

leg. aut. cont
N=3/12 con nota a n. 250

COMUNE DI QUINDICI

PROVINCIA DI AVELLINO

PIAZZA MUNICIPIO, 1 TEL. 0815102499 - FAX 0815104000

e-mail : comunexv@libero.it

4172
Prot. n. del 06-07-2017

**A tutti i Responsabili di Settore
del Comune di Quindici**

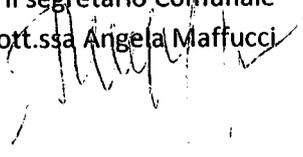
**oggetto: Trasmissione schede relative al controllo interno I quadrimestre
2017.**

In allegato alla presente si trasmettono le schede relative ai controlli interni successivi degli atti adottati nel I quadrimestre 2017.

A seguito di preliminare esame degli elencati atti, al fine di consentire la loro verifica, è necessario: produrre: 1) l'istruttoria a cura del responsabile del procedimento nella quale deve essere apposto il visto del responsabile tecnico ai sensi degli artt.49, comma 1) e art.147 bis, comma 1 del dlgs 267/2000; 2) l'attestazione della coerenza con gli strumenti di programmazione; 3) l'attestazione del rispetto della normativa e dei tempi di procedimento, del rispetto del Piano anticorruzione approvato e di tutti gli obblighi di trasparenza o della privacy, inconfiribilità, incompatibilità e dell'assenza di cause di conflitto di interesse anche potenziale; 4) l'adozione dei provvedimenti consequenziali adottati alla scadenza dei termini.

Quindici, 5/7/2017.

Il segretario Comunale
Dott.ssa Angela Maffucci



COMUNE DI Quindici -Provincia di Avellino

Alleg.B

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELA FASE SUCCESSIVA

Art.147 bis,comma 2,del D.L.vo N°267/2000 introdotto dall'art.3,comma 1, lett..do) del D.L.N°174/2012,convertito in Legge N°213/2012.

Art.11 del Regolamento del sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di C.C.n.2/2013.

GRIGLIA DI RAFFRONTO

| ELEMENTI VAGLIATI | CONTENUTO DELLA VERIFICA | ESITO CONTROLLO | ANNOTAZIONI |
|---|--|---------------------|---|
| Rispetto della normativa regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo; | E' stata individuata la normativa di riferimento? | SI NO | |
| Rispetto della normativa e Disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di trasparenza, pubblicità e accesso agli atti; | " | SI NO | |
| Rispetto della normativa disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore | " | SI NO | manca di delegate note |
| Rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali; | Il Responsabile ha verificato la presenza di dati sensibili? | SI NO | |
| Rispetto della normativa disposizioni interne dell'ente (Statuto, regolamenti, delibere e direttive...) | Il Responsabile ha rispettato tutte le indicazioni normative anche di rango inferiore? | SI NO | Manca di adempimenti anche con riferimento alle procedure |
| Correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini del procedimento; | Il Responsabile ha rispettato i tempi procedurali? | SI NO | |
| Coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità perseguire; | Il Responsabile ha verificato che il provvedimento sia in linea con gli atti di programmazione? | SI NO | |
| Osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi | | SI NO | |
| E' stato rispettato il principio della rotazione negli affidamenti | | SI NO | manca la verifica del momento di |
| Comprensibilità del testo | | SI NO | |
| E' indicato il responsabile del procedimento | | SI NO | |
| E' stata verificata la competenza all'adozione dell'atto sia dal punto di vista dell'organo che della materia attribuita con decreto | | SI NO | |
| descrizione ed elencazione degli atti presupposti del provvedimento adottato | | SI NO | |
| Rispetto delle disposizioni del Piano Triennale anticorruzione | Il responsabile ha verificato l'applicazione delle misure correttive individuate con la mappatura del rischio? | SI NO | non è presente |
| Sono state acquisite le | | SI | |

Am

| | | | |
|---|---|---------------------|------------------|
| dichiarazioni per l'affidamento di incarichi, consulenze, forniture di beni e servizi ed appalti di lavori: 1) di cui all'art.35 bis del Digs 165/2001; 2) di osservanza al codice di comportamento e del DPR 62/2013; 3) di assenza di cause di conflitto di interesse, inconfiribilità ed incompatibilità; | | NO | |
| pubblicazione degli atti, ex D.Lgs.33/2014, sul sito Amministrazione Trasparenza. | | SI NO | |
| Il responsabile del procedimento ha dichiarato espressamente l'insussistenza a proprio carico di ipotesi di conflitto di interesse e se positivo ha indicato le motivazioni per le quali ha deciso che il conflitto di interesse non sussiste | | SI NO | |
| Il Responsabile di P.O. nella nomina delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ha fatto rendere ai componenti la dichiarazione di cui all'art.35 bis del D.Lgs n.165/2001 e di assenza di cause di conflitto di interesse anche generico | | SI NO | <i>non viene</i> |
| Sono state verificate le dichiarazioni sostitutive | | SI NO | |
| Indicazione sintetica di tutti gli elementi che compongono l'oggetto. (oggetto) | E' individuabile la res su cui l'atto incide? | SI NO | |
| Indicazione della finalità di pubblico interesse. (causa) | E' rilevabile dall'atto la finalità istituzionale o il rispetto degli indirizzi dettati dall'organo politico? | SI NO | |
| Explicitazione di una motivazione adeguata per l'adozione dell'atto. (motivazione) | Sono state riportate congrue ragioni, con indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato l'adozione dell'atto? | SI NO | |
| Completezza e coerenza del dispositivo rispetto alla premessa dell'atto. (dispositivo) | Il dispositivo contiene tutti gli elementi decisionali coerenti con quanto indicato in premessa? Si dà atto dell'individuazione del R.U.P. in riferimento ai contratti di lavori, servizi e forniture) (art.10 del .D.L.vo. N°163/06. | SI NO | |
| Imputazione di | Risultano indicati gli interventi di | SI | |

AM

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------|
| spesa/accertamento di entrata. | spesa o le risorse di bilancio? Risulta apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria? | NO | |
| Inserimento della data. | E' stata riportata la data dell'adozione dell'atto? | SI NO | |
| Presenza della firma del Responsabile del Settore (sottoscrizione) | L'atto è stato sottoscritto dal competente Responsabile di area o suo delegato? | SI NO | |
| Destinatari. | Nel caso in cui l'atto contiene dati sensibili, sono stati omessi i riferimenti ai soggetti interessati dagli effetti dell'atto stesso ai fini della sua pubblicazione e divulgazione ? | SI NO | |
| Indicazione CIG e CUP | E' riportato nell'atto il CIG ed, in caso di progetto di investimento pubblico è presente il CUP? | SI NO | |
| Tracciabilità finanziaria di cui all'art.3 della Legge N°136/2012 | Nel contratto è prevista la relativa clausola contenente tale obbligo? | SI NO | <i>non si deve</i> |
| Rispetto vincoli in materia di acquisizione di beni e servizi sotto la soglia di rilievo comunitario Mepa Consip/Stazioni regionali di committenza. | E' stata rispettato l'art.1 del D.L. 6 luglio 2012 ,N°95 (c.d. seconda spending review), conv.in Legge 07 Agosto 2012,N°135,il quale prevede che " i contratti stipulati in violazione dell'art.26,comma 3, della Legge 23 Dicembre 1999 N°488 ed i contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti messi a disposizione dal Consip S.P.A., sono: nulli costituiscono illecito disciplinare sono causa di responsabilità amministrativa? | SI NO | |

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Art.147 bis, comma 2, del D.L.vo N°267/2000 introdotto dall'art.3, comma 1, lett.do) del D.L.N°174/2012, convertito in Legge N°213/2012.

Art.11 del Regolamento del sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n.2/2013.

ACM

SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO

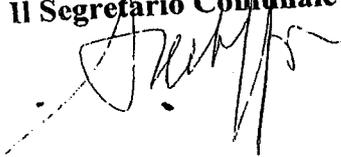
| Determinazione | Servizio | Oggetto | Importo | Esito | Segnalazioni anomalie/irregolarità |
|----------------------------------|----------|-----------------------|---------|----------------------------------|------------------------------------|
| Settore <u>I</u> N° <u>69</u> | | note per fotocopie | | - Favorevole - Non Favorevole | SI NO |

Quindici, li _____

Il Responsabile I Settore _____

Il Dipendente verbalizzante _____

Il Segretario Comunale



mancomi: le deliberazioni costituite nel
 al fine della prevenzione della corruzione
 2) Incompatibilità conflitto di interesse.
 alla mancanza notoria. 3) Mancare l'osservanza
 del rispetto di tempi procedurali e di orari
 degli obblighi di trasparenza.

