



COMUNE DI MOGGIO UDINESE

Provincia di Udine

medaglia d'oro al valore civile

P.ZZA UFFICI, 1
C.F. 8400 1550 304
TEL. 0433 / 51177-51877-51888
www.comune.moggioudinese.ud.it

C.A.P. 33015
P. I.V.A. 01 134 980 307
FAX 0433 / 51371
segreteria@comune.moggioudinese.ud.it

Prot. n° 0008821

Moggio Udinese, 24/11/2021

OGGETTO: ESECUZIONE DELLA FUNZIONE DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA. ANNO 2020.-METODOLOGIA

Il sistema dei controlli interni ed esterni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del D.L. n. 174/2012, come modificato dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213, sostituendo gli artt. 147 ("Tipologia di controlli interni") e 148 (Controlli esterni") del TUEL ed introducendo una serie di nuove disposizioni.

In attuazione del D.L. n. 174/2012 il Comune di Moggio Udinese con delibera del Consiglio Comunale n 7 del 8/3/ 2013 ha approvato il Regolamento che disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni;

Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è svolto dal Segretario comunale assistito.

Il controllo successivo di legittimità viene esercitato sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi ed ha ad oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, dei principi di buona amministrazione, delle procedure e dei relativi termini, nonché del collegamento con gli obiettivi del Comune.

Il controllo successivo di legittimità non ha solo e non ha tanto una funzione ispettiva; il suo principale scopo infatti, nell'ottica della più ampia collaborazione con i /Titolari di Posizione Organizzativa/responsabili del procedimento, è soprattutto quello di incentivare un'azione sinergica tra il controllore ed i controllati, al fine ultimo di migliorare la qualità dell'azione amministrativa e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela dell'interesse pubblico.

In tale prospettiva di proficua collaborazione, qualora fossero riscontrate irregolarità in sede di controllo, i T.P.O/ responsabili procedimento interessati saranno chiamati ad un incontro per gli approfondimenti del caso e per un confronto collaborativo.

L'unità di controllo potrà chiedere agli uffici interessati qualunque documento, atto o informazione ritenuti necessari allo svolgimento del controllo.

Il risultato dei controlli sarà formalizzato in una relazione che, a sua volta, sarà comunicata al Consiglio comunale, ai T.P.O. ed al Revisore dei conti/OIV. Nella relazione saranno indicate eventuali indicazioni/ direttive cui i T.P.O/ Responsabili del procedimento dovranno attenersi nella predisposizione/emanazione degli atti.

L'organizzazione dei controlli è, comunque, suscettibile di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che dovessero manifestarsi nel corso dello svolgimento dell'attività.

OGGETTO DEL CONTROLLO

Il controllo è svolto sugli atti indicati all'art. 9 del regolamento dei controlli interni. **Per l'anno 2020** le tipologie di atti sottoposti a controllo, a campione con estrazione a caso, saranno:

- 1) n. 5 determinazioni di impegno di spesa;
- 2) n. 5 determinazione di liquidazioni;
- 3) n. 1 ordinanze
- 4) n. 2 contratti

per un numero complessivo di 13 atti.



COMUNE DI MOGGIO UDINESE

Provincia di Udine

medaglia d'oro al valore civile

P.ZZA UFFICI, 1
C.F. 8400 1550 304
TEL. 0433 / 51177-51877-51888
www.comune.moggioudinese.ud.it

C.A.P. 33015
P. I.V.A. 01 134 980 307
FAX 0433 / 51371
segreteria@comune.moggioudinese.ud.it

CRITERI DI VERIFICA .

Al fine di assicurare omogeneità nel controllo nonché di garantire il tempestivo svolgimento, è stata predisposta apposita scheda (Allegato 1) nella quali sono riportati gli indicatori alla stregua dei quali gli atti saranno valutati.

IL SEGRETARIO COMUNALE-
GAMBINO NICOLA



COMUNE DI MOGGIO UDINESE
(PROVINCIA DI UDINE)

	SCHEDA CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	CONTROLLO N.1/20
		15/19/2020

ATTO ESAMINATO:

	Elementi del controllo	SI	NO	Non previsto
1	RIFERIMENTO -LEGITTIMAZIONE ATTIVA L'atto riporta il riferimento agli atti di programmazione ,di indirizzo e di legittimazione e agli atti di legittimazione (conferimento incarichi Dirigenti/Tpo			
2	RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA -PRIVACY l'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella Sezione Amministrazione Trasparente.l'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi			
3	RIFERIMENTI AI PRESUPPOSTI DI DIRITTO l'atto contiene l'indicazione delle norme legislative,statutarie o regolamentari sulla base delle quali è stato adottato,ed è conforme alle stesse;			
4	MOTIVAZIONE DELL'ATTO L'atto risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa, sono chiaramente riportati i presupposti di fatto e di diritto.			
5	AFFIDABILITA' L'atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle eventuali circolari e direttive interne.			
6	ESISTENZA del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria di cui all'art. 151, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000			
7	ACQUISIZIONE del DURC o di dichiarazione sostitutiva di regolarità contributiva ed assicurativa; dati tracciabilità ex lege n.136/2010;			
8	ACQUISIZIONE dati tracciabilità ex Legge n. 136/2010			
9	RISCONTRO adempimento disciplina Consip ex art. 26, comma 3 della L. n. 488/1999 - RISCONTRO ricorso propedeutico al MEPA ex D.L. n. 52/2012			
10	RISPETTO delle norme di legge e regolamentari per gli affidamenti in economia			

NOTE SUL PRESENTE CONTROLLO A CURA DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il segretario comunale Gambino Nicola


