ATTI DI INDIRIZZO, PROGRAMMI, PIANI, DELIBERE	IN PARTE	NON VIENE RICHIAMATO L' ATTO DELIBERATIVO DI ASSEGNAZIONE RISORSE  MANCA L'ATTESTAZIONE DI INESISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE
Correttezza e regolarità delle procedure	RISPETTO DEI TEMPI E DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO RIFERIMENTI CONSIP PER AFFID. CIG E/O CUP IMPEGNO E COMPATIBILITA' PAGAMENTI PER PATTO STABILITA' VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA	SI SI SI SI SI	
Correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto	INTESTAZIONE OGGETTO PREAMBOLO MOTIVAZIONE DISPOSITIVO-PARERI DATA-FIRMA PUBBLICAZIONE	SI SI SI SI SI SI SI	