



C.A.P. 45019

COMUNE DI TAGLIO DI PO

PROVINCIA DI ROVIGO

COD. FISC. 00197020290

Determina n. 361

Reg. Gen. n. 361

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Oggetto: CONTROLLI INTERNI, SUCCESSIVI, DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
AI SENSI DELL'ART.147 BIS, 2 E 3 COMMA DEL D.LGS N.267/2000

L'anno duemilatredici, il giorno diciotto del mese di giugno, il Segretario Comunale dott.ssa FINESSO EMANUELA

RICHIAMATO l'art. 3 del decreto legge 174/2012, convertito nella Legge 213/2012, disciplinante il rafforzamento dei controlli in materia di enti locali, nel più ampio contesto normativo delle disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali,

VISTO il regolamento comunale sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 5 in data 7 Marzo 2013, e richiamate in particolare le disposizioni degli artt. 6-7-8, relative alla organizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile;

CONSIDERATO che l'art. 7 comma 1 prevede che il controllo di regolarità amministrativa sia effettuato sotto la direzione del Segretario Comunale, il quale può avvalersi di uno o più responsabili dell'amministrazione;

VISTO il successivo art. 8 del Regolamento, il quale individua nelle determinazioni di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi l'oggetto del controllo, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento;

DATO ATTO che il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento, ed in particolare la regolarità delle procedure, il rispetto dei tempi, la correttezza formale dei provvedimenti emessi, l'affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati, il rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale e la conformità al programma di mandato, P.E.G./P.D.O., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.

CONSIDERATO che l'attività del Segretario comunale, sentiti i Responsabili di Servizio e la Giunta Comunale nel caso in la sua stessa attività sia soggetta a controllo in quanto assegnatario di compiti gestionali, prevede il controllo di almeno il 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro, mentre per le altre categorie di atti

amministrativi e le spese fino a 5.000 euro, si prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale.

VISTA pertanto la griglia per il controllo delle determinazioni, allegata al presente provvedimento, del quale costituisce parte integrante e sostanziale, e ritenuto meritevole di approvazione;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 18 aprile 2013, esecutiva ai sensi di legge, con la quale l'Amministrazione Comunale ha adottato le prime misure attuative della Legge 6.4.2012 n. 190 ad oggetto: "Piano Comunale anticorruzione di cui alla legge 6/4/2012 N.190- adozione prime misure";

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 24 giugno 2013, esecutiva ai sensi di legge, con la quale l'Amministrazione Comunale ha approvato le disposizioni di indirizzo in applicazione al D.Lgs. 33/2013 recante le disposizioni per il "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Disposizioni di indirizzo";

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

tutto ciò premesso e considerato

DISPONE

1) di approvare la griglia per il controllo successivo delle determinazioni, a norma dell'art. 3 del decreto legge 174/2012, convertito nella Legge 213/2012 e degli artt. 8 e successivi del Regolamento Comunale per i controlli interni, allegata al presente provvedimento, del quale costituisce parte integrante e sostanziale,

2) di trasmettere il presente atto all'organo di revisione economico-finanziaria, all'organo di valutazione dei responsabili di posizione organizzativa e ai responsabili di posizione organizzativa;

3) di pubblicare il presente atto sul sito internet dell'ente nell'apposita sezione dedicata alla "Amministrazione Trasparente".

4) di dare atto che le risultanze del controllo successivo saranno oggetto di autonomo separato provvedimento del Segretario Comunale in qualità di componente il nucleo di controllo previsto dal vigente Regolamento Comunale per i controlli interni;

Letto, confermato, sottoscritto.



IL RESPONSABILE DEL SETTORE
FINESSO EMANUELA

Allegato alla determinazione n.361 del 18/06/2013

GRIGLIE PER IL CONTROLLO DELLE DETERMINAZIONI

(controlli interni, successivi, di regolarità amministrativa
ai sensi dell'art. 147 bis, 2° e 3° comma del D.Lgs. n. 267/2000)

GRIGLIE PER IL CONTROLLO DELLE DETERMINAZIONI

DT n. del	OGGETTO	SETTORE	
ELEMENTI DELLA STRUTTURA	CONTENUTO DELLA VERIFICA	CONTROLLO	ANNOTAZIONI/ CORREZIONI
Intestazione	Sono riportati gli estremi degli atti che attribuiscono al soggetto la competenza all'emanazione dell'atto?	SI NO NON PERTINENTE	
	E' indicato il Settore o servizio dal quale l'atto è gestito?	SI NO NON PERTINENTE	
	e' stato riportato il numero di riferimento, secondo il sistema di registrazione utilizzato dall'Ente (registro delle determinazioni)?	SI NO NON PERTINENTE	
	e' stata indicata la natura dell'atto?	SI NO NON PERTINENTE	
Oggetto	Sono stati indicati tutti gli elementi per descrivere sinteticamente il contenuto dell'atto?	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	
	Trattandosi di provvedimento relativo a un procedimento iniziato d'ufficio, sono riportate le indicazioni relative alla comunicazione degli interessati dell'avvio del procedimento, alle osservazioni formulate, ecc.	SI NO NON PERTINENTE	
	E' stato riportato l'atto di nomina del responsabile del Procedimento?	SI NO NON PERTINENTE	
	E' stato indicato l'obiettivo del PEG, cui si riferisce l'attività oggetto dell'atto?	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	
Sono indicati i presupposti e i richiami normativi in ragione dei quali l'amministrazione realizza l'intervento?	SI NO NON PERTINENTE	
L'atto risulta conforme ai presupposti normativi che disciplinano la materia?	SI NO NON PERTINENTE	
E' indicato se si sia dato corso agli adempimenti di cui all'art. 191, 1° comma del TUEL?	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 hanno determinato il mancato ricorso alla convenzione CONSIP?	SI NO NON PERTINENTE	
E' riportata l'autocertificazione ai fini del non utilizzo della convenzione CONSIP ai sensi dell'art. 26 della L. 488/1999?	SI NO NON PERTINENTE	
A tal fine è indicato l'invio del provvedimento al controllo di gestione?	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' 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, comprensiva degli estremi di protocollazione?	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 del'economia e finanze del 18/1/2008 n. 40 (per pagamenti superiori ai 10.000 €)	SI NO NON PERTINENTE	
	È stato indicato il nominativo del responsabile dell'esecuzione?	SI NO NON PERTINENTE	
	Sono stati richiamati in modo chiaro gli atti a presupposto?	SI NO NON PERTINENTE	
Motivazione	Sono stati descritti tutti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare, effettuando la valutazione comparativa degli stessi?	SI NO NON PERTINENTE	
	La motivazione è sufficiente e chiara?	SI NO NON PERTINENTE	
	La motivazione è congrua?	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	
	Se la motivazione è per <i>relationem</i> , sono indicati gli estremi per identificare con certezza il documento cui si fa riferimento?	SI NO NON PERTINENTE	
Pareri	E' stato apposto il parere di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del TUEL?	SI NO NON PERTINENTE	
	E' stato apposto il parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del TUEL?	SI NO NON PERTINENTE	
	Qualora necessario è stato apposto il visto di copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, 4° comma, TUEL (riportando di corretti riferimenti contabili)?	SI NO NON PERTINENTE	
	Qualora sia stato ritenuto non necessario il parere di regolarità contabile ne è stata data motivazione?	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	

	E' chiaro il nesso tra la motivazione e la decisione (il dispositivo non può riguardare argomenti che non sono compresi nella motivazione)	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	
	E' esplicitato l'adempimento necessario per attuare l'intervento?	SI NO NON PERTINENTE	
Data	E' stata riportata la data della sottoscrizione dell'atto?	SI NO NON PERTINENTE	
Sottoscrizione	L'atto è stato sottoscritto dal Dirigente competente?	SI NO NON PERTINENTE	
	L'atto è stato sottoscritto dal responsabile del procedimento ove diverso dal dirigente?	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	
	Ne viene fatto riferimento nell'atto	SI NO NON PERTINENTE	
Altre indicazioni	Sono stati utilizzati gli schemi di determinazione predisposti)	SI NO NON PERTINENTE	
	Il linguaggio è chiaro?	SI NO NON PERTINENTE	

GIUDIZIO CONSEGUENTE IL CONTROLLO

	ESITO	MOTIVAZIONE	
A	CONFORMITA'		
B	LIEVE DIFFORMITA'		
C	DIFFORMITA'		
D	GRAVE DIFFORMITA'		

	ULTERIORI OSSERVAZIONI			