

**COMUNE DI POSTIGLIONE**  
**(PROVINCIA DI SALERNO)**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 21 DEL 11/03/2019

// ORIGINALE

/X/ COPIA

**OGGETTO: Controllo successivo di regolarità amministrativa ex D.L. n. 174/2012, conv. in Legge n. 213/2012 - Presa atto verbale n. 2 del giorno 17/09/2018 relativo al periodo 01/01/2018- 30/06/2018.**

=====

L'anno **2019**, il giorno **undici**, del mese di **marzo**, alle ore **18:00**, presso la sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nella forme di legge e di statuto.

**Presiede la Giunta**

-----

/x/ IL SINDACO dott. **Mario Pepe**

e sono rispettivamente presenti ed assenti i sig.ri:

COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
PEPE MARIO	X	
FORLANO PIERO	X	
COSTANTINO GIOVANNI	X	
<b>TOTALE PRESENTI ED ASSENTI</b>	<b>3</b>	

Il Presidente constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

Con la sola funzione verbalizzante, partecipa il Segretario Comunale, dott.ssa Paola Aliberti

Visti i seguenti **PARERI FAVOREVOLI**:

/X/ Il Responsabile dell'Area Amministrativo/Finanziaria dott. Giovanni Costantino per quanto concerne la regolarità contabile ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D. Lgs. n. 267/2000;

f.to dott. Giovanni Costantino

// Il Responsabile dell'Area Tecnica, arch. Vincenzo Capasso, per quanto concerne la regolarità tecnica ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D. Lgs. n. 267/2000;

arch. Vincenzo Capasso

## LA GIUNTA COMUNALE

### **RICHIAMATI:**

- l'art. 147 comma 1 del d.lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.i. in base al quale “Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;

- l'art. 147 bis del T.U.E.L., in base al quale: “1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. 2. Il controllo di regolarità amministrativa 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, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. 3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale”.

**DATO ATTO** che il Regolamento sui Controlli Interni, approvato con deliberazione C.C. n. 4 del 02/03/2013 all'art. 9, rubricato “Controllo successivo”, stabilisce quanto segue:

*“1. Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.*

*2. Il Segretario Comunale, assistito dal Responsabile del Settore Affari Istituzionali dell'Ente, 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, delle ordinanze e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.*

*3. Il Segretario Comunale svolge il controllo successivo con tecniche di campionamento e con il metodo del sorteggio sui vari registri delle varie tipologie di atti amministrativi, pari ad almeno il 10% per ciascuna categoria di atti e con cadenza almeno semestrale. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio su tutti gli atti amministrativi che ritenga di sottoporre a verifica.*

*4. Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'Ente e suddiviso per aree amministrative.*

*5. Nel caso in cui il Segretario Comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.*

*6. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione al Sindaco, ai Responsabili di Servizio, all'Organo di revisione dei Conti, al Nucleo di Valutazione, o all'organismo indipendente di valutazione, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance ed alla Giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.*

*7. Qualora il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionabili, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e della Procura presso il Tribunale”.*

**PRECISATO** che la finalità del controllo successivo di regolarità amministrativa è monitorare l'adeguatezza dei processi attivati nell'Ente, con l'intento di determinare un miglioramento complessivo dell'azione amministrativa.

**RILEVATO**, altresì, che il Segretario Comunale, ha provveduto in data 17/09/2018 - alla presenza del dott. Gaetano Vece, dipendente comunale afferente l'Area Amministrativo Finanziaria, nominato, collaboratore con funzioni di supporto, con atto organizzativo prot. n. 3992/2016 del giorno 27/12/2016 - all'estrazione a sorte dei provvedimenti oggetto di controllo relativi al periodo 01/01/2018-30/06/2018, redigendo a conclusione dei lavori relativo verbale n. 2 acquisito al protocollo dell'Ente con il n. 2497/2018.

**RITENUTO** necessario, ai sensi dell'art. 9 comma 6 del precitato regolamento comunale vigente in materia, prendere atto del verbale n. 2 del giorno 17/09/2018, quale atto di controllo di regolarità amministrativa svolto dal Segretario Comunale nel periodo indicato in oggetto, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità amministrativa del Responsabile di Servizio ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 49 e 147 bis del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.

Con voti favorevoli unanimi, espressi per alzata di mano.

## **D E L I B E R A**

**1) DI PRENDERE ATTO**, per i motivi indicati in premessa, che qui si intendono interamente riportati e trascritti, del verbale n. 2 del giorno 17/09/2018, prot. n. 2497/2018, quale atto di controllo di regolarità amministrativa svolto dal Segretario Comunale nel periodo indicato in oggetto, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

**2) DI COMUNICARE** l'adozione del presente atto in elenco ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs.vo n. 267/2000;

**3) DI DICHIARARE**, con separata e successiva votazione, espressa nelle forme di legge all'unanimità dei voti, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs.vo n. 267/2000.



# COMUNE DI POSTIGLIONE

Provincia di Salerno  
P.zza A. Diaz, 3  
84026 POSTIGLIONE – SA  
[www.postiglione.gov.it](http://www.postiglione.gov.it)  
Tel. 0828/770205

Prot. n. 2497 del giorno 17/09/2018

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ex D.L. 174/2012, conv. in L. 213/2012

**VERBALE N. 2 DEL GIORNO 17/09/2018**  
**Periodo di verifica 01/01/2018 – 30/06/2018**

PREMESSO che gli Enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

VISTO l'art. 147 - bis del D. Lgs.vo n. 267/2000, introdotto dall'art. 3, co. 1, lett. d), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, avente ad oggetto il Controllo di regolarità amministrativa e contabile ed in particolare i commi secondo e terzo che dispongono:

- co. 2. “Il controllo di regolarità amministrativa 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, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento”.
- co. 3. “Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai Responsabili di servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti e agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio comunale”.

RICHIAMATO il “Regolamento dei Controlli Interni” approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del giorno 02/04/2013, in particolare dell'art. 9.

EVIDENZIATO che la verifica è compiuta nella misura del 10% del totale degli atti adottati da ciascun Responsabile di Area, come previsto dall'art. 9 secondo capoverso del vigente regolamento con attenzione oltre agli atti ivi indicati (determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, atti di accertamento delle entrate, atti di liquidazione di spesa, contratti, ordinanze) anche gli atti compiuti con riguardo ai settori indicati a maggiore rischio di corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, come atti che importano la scelta del contraente per lavori, forniture e servizi ed atti di concessione di contributi ad enti e privati.

STABILITO di individuare ulteriori elementi da verificare, oltre quelli indicati nella propria succitata comunicazione prot. n. 3992/2016 inviata e precisamente, a seconda della tipologia di atto da sottoporre a controllo:

ATTI DI AFFIDAMENTO E IMPEGNO DI SPESA	Attestazione dell'avvenuta preventiva verifica sul portale acquistiinretepa.it al fine di accertare l'impossibilità di eseguire l'acquisto del servizio/prodotto su CONSIP/MEPA, in ottemperanza a quanto prescritto dal D.L. 95/2012.
	Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010.
	Presenza del visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000.
	Adempimenti in materia pubblicazioni obbligatorie ai sensi della Legge 69/2009, dell'art. 18 del D.L. 83/2012 conv. in L. 134/2012 (limitatamente al tempo di vigenza) e D.Lgs. 33/2013.
ATTI DI LIQUIDAZIONE DI SPESA	Indicazione del provvedimento con il quale era stato assunto l'impegno di spesa e disposto l'affidamento del servizio, della fornitura, del lavoro o sulla base del quale la spesa risulta dovuta.
	Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010, salve le specifiche attestanti la non obbligatorietà di acquisizione del CIG.
	Rilevazione della regolarità contributiva, con indicazione dei dati del DURC o di altro documento rilasciato dagli istituti previdenziali.
	Attestazione della regolarità della prestazione tale da giustificare la liquidazione della spesa stessa.
CONTRATTI	Esistenza e contenuti determina a contrarre ex art. 192 D.Lgs. 267/2000
	Verifica obblighi di pubblicazione e trasparenza; rispetto dei tempi.
	Indicazione del Responsabile Unico del Procedimento
	Registrazione contratto
ATTI DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI E CONSULENZA	Attestazione della carenza, nell'organico dell'Ente, di soggetti in possesso dei necessari requisiti.
	Presenza del visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000.

DATO ATTO che, la sessione di controllo avrà riguardo agli atti adottati nel primo semestre 2018.

### IL SEGRETARIO COMUNALE

procede alla redazione del seguente verbale:

l'anno 2018, il giorno 17 del mese di settembre, alle ore 15:30 presso l'Ufficio di Segreteria del Comune di Postiglione si è dato avvio, alla presenza del dipendente comunale dott. Gaetano Vece, inquadrato nell'Area Amministrativo Finanziaria, con funzione di Assistenza e di supporto, alle operazioni di estrazione degli atti da sottoporre a controllo da parte della dott.ssa Paola Aliberti, Segretario Comunale, Responsabile dei Controlli Interni.

Si procede, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento del Sistema di Controlli Interni, alla ricognizione degli atti da sottoporre a controllo, nonché, previo conteggio del numero complessivo di atti imputabile a ciascuna Area di cui si compone l'Ente, al sorteggio di quelli per i quali è previsto un controllo a campione su base percentuale.

Si dà atto che il sorteggio è avvenuto per tutti gli atti nella percentuale sopra indicata, pertanto, per il periodo 01/01/2018 – 30/06/2018, semestre di riferimento, sono risultati suscettibili di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva i seguenti atti:

Il 10% DEL TOTALE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI DI CIASCUNA AREA e precisamente:

Area Tecnica:

- totale atti n. 108;
- atti estratti n. 11, per i quali, analiticamente, si dà atto delle seguenti risultanze:

<b>Atto sorteggiato: DET. n. 3 del 08.01.2018 – ATTO DI LIQUIDAZIONE</b>	
Semplificazione del linguaggio ed omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli	Esito positivo
Rispetto dei termini di avvio e conclusione dei procedimenti	Esito positivo
Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Esito positivo
Adeguatezza motivazionale	Esito positivo
Imparzialità e pari trattamento	Esito positivo
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposta la liquidazione	Esito positivo
Indicazione del provvedimento con il quale era stato assunto l'impegno di spesa e disposto l'affidamento del servizio, della fornitura, del lavoro o sulla base del quale la spesa risulta dovuta	Esito positivo
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010, salve le specifiche attestanti la non obbligatorietà di acquisizione del CIG	Esito positivo
Rilevazione della regolarità contributiva, con indicazione dei dati del DURC o di altro documento rilasciato dagli istituti previdenziali	Esito positivo
Attestazione della regolarità della prestazione tale da giustificare la liquidazione della spesa stessa	Esito positivo
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 26 del 22.01.2018 – IMPEGNO DI SPESA</b>	
Semplificazione del linguaggio ed omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli	Esito positivo
Rispetto dei termini di avvio e conclusione dei procedimenti	Esito positivo
Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Esito positivo
Adeguatezza motivazionale	Esito positivo
Imparzialità e pari trattamento	Esito positivo
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposto l'affidamento	Esito positivo
Attestazione dell'avvenuta preventiva verifica sul portale acquistiinretepa.it al fine di accertare l'impossibilità di eseguire l'acquisto del servizio/prodotto su CONSIP/MEPA, in ottemperanza a quanto prescritto dal D.L. 95/2012	Non richiesto
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010	Esito positivo
Presenza del visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000	Esito positivo
Adempimenti in materia pubblicazioni obbligatorie ai sensi della Legge 69/2009, dell'art. 18 del D.L. 83/2012 conv. in L. 134/2012 (limitatamente al tempo di vigenza) e D.Lgs. 33/2013	Carente
DIRETTIVA: OCCORRE GARANTIRE LA PUBBLICAZIONE DELLA DETERMINA, CONTESTUALMENTE SIA ALL'ALBO PRETORIO SIA NELLA SEZIONE AT NELLA SOTTOSEZIONE PROVVEDIMENTI DEI DIRIGENTI AI SENSI DELL'ART. 23 DEL D. LGS. N. 33/2013	
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 27 del 22.01.2018 – IMPEGNO DI SPESA</b>	
Semplificazione del linguaggio ed omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli	Esito positivo
Rispetto dei termini di avvio e conclusione dei procedimenti	Esito positivo
Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Esito positivo
Adeguatezza motivazionale	Esito positivo
Imparzialità e pari trattamento	Esito positivo
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposto l'affidamento	Esito positivo
Attestazione dell'avvenuta preventiva verifica sul portale acquistiinretepa.it al fine di accertare l'impossibilità di eseguire l'acquisto del servizio/prodotto su CONSIP/MEPA, in ottemperanza a quanto prescritto dal D.L. 95/2012	Esito positivo
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010	Esito positivo
Presenza del visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000	Esito positivo
Adempimenti in materia pubblicazioni obbligatorie ai sensi della Legge 69/2009, dell'art. 18 del D.L. 83/2012 conv. in L. 134/2012 (limitatamente al tempo di vigenza) e D.Lgs. 33/2013	Carente
DIRETTIVA: OCCORRE GARANTIRE LA PUBBLICAZIONE DELLA DETERMINA, CONTESTUALMENTE SIA ALL'ALBO PRETORIO SIA NELLA SEZIONE AT NELLA SOTTOSEZIONE PROVVEDIMENTI DEI DIRIGENTI AI SENSI DELL'ART. 23 DEL D. LGS. N. 33/2013	
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 49 del 05.02.2018 – ATTO DI LIQUIDAZIONE</b>	
Semplificazione del linguaggio ed omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli	Esito positivo
Rispetto dei termini di avvio e conclusione dei procedimenti	Esito positivo
Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Esito positivo
Adeguatezza motivazionale	Esito positivo
Imparzialità e pari trattamento	Esito positivo
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposta la liquidazione	Esito positivo
Indicazione del provvedimento con il quale era stato assunto l'impegno di spesa e disposto l'affidamento del servizio, della fornitura, del lavoro o sulla base del quale la spesa risulta dovuta	Esito positivo
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010, salve le specifiche attestanti la non obbligatorietà di acquisizione del CIG	Esito positivo
Rilevazione della regolarità contributiva, con indicazione dei dati del DURC o di altro documento rilasciato dagli istituti previdenziali	Carente
Attestazione della regolarità della prestazione tale da giustificare la liquidazione della spesa stessa	Esito positivo
DIRETTIVA: LA REGOLARITA' DEL DURC VA CONTROLLATA PRIMA DI OGNI ATTO DI LIQUIDAZIONE E DI ESSA VA DATO ATTO NEL CORPO DELLA DETERMINA.	
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 52 del 05.02.2018 – AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE</b>	
Semplificazione del linguaggio ed omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli	Esito positivo
Rispetto dei termini di avvio e conclusione dei procedimenti	Esito positivo
Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Esito positivo
Adeguatezza motivazionale	Esito positivo
Imparzialità e pari trattamento	Esito positivo
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposto l'affidamento	Esito positivo
Attestazione dell'avvenuta preventiva verifica sul portale acquistiinretepa.it al fine di accertare	Non richiesto

l'impossibilità di eseguire l'acquisto del servizio/prodotto su CONSIP/MEPA, in ottemperanza a quanto prescritto dal D.L. 95/2012	
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010	Non richiesto
Presenza del visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000	Non richiesto
Adempimenti in materia pubblicazioni obbligatorie ai sensi della Legge 69/2009, dell'art. 18 del D.L. 83/2012 conv. in L. 134/2012 (limitatamente al tempo di vigenza) e D.Lgs. 33/2013	Esito positivo
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 63 del 09.02.2018 – AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE</b>	
Semplificazione del linguaggio ed omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli	Esito positivo
Rispetto dei termini di avvio e conclusione dei procedimenti	Esito positivo
Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Esito positivo
Adeguatezza motivazionale	Esito positivo
Imparzialità e pari trattamento	Esito positivo
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposto l'affidamento	Esito positivo
Attestazione dell'avvenuta preventiva verifica sul portale acquistiinretepa.it al fine di accertare l'impossibilità di eseguire l'acquisto del servizio/prodotto su CONSIP/MEPA, in ottemperanza a quanto prescritto dal D.L. 95/2012	Non richiesto
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010	Esito positivo
Presenza del visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000	Esito positivo
Adempimenti in materia pubblicazioni obbligatorie ai sensi della Legge 69/2009, dell'art. 18 del D.L. 83/2012 conv. in L. 134/2012 (limitatamente al tempo di vigenza) e D.Lgs. 33/2013	Esito positivo
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 64 del 14.02.2018 – IMPEGNO DI SPESA</b>	
Semplificazione del linguaggio ed omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli	Esito positivo
Rispetto dei termini di avvio e conclusione dei procedimenti	Esito positivo
Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Esito positivo
Adeguatezza motivazionale	Esito positivo
Imparzialità e pari trattamento	Esito positivo
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposto l'affidamento	Esito positivo
Attestazione dell'avvenuta preventiva verifica sul portale acquistiinretepa.it al fine di accertare l'impossibilità di eseguire l'acquisto del servizio/prodotto su CONSIP/MEPA, in ottemperanza a quanto prescritto dal D.L. 95/2012	Non richiesto
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010	Esito positivo
Presenza del visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000	Esito positivo
Adempimenti in materia pubblicazioni obbligatorie ai sensi della Legge 69/2009, dell'art. 18 del D.L. 83/2012 conv. in L. 134/2012 (limitatamente al tempo di vigenza) e D.Lgs. 33/2013	Carente
<b>DIRETTIVA: OCCORRE GARANTIRE LA PUBBLICAZIONE DELLA DETERMINA, CONTESTUALMENTE SIA ALL'ALBO PRETORIO SIA NELLA SEZIONE AT NELLA SOTTOSEZIONE PROVVEDIMENTI DEI DIRIGENTI AI SENSI DELL'ART. 23 DEL D. LGS. N. 33/2013.</b>	
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 84 del 16.03.2018 – ATTO DI LIQUIDAZIONE</b>	
Semplificazione del linguaggio ed omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli	Esito positivo
Rispetto dei termini di avvio e conclusione dei procedimenti	Esito positivo
Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Esito positivo
Adeguatezza motivazionale	Esito positivo
Imparzialità e pari trattamento	Esito positivo
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposta la liquidazione	Esito positivo
Indicazione del provvedimento con il quale era stato assunto l'impegno di spesa e disposto l'affidamento del servizio, della fornitura, del lavoro o sulla base del quale la spesa risulta dovuta	Esito positivo
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010, salve le specifiche attestanti la non obbligatorietà di acquisizione del CIG	Esito positivo
Rilevazione della regolarità contributiva, con indicazione dei dati del DURC o di altro documento rilasciato dagli istituti previdenziali	Esito positivo
Attestazione della regolarità della prestazione tale da giustificare la liquidazione della spesa stessa	Esito positivo
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 107 del 11.04.2018 – IMPEGNO DI SPESA</b>	
Semplificazione del linguaggio ed omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli	Esito positivo
Rispetto dei termini di avvio e conclusione dei procedimenti	Esito positivo
Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Esito positivo
Adeguatezza motivazionale	Esito positivo
Imparzialità e pari trattamento	Esito positivo
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposto l'affidamento	Esito positivo
Attestazione dell'avvenuta preventiva verifica sul portale acquistiinretepa.it al fine di accertare l'impossibilità di eseguire l'acquisto del servizio/prodotto su CONSIP/MEPA, in ottemperanza a quanto prescritto dal D.L. 95/2012	Non richiesto
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010	Esito positivo
Presenza del visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000	Esito positivo
Adempimenti in materia pubblicazioni obbligatorie ai sensi della Legge 69/2009, dell'art. 18 del D.L. 83/2012 conv. in L. 134/2012 (limitatamente al tempo di vigenza) e D.Lgs. 33/2013	Carente
<b>DIRETTIVA: OCCORRE GARANTIRE LA PUBBLICAZIONE DELLA DETERMINA, CONTESTUALMENTE SIA ALL'ALBO PRETORIO SIA NELLA SEZIONE AT NELLA SOTTOSEZIONE PROVVEDIMENTI DEI DIRIGENTI AI SENSI DELL'ART. 23 DEL D. LGS. N. 33/2013.</b>	

<b>Atto sorteggiato: DET. n. 130 del 18.05.2018 – IMPEGNO DI SPESA</b>	
Semplificazione del linguaggio ed omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli	Esito positivo
Rispetto dei termini di avvio e conclusione dei procedimenti	Esito positivo
Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Esito positivo
Adeguatezza motivazionale	Esito positivo
Imparzialità e pari trattamento	Esito positivo
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposto l'affidamento	Esito positivo
Attestazione dell'avvenuta preventiva verifica sul portale acquistiinretepa.it al fine di accertare l'impossibilità di eseguire l'acquisto del servizio/prodotto su CONSIP/MEPA, in ottemperanza a quanto prescritto dal D.L. 95/2012	Non richiesto
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010	Esito positivo
Presenza del visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000	Esito positivo
Adempimenti in materia pubblicazioni obbligatorie ai sensi della Legge 69/2009, dell'art. 18 del D.L. 83/2012 conv. in L. 134/2012 (limitatamente al tempo di vigenza) e D.Lgs. 33/2013	Carente
DIRETTIVA: OCCORRE GARANTIRE LA PUBBLICAZIONE DELLA DETERMINA, CONTESTUALMENTE SIA ALL'ALBO PRETORIO SIA NELLA SEZIONE AT NELLA SOTTOSEZIONE PROVVEDIMENTI DEI DIRIGENTI AI SENSI DELL'ART. 23 DEL D. LGS. N. 33/2013.	
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 145 del 01.06.2018 – ATTO DI LIQUIDAZIONE</b>	
Semplificazione del linguaggio ed omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli	Esito positivo
Rispetto dei termini di avvio e conclusione dei procedimenti	Esito positivo
Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Esito positivo
Adeguatezza motivazionale	Esito positivo
Imparzialità e pari trattamento	Esito positivo
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposta la liquidazione	Esito positivo
Indicazione del provvedimento con il quale era stato assunto l'impegno di spesa e disposto l'affidamento del servizio, della fornitura, del lavoro o sulla base del quale la spesa risulta dovuta	Esito positivo
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010, salve le specifiche attestanti la non obbligatorietà di acquisizione del CIG	Esito positivo
Rilevazione della regolarità contributiva, con indicazione dei dati del DURC o di altro documento rilasciato dagli istituti previdenziali	Esito positivo
Attestazione della regolarità della prestazione tale da giustificare la liquidazione della spesa stessa	Esito positivo

#### Area Amministrativo Finanziaria:

- totale atti n. 57;
- atti estratti n. 6, per i quali, analiticamente, si dà atto delle seguenti risultanze:

<b>Atto sorteggiato: DET. n. 28 del 22.01.2018 – IMPEGNO DI SPESA</b>	
Semplificazione del linguaggio ed omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli	Esito positivo
Rispetto dei termini di avvio e conclusione dei procedimenti	Esito positivo
Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Esito positivo
Adeguatezza motivazionale	Esito positivo
Imparzialità e pari trattamento	Esito positivo
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposto l'affidamento	Esito positivo
Attestazione dell'avvenuta preventiva verifica sul portale acquistiinretepa.it al fine di accertare l'impossibilità di eseguire l'acquisto del servizio/prodotto su CONSIP/MEPA, in ottemperanza a quanto prescritto dal D.L. 95/2012	Esito positivo
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010	Esito positivo
Presenza del visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000	Esito positivo
Adempimenti in materia pubblicazioni obbligatorie ai sensi della Legge 69/2009, dell'art. 18 del D.L. 83/2012 conv. in L. 134/2012 (limitatamente al tempo di vigenza) e D.Lgs. 33/2013	Carente
DIRETTIVA: OCCORRE GARANTIRE LA PUBBLICAZIONE DELLA DETERMINA, CONTESTUALMENTE SIA ALL'ALBO PRETORIO SIA NELLA SEZIONE AT NELLA SOTTOSEZIONE PROVVEDIMENTI DEI DIRIGENTI AI SENSI DELL'ART. 23 DEL D. LGS. N. 33/2013	
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 44 del 02.02.2018 – IMPEGNO DI SPESA</b>	
Semplificazione del linguaggio ed omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli	Esito positivo
Rispetto dei termini di avvio e conclusione dei procedimenti	Esito positivo
Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Esito positivo
Adeguatezza motivazionale	Esito positivo
Imparzialità e pari trattamento	Esito positivo
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposto l'affidamento	Esito positivo
Attestazione dell'avvenuta preventiva verifica sul portale acquistiinretepa.it al fine di accertare l'impossibilità di eseguire l'acquisto del servizio/prodotto su CONSIP/MEPA, in ottemperanza a quanto prescritto dal D.L. 95/2012	Non richiesto
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010	Esito positivo
Presenza del visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000	Esito positivo
Adempimenti in materia pubblicazioni obbligatorie ai sensi della Legge 69/2009, dell'art. 18 del D.L. 83/2012 conv. in L. 134/2012 (limitatamente al tempo di vigenza) e D.Lgs. 33/2013	Carente



DIRETTIVA: OCCORRE GARANTIRE LA PUBBLICAZIONE DELLA DETERMINA, CONTESTUALMENTE SIA ALL'ALBO PRETORIO SIA NELLA SEZIONE AT NELLA SOTTOSEZIONE PROVVEDIMENTI DEI DIRIGENTI AI SENSI DELL'ART. 23 DEL D. LGS. N. 33/2013.	
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 62 del 02.02.2018 – IMPEGNO DI SPESA</b>	
Semplificazione del linguaggio ed omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli	Esito positivo
Rispetto dei termini di avvio e conclusione dei procedimenti	Esito positivo
Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Esito positivo
Adeguatezza motivazionale	Esito positivo
Imparzialità e pari trattamento	Esito positivo
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposto l'affidamento	Esito positivo
Attestazione dell'avvenuta preventiva verifica sul portale acquistiinretea.it al fine di accertare l'impossibilità di eseguire l'acquisto del servizio/prodotto su CONSIP/MEPA, in ottemperanza a quanto prescritto dal D.L. 95/2012	Non richiesto
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010	Esito positivo
Presenza del visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000	Esito positivo
Adempimenti in materia pubblicazioni obbligatorie ai sensi della Legge 69/2009, dell'art. 18 del D.L. 83/2012 conv. in L. 134/2012 (limitatamente al tempo di vigenza) e D.Lgs. 33/2013	Carente
DIRETTIVA: OCCORRE GARANTIRE LA PUBBLICAZIONE DELLA DETERMINA, CONTESTUALMENTE SIA ALL'ALBO PRETORIO SIA NELLA SEZIONE AT NELLA SOTTOSEZIONE PROVVEDIMENTI DEI DIRIGENTI AI SENSI DELL'ART. 23 DEL D. LGS. N. 33/2013.	
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 96 del 18.04.2018 – ATTO DI LIQUIDAZIONE</b>	
Semplificazione del linguaggio ed omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli	Esito positivo
Rispetto dei termini di avvio e conclusione dei procedimenti	Esito positivo
Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Esito positivo
Adeguatezza motivazionale	Esito positivo
Imparzialità e pari trattamento	Esito positivo
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposta la liquidazione	Esito positivo
Indicazione del provvedimento con il quale era stato assunto l'impegno di spesa e disposto l'affidamento del servizio, della fornitura, del lavoro o sulla base del quale la spesa risulta dovuta	Esito positivo
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010, salve le specifiche attestanti la non obbligatorietà di acquisizione del CIG	Esito positivo
Rilevazione della regolarità contributiva, con indicazione dei dati del DURC o di altro documento rilasciato dagli istituti previdenziali	Carente
Attestazione della regolarità della prestazione tale da giustificare la liquidazione della spesa stessa	Esito positivo
DIRETTIVA: LA REGOLARITA' DEL DURC VA CONTROLLATA PRIMA DI OGNI ATTO DI LIQUIDAZIONE E DI ESSA VA DATO ATTO NEL CORPO DELLA DETERMINA.	
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 119 del 26.04.2018 – ATTO DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DI SPESA</b>	
Semplificazione del linguaggio ed omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli	Esito positivo
Rispetto dei termini di avvio e conclusione dei procedimenti	Esito positivo
Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Esito positivo
Adeguatezza motivazionale	Esito positivo
Imparzialità e pari trattamento	Esito positivo
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposta la liquidazione	Esito positivo
Indicazione del provvedimento con il quale era stato assunto l'impegno di spesa e disposto l'affidamento del servizio, della fornitura, del lavoro o sulla base del quale la spesa risulta dovuta	Esito positivo
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010, salve le specifiche attestanti la non obbligatorietà di acquisizione del CIG	Non richiesto
Rilevazione della regolarità contributiva, con indicazione dei dati del DURC o di altro documento rilasciato dagli istituti previdenziali	Non richiesto
Attestazione della regolarità della prestazione tale da giustificare la liquidazione della spesa stessa	Esito positivo
Adempimenti in materia pubblicazioni obbligatorie ai sensi della Legge 69/2009, dell'art. 18 del D.L. 83/2012 conv. in L. 134/2012 (limitatamente al tempo di vigenza) e D.Lgs. 33/2013	Carente
<b>Atto sorteggiato: DET. n. 142 del 25.05.2018 – ATTO DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DI SPESA</b>	
Semplificazione del linguaggio ed omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli	Esito positivo
Rispetto dei termini di avvio e conclusione dei procedimenti	Esito positivo
Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Esito positivo
Adeguatezza motivazionale	Esito positivo
Imparzialità e pari trattamento	Esito positivo
Normativa di riferimento ai sensi della quale è disposta la liquidazione	Esito positivo
Indicazione del provvedimento con il quale era stato assunto l'impegno di spesa e disposto l'affidamento del servizio, della fornitura, del lavoro o sulla base del quale la spesa risulta dovuta	Esito positivo
Indicazione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010, salve le specifiche attestanti la non obbligatorietà di acquisizione del CIG	Non richiesto
Rilevazione della regolarità contributiva, con indicazione dei dati del DURC o di altro documento rilasciato dagli istituti previdenziali	Non richiesto
Attestazione della regolarità della prestazione tale da giustificare la liquidazione della spesa stessa	Esito positivo

#### Contratti:

- totale contratti n. 53;
- atti estratti n. 6 per i quali, analiticamente, si dà atto delle seguenti risultanze:

Contratto rep. n. 13 del 22.01.2018
-------------------------------------

Esistenza e contenuti atti amministrativi propedeutici (delibera e determina)	Esito positivo
Verifica obblighi di pubblicazione e trasparenza; rispetto dei tempi.	Esito positivo
Indicazione del Responsabile Unico del Procedimento	Esito positivo
Registrazione contratto	Esito positivo
<b>Contratto rep. n. 28 del 23.02.2018</b>	
Esistenza e contenuti atti amministrativi propedeutici (delibera e determina)	Esito positivo
Verifica obblighi di pubblicazione e trasparenza; rispetto dei tempi.	Esito positivo
Indicazione del Responsabile Unico del Procedimento	Esito positivo
Registrazione contratto	Esito positivo
<b>Contratto rep. n. 39 del 20.04.2018</b>	
Esistenza e contenuti determina a contrarre ex art. 192 D. Lgs. 267/2000	Esito positivo
Verifica obblighi di pubblicazione e trasparenza; rispetto dei tempi.	Esito positivo
Indicazione del Responsabile Unico del Procedimento	Esito positivo
Registrazione contratto	Esito positivo
<b>Contratto rep. n. 46 del 21.05.2018</b>	
Esistenza e contenuti atti amministrativi propedeutici (delibera e determina)	Esito positivo
Verifica obblighi di pubblicazione e trasparenza; rispetto dei tempi.	Esito positivo
Indicazione del Responsabile Unico del Procedimento	Esito positivo
Registrazione contratto	Esito positivo
<b>Contratto rep. n. 50 del 25.05.2018</b>	
Esistenza e contenuti atti amministrativi propedeutici (delibera e determina)	Esito positivo
Verifica obblighi di pubblicazione e trasparenza; rispetto dei tempi.	Esito positivo
Indicazione del Responsabile Unico del Procedimento	Esito positivo
Registrazione contratto	Esito positivo
<b>Contratto rep. n. 52 del 13.06.2018</b>	
Esistenza e contenuti determina a contrarre ex art. 192 D. Lgs. 267/2000	Esito positivo
Verifica obblighi di pubblicazione e trasparenza; rispetto dei tempi.	Esito positivo
Indicazione del Responsabile Unico del Procedimento	Esito positivo
Registrazione contratto	Esito positivo

Atti di affidamento di incarichi professionali e consulenza:

- totale atti n. 5;
- atti estratti n. 1

<b>Atto sorteggiato: DET. n. 141 del 25.05.2018 – ATTO DI AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE</b>	
Semplificazione del linguaggio ed omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli	Esito positivo
Rispetto dei termini di avvio e conclusione dei procedimenti	Esito positivo
Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Esito positivo
Adeguatezza motivazionale	Esito positivo
Imparzialità e pari trattamento	Esito positivo
Normativa di riferimento	Esito positivo
Attestazione della carenza, nell'organico dell'Ente, di soggetti in possesso dei necessari requisiti	Esito positivo
Corretta imputazione delle somme su capitolo del bilancio riferito al servizio competente	Esito positivo
Presenza del visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000	Esito positivo

Le operazioni di verifica si sono concluse in data 08/03/2019.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il dipendente comunale  
f.to dott. Gaetano Vece

Il Segretario Comunale  
f.to dott.ssa Paola Aliberti

Letto, approvato e sottoscritto

**IL SINDACO**  
f.to Dott. Mario Pepe

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Dott.ssa Paola Aliberti

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**  
**(art. 124, 2° comma, D.Lgs. n. 267/2000)**

Si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa, in data 13/03/2019, all'Albo Pretorio e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Li, 13/03/2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Dott.ssa Paola Aliberti

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**  
**(art. 134, D.Lgs. n. 267/2000)**

Si certifica che la sujestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio e che la stessa è divenuta esecutiva il **11/03/2019**;

- poich  dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art.134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267/2000;
- poich  non ha riportato, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimit  o competenza, ai sensi dell'art.134, 3° comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

Li, 13/03/2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Dott.ssa Paola Aliberti

---

La delibera viene trasmessa in copia ai seguenti uffici:

Uff. Tecnico     Uff. Amm.vo     Uff. Ragioneria     Uff. Anagrafe     VV.UU.

---

**! x ! E' COPIA CONFORME ALL' ORIGINALE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Dott.ssa Paola Aliberti

Dalla Residenza Municipale, 13/03/2019