COMUNE DI APPIGNANO DEL TRONTO
Provincia di Ascoli Piceno

UFFICIO DI SEGRETERIA

VERBALE

OGGETTO: **controllo di regolarità amministrativa –2017**

Il giorno 29 SETTEMBRE 2018, nell'ufficio del Segretario Generale, sono presenti il Segretario Generale Dott.ssa Maria Stella, il responsabile servizi Segreteria Affari Generali, Dott.ssa Susy Simonetti.

Visto il regolamento sui controlli interni approvato con D.C.C. n. 2 del 17/1/2013 successivamente modificato con delibera di C.C. n. 28 del 14/10/2016 nel quale si disciplinano le modalità di espletamento dei controlli interni ed in particolare il Controllo successivo di regolarità amministrativa stabilendo principi, competenze, oggetto, metodologia ed adempimenti successivi all'attività di controllo;

Considerato che:

- Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione del Servizio di Segreteria e degli eventuali altri Servizi comunali da coinvolgere

- Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.

- Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

- Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento indicati nell'art. 12 del regolamento e riportati nella seguente tabella:

	STANDARS DI VALUTAZIONE
A	Regolarità della procedura
B	Rispetto dei tempi previsti dalla legge
C	Correttezza formale del provvedimento
D	Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento
E	Affidabilità dei dati riportati negli allegati
F	Rispetto delle normative legislative e regolamentari
G	Conformità al programma di mandato al PEG ed altri atti di programmazione

- le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione da trasmettere ai responsabili dei servizi, al revisore dei conti, all'organo di valutazione dei risultati ed al Consiglio Comunale.

Ritenuto opportuno effettuare il controllo sul 5% degli atti di determinazione adottati da ciascun responsabile di servizio;

Visti gli atti predisposti dai singoli responsabili di servizio ripartiti;

COMUNE di APPIGNANO del TRONTO (AP)

Dato atto che l'individuazione dei provvedimenti da sottoporre a controllo è avvenuto mediante estrazione a sorte sulla base di una formula random contenuta in apposito foglio elettronico

PROCEDE

All'effettuazione dei controlli sul 5% degli atti amministrativi, (determinazioni dei responsabili di area);

verificando che, dal controllo successivo di regolarità amministrativa eseguito con riferimento al secondo semestre del 2016 e all'anno 2017 è risultato quanto riportato nella scheda riepilogativa allegata.

Appignano del Tronto, 29/9/2018

Il Responsabile dell'ufficio Segreteria

Dott.ssa Susy Simonetti

COMUNE di APPIGNANO del TRONTO (AP)

Il Segretario Generale

Dott.ssa Maria Stella

PERIODO DI RIFERIMENTO DEL CONTROLLO

SECONDO SEMESTRE 2016

ANNO 2017

Settore	Determine complessive	N. Atti sottoposti a controllo	Estremi atto sorteggiato	Standards verificati							note
				A	B	C	D	E	F	G	
AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI	n. 226	11	83 90 107 120 7 22 23 108 123 129 141	OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK	OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK Ok OK	OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK	OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK	OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK	OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK	OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK	
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	n. 9	1	3/2017	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	n. 119	6	49/2016 50/2016 77/2016 10/2017 13/2017 29/2017	OK OK OK OK OK OK	OK OK OK OK OK OK	OK OK OK OK OK OK	OK OK OK OK OK OK	OK OK OK OK OK OK	OK OK OK OK OK OK	OK OK OK OK OK OK	
AREA TECNICA	n. 331	17	65/2016 68/2016 89/2016 120/2016 123/2016 136/2016 154/2016 12/2017 18/2017 21/2017 24/2017 27/2017 62/2017 66/2017 69/2017 72/2017 180/2017	OK OK OK OK OK OK OK Ok Ok Ok Ok Ok Ok Ok Ok Ok Ok	OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK	OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK	OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK	OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK	OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK	OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK	

Settore	SCRITTURE PRIVATE AUTENTICATA	Contratti sorteggiati	Estremi atto sorteggiato	Standards verificati									note
				A	B	C	D	E	F	G			

AREA Segreteria – Affari generali	4	1	430/2016	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK			

	STANDARS DI VALUTAZIONE
A	Regolarità della procedura
B	Rispetto dei tempi previsti dalla legge
C	Correttezza formale del provvedimento
D	Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento
E	Affidabilità dei dati riportati negli allegati
F	Rispetto delle normative legislative e regolamentari
G	Conformità al programma di mandato al PEG ed altri atti di programmazione

OK = CONFORME

M = MIGLIORABILE

NC = NON CONFORME

Il Responsabile dell'ufficio Segreteria

Dott.ssa Susy Simonetti

COMUNE di APPIGNANO del TRONTO (AP)

Il Segretario Generale

Dott.ssa Maria Stella