



Comune di Nocera Superiore

(Provincia di Salerno)

AREA AFFARI GENERALI (Segreteria Generale)

C.so G. Matteotti, 23 – 84015 Nocera Superiore (SA)
Tel. 081-5169211 Fax 081-5143532

Comune di Nocera Superiore

Data 31/10/2014

N. Prot. 0022084 / 2014



UOR Affari Generali

Nocera Superiore (Sa), lì 31.10.2014

Ai **Responsabili di Area**

p.c. **Signor Sindaco**

Sigg.ri **Assessori**

Oggetto: Direttiva controlli interni. Costituzione organismo di controllo interno.

Visto il D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012.

Visto il D.L. 91/2014 art.33.

Visto il regolamento comunale sui controlli interni approvato con delibera di C.C. n.7 dell' 08.02.2013.

Vista la legge 190/2012. Disposizioni per la prevenzioni e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione che prevede di individuare le attività a più elevato rischio di corruzione .

Ritenuto necessario assicurare l'operatività delle attività di controllo di che trattasi per l'esercizio in corso in applicazione delle normative sopra richiamate si dispone quanto segue:

- 1) E' costituito ai sensi dell'art.14 del Regolamento sui controlli interni un apposito organismo di "Audit" diretto e coordinato dal Segretario comunale composto dal responsabile Area Finanziaria, dal responsabile Area Affari Generali, dal responsabile servizio Risorse Umane e dal responsabile Area Urbanistica. Il Segretario del controllo interno è la responsabile del servizio di segreteria sig.ra Teresa Morati.
- 2) Il controllo del 10 per cento sulle determinazioni e sui contratti.
- 3) Per le altre categorie di atti amministrativi il controllo nel corso dell'anno sarà in misura pari al 5 per cento del loro numero totale.
- 4) L'attività di controllo sarà svolta con cadenza trimestrale rapportando le percentuali sopra indicate al numero complessivo di atti adottati nel periodo di riferimento.
- 5) L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia.

Pertanto gli uffici, oltre, al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.

Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base di standard predefiniti, le quali si allegano alla presente direttiva.

Si invitano le SS.LL. a seguire gli indicatori delle suddette griglie come guida per la redazione degli atti amministrativi di competenza.

A disposizione per eventuali chiarimenti.

 Il Segretario Generale


**GRIGLIE DI VALUTAZIONE PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO
DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

Scheda di controllo a)			
Determinazione di impegno di spesa n _____ del _____			
Settore _____ Responsabile _____			
Contenuto del provvedimento	SI	NO	Note
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore			
Riferimenti legislativi, regolamentari, normative di settore ecc.			
Disposizioni e indirizzi interni			
Motivazione impegno			
Indicazione soggetto creditore			
Specificazione modalità di perfezionamento dell'obbligo			
Congruenza con documenti di programmazione (PEG - PDO)			
Presenza del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria			
Adempimento obblighi trasparenza			
Indicazione del firmatario			

Scheda di controllo b)

Determinazione di liquidazione n. _____ del _____

Settore _____ Responsabile _____

Contenuto del provvedimento	NO	SI	Note
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore			
Riferimenti legislativi, regolamentari, normative di settore ecc.			
Disposizioni e indirizzi interni			
Motivazione			
Soggetto che richiede la liquidazione o beneficiario			
Prestazione cui si riferisce la liquidazione			
Estremi del documento da liquidare			
Menzione del riscontro operato mediante attestazione sulla regolarità della fornitura o prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti qualitativi e quantitativi, ai termini ed altre condizioni pattuite nell'affidamento			
Riferimento al CCDI (in caso di liquidazione di emolumenti al personale)			
Riferimento all'impegno di spesa con indicazione dell'intervento di bilancio/capitolo PEG			
Riferimento all'assolvimento obblighi normativa in materia di DURC			
Riferimento all'assolvimento obblighi normativa in materia di tracciabilità finanziaria			
Verifica normativa soggetti inadempienti Equitalia			
Presenza del visto di regolarità contabile			
Adempimento obblighi pubblicità/trasparenza			
Indicazione del firmatario			

Scheda di controllo c1)

Determinazione di affidamenti forniture, servizi, appalti in economia n. _____ del _____

Settore _____ Responsabile _____

Contenuto del provvedimento	NO	SI	Note
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore			
Se diverso dal Responsabile di settore, riferimento al Responsabile del procedimento			
Riferimenti legislativi, regolamentari, normative di settore ecc.			
Disposizioni e indirizzi interni			
Motivazione			
Richiamo alla determinazione a contrattare/modalità di scelta del contraente e relativa motivazione			
Riferimento all'intervenuto espletamento della gara ed ai relativi verbali			
Sussistenza/Insussistenza obbligo Consip/MEPA			
Indicazione soggetto creditore			
Specificazione modalità di perfezionamento dell'obbligo			
Termine di consegna			
Eventuali penali			
Indicazione firmatario			
Presenza impegno di spesa con indicazione dell'intervento di bilancio e capitolo PEG assegnato con delibera di Giunta			
Riferimento all'assolvimento obblighi normativa in materia di DURC			
Riferimento all'assolvimento obblighi normativa in materia di tracciabilità finanziaria (CIG, CUP, IBAN, movimenti finanziari ecc.)			
Specificazione della modalità di stipula del contratto			
Adempimento obblighi pubblicità/trasparenza			
Indicazione termine ed autorità cui ricorrere			

Scheda di controllo c2)

Determinazione di aggiudicazione definitiva/ affidamento pubbliche forniture n. _____ del _____

Settore _____ Responsabile _____

Contenuto del provvedimento	SI	NO	Note
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore			
Se diverso dal Responsabile di settore, riferimento al Responsabile del procedimento			
Riferimenti legislativi, regolamentari, normative di settore ecc.			
Disposizioni e indirizzi interni			
Motivazione			
Richiamo alla determinazione a contrattare/modalità di scelta del contraente e relativa motivazione			
Rispetto normativa nazionale e regolamentare interna per forniture di importo sotto soglia europea			
Rispetto normativa UE per forniture sopra soglia europea			
Richiamo alle forme di pubblicità			
Riferimento all'intervenuto espletamento della gara ed ai relativi verbali			
Sussistenza/Insussistenza obbligo Consip/MEPA			
Indicazione esatta del fornitore			
Termine di consegna			
Eventuali penali			
Indicazione firmatario			
Presenza impegno di spesa con indicazione dell'intervento di bilancio e capitolo PEG assegnato con delibera di Giunta			
Riferimento all'assolvimento obblighi normativa in materia di DURC			
Riferimento all'assolvimento obblighi normativa in materia di tracciabilità finanziaria (CIG, CUP, IBAN, movimenti finanziari ecc.)			
Presenza del visto di regolarità contabile			
Specificazione della modalità di stipula del contratto			
Adempimento obblighi trasparenza			
Indicazione termine ed autorità cui ricorrere			

Scheda di controllo c3)

Determinazione di aggiudicazione definitiva/ affidamento appalto di servizi n _____ del _____

Settore _____ Responsabile _____

Contenuto del provvedimento	SI	NO	Nota
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore			
Se diverso dal Responsabile di settore, riferimento al Responsabile del procedimento			
Riferimenti legislativi, regolamentari, normative di settore ecc.			
Disposizioni e indirizzi interni			
Motivazione			
Richiamo alla determinazione a contrattare/modalità di scelta del contraente e relativa motivazione			
Rispetto normativa nazionale e regolamentare interna per servizi di importo sotto soglia europea			
Rispetto normativa UE per servizi sopra soglia europea			
Richiamo alle forme di pubblicità			
Riferimento all'intervenuto			
espletamento della gara ed ai relativi verbali			
Sussistenza/insussistenza obbligo Consip/MEPA			
Indicazione esatta del prestatore			
Termine di esecuzione della prestazione			
Eventuali penali			
Indicazione firmatario			
Presenza impegno di spesa con indicazione dell'intervento di bilancio e capitolo PEG assegnato con delibera di Giunta			
Riferimento all'assolvimento obblighi normativa in materia di DURC			
Riferimento all'assolvimento obblighi normativa in materia di tracciabilità finanziaria (CIG, CUP, IBAN, movimenti finanziari ecc.)			
Presenza del visto di regolarità contabile			
Specificazione della modalità di stipula del contratto			
Adempimento obblighi trasparenza			
Indicazione termine ed autorità cui ricorrere			

Scheda di controllo c4)

Determinazione di aggiudicazione definitiva/ affidamento di lavori pubblici n _____ del _____

Settore _____ Responsabile _____

Contenuto del provvedimento	SI	NO	Note
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore			
Se diverso dal Responsabile di settore, riferimento al Responsabile del procedimento			
Riferimenti legislativi, regolamentari, normative di settore ecc.			
Motivazione			
Disposizioni e indirizzi interni			
Estremi approvazione progetto preliminare			
Inserimento piano triennale/motivazione non necessità di inserimento			
Estremi approvazione progetto definitivo ed esecutivo			
Richiamo alla determinazione a contrattare/modalità di scelta del contraente e relativa motivazione			
Rispetto normativa nazionale e regolamentare interna per lavori di importo sotto soglia europea			
Rispetto normativa UE per lavori sopra soglia europea			
Riferimento all'intervenuto espletamento della gara ed ai relativi verbali			
Richiamo alle forme di pubblicità			
Indicazione esatta della ditta aggiudicataria			
Termine di consegna e ultimazione lavori			
Eventuali penali			
Indicazione firmatario			
Presenza impegno di spesa con indicazione dell'intervento di bilancio e capitolo PEG assegnato con delibera di Giunta			
Attestazione circa obiettivi di finanza pubblica			
Riferimento all'assolvimento obblighi normativa in materia di DURC			
Riferimento all'assolvimento obblighi normativa in materia di tracciabilità finanziaria (CIG, CUP, IEAN, movimenti finanziari ecc.)			
Presenza del visto di regolarità contabile			
Specificazione della modalità di stipula del contratto			
Adempimento obblighi trasparenza			
Indicazione termine ed autorità cui ricorrere			

Scheda di controllo c5)

Determinazione di affidamento incarico di consulenza/collaborazione n. _____ del _____

Settore _____ Responsabile _____

Contenuto del provvedimento	SI	NO	Note
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore			
Se diverso dal Responsabile di settore, riferimento al Responsabile del procedimento			
Riferimenti legislativi, regolamentari, normative di settore ecc.			
Motivazione			
Riferimento a presupposti di legittimità dell'incarico			
Disposizioni e indirizzi interni			
Riferimento all'intervenuto espletamento della procedura comparativa regolamentare/motivazione non ricorrenza presupposti			
Richiamo alle forme di pubblicità			
Indicazione esatta del prestatore			
Disciplina dell'incarico			
Indicazione firmatario			
Presenza impegno di spesa con indicazione dell'intervento di bilancio e capitolo PEG assegnato con delibera di Giunta			
Presenza del visto di regolarità contabile			
Specificazione della modalità di stipula del contratto			
Adempimento obblighi trasparenza			
Indicazione termine ed autorità cui ricorrere			

Scheda di controllo c6)

Scrittura privata n _____ del _____

Settore _____ Responsabile _____

Elementi della struttura	Contenuto della verifica	Controllo SI / NO	Annotazioni
Intestazione	Il Responsabile di settore ha competenza alla stipula dell'atto		
	E' indicata la qualificazione del soggetto che stipula l'atto		
	E' indicato il Settore o servizio dal quale il contratto è gestito		
	E' stato riportato il numero di riferimento, secondo il sistema di registrazione utilizzato dall'Ente		
	E' stata indicata la natura dell'atto		
Oggetto	Sono stati indicati tutti gli elementi per descrivere sinteticamente il contenuto del contratto		
Le parti	E' stata riportata correttamente la legittimazione a rappresentare l'Ente		
	E' stato indicato correttamente la parte contraente e la sua legittimazione		
Presupposti - Accordo	Sono riportate le indicazioni relative ai provvedimenti precedenti e presupposti		
	Sono riportati i riferimenti normativi		
	Se diverso dal Responsabile di settore, è stato indicato il Responsabile del procedimento		
	Sono stati indicati tutti gli elementi che spiegano i motivi del contratto		
	E' chiaramente riportata la volontà delle parti		
Causa e Contenuto	E' chiaramente riportata la proposta dell'Amministrazione		
	E' chiaramente riportata l'accettazione della controparte		
	E' chiara la causa del contratto (funzione economica-sociale del contratto)		
Esecuzione - Modalità - Tempi - Garanzie	E' chiaramente riportato il contenuto/oggetto del contratto		
	L'oggetto è lecito, possibile		
	L'oggetto è determinato o determinabile		
	L'oggetto è descritto in modo chiaro, esaustivo		
	L'oggetto è descritto con rimando ad altri documenti		
	Se l'oggetto è descritto con riferimento ad allegati questi sono chiari		
	Sono state indicate tutte le modalità per l'esecuzione del contratto		
	Sono stati indicati i tempi di esecuzione		
	E' chiaro il luogo dell'esecuzione		
	Sono stati previsti controlli sull'esecuzione		
	E' stato indicato il soggetto incaricato del controllo sull'esecuzione del contratto per conto dell'Ente		
	Sono state previste delle penalità		
	Sono state previste delle garanzie		
	Le garanzie sono congrue e in linea con le vigenti norme contrattuali		
	Sono stati previsti termini per la risoluzione automatica		
	E' stata prevista la possibilità dell'esecuzione di ufficio		

Scheda di controllo d)

Determinazione a contrattare n. _____ del _____

Settore _____ Responsabile _____

Contenuto del provvedimento	SI	NO	Note
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore			
Se diverso dal Responsabile di settore, riferimento al Responsabile del procedimento			
Riferimenti legislativi, regolamentari, normative di settore ecc.			
Disposizioni e indirizzi interni			
Motivazione			
Fine che si intende perseguire con il contratto			
Oggetto, forma, clausole essenziali del contratto			
Modalità di scelta del contraente con riferimento a quelle ammesse dalle disposizioni normative in materia di contratti			
Riferimento a bandi/avvisi/lettere invito per la selezione del contraente			
Prenotazione impegno di spesa con indicazione dell'intervento di bilancio e capitolo PEG assegnato con delibera di Giunta			
Presenza del visto di regolarità contabile			
Adempimento obblighi pubblicità/trasparenza			
Indicazione firmatario			
Indicazione termine ed autorità cui ricorrere			

11

	E' stato previsto il collaudo/verifica della regolare esecuzione			
Elementi Contabili	E' stata indicata la modalit� di finanziamento			
	E' stata riportata l'imputazione della spesa			
	Sono stati previsti i tempi di pagamento			
	Sono stati previsti i modi di pagamento			
	Sono stati riportati gli estremi del destinatario dei pagamenti			
	Sono stati previsti controlli sulla regolarit� contributiva dell'impresa			
	Sono stati previsti controlli sulla regolarit� fiscale dell'impresa			
	E' stata prevista la possibilit� di trattenute in attesa di regolarizzazione della posizioni fiscali e contributiva			
	Sono stati previsti gli obblighi in materia di tracciabilit� finanziaria			

Ad