



# COMUNE DI GAIBA

Provincia di Rovigo

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

**Comune di Gaiba**

Num.protocollo P 0003541

Del 07-09-2015

Partita il

Cat. 2 Classe 14

Oggetto: Controllo di regolarità amministrativa – fase successiva: inoltro referto trimestrale, art. 6, c. 8, Regolamento comunale dei Controlli Interni – IV trimestre 2014.

Ai Responsabili di Settore I, II, III  
del Comune

Al Revisore del Conto

Al Nucleo di Valutazione Interno

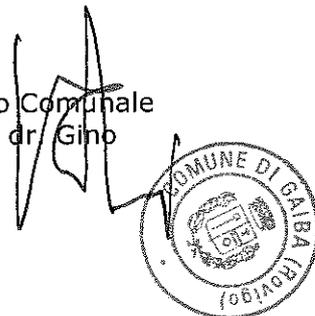
Al Consiglio Comunale

Al Sindaco del Comune

Si dispone l'inoltro del referto trimestrale dei controlli eseguiti a norma del Regolamento citato, con esito negativo.

Gaiba, 07-09-2015

Il Segretario Comunale  
Prandini dr. Gino



# COMUNE DI GAIBA

Provincia di Rovigo

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

## CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

### FASE SUCCESSIVA

Art. 147 bis, c. 2, dlgs n. 267/2000

Art. 6 Regolamento comunale dei Controlli Interni

### CONTROLLO TRIMESTRALE DEGLI ATTI

Il nuovo sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente è stato istituito con gli articoli 3, da 147 a 147 quinquies, ed articoli da 196 a 198 bis del D.Lgs. n. 267/2000, come modificati dall'art. 3 del DL n. 174/12, con il D.Lgs. n. 286/1999, con l'art. 7 della L. n. 131/2003 ed artt. 14 e 30 del D.Lgs. n. 150/2009.

È stato quindi adottato dal Consiglio Comunale un Regolamento comunale dei Controlli Interni, che recepisce ed applica le norme di legge indicate.

In conformità a tali disposizioni di legge e regolamentari, vengono sottoposti a controllo di regolarità amministrativa i seguenti atti:

- Deliberazioni di Consiglio Comunale (*almeno 1/3 degli atti del trimestre*)
- Deliberazioni di Giunta Comunale (*almeno 1/3 degli atti del trimestre*)
- Determinazioni di impegno spesa (*almeno 3/mese/settore*)
- Contratti (*almeno 1/3 degli atti del trimestre*)
- Decreti (*almeno 1/3 degli atti del trimestre*)
- Ordinanze (*almeno 1/3 degli atti del trimestre*)

sulla base dei seguenti indicatori: rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, correttezza e regolarità delle procedure, correttezza formale nella redazione dell'atto.

### REFERTO DEL CONTROLLO

Periodo Ottobre - Dicembre 2014

IDENTIFICAZIONE DELL'ATTO				CONTROLLO			
Tipologia	Organo emanante	Data	N.	Rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti	Correttezza e regolarità delle procedure	Correttezza formale nella redazione dell'atto	Irregolarità Rilievi
DELIBERA	Consiglio C.	27-11-14	41	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	27-11-14	43	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	23-12-14	45	conforme	conforme	conforme	negativo
DELIBERA	Giunta C.	01-10-14	59	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	15-10-14	65	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	22-10-14	67	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	12-11-14	69	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	19-11-14	71	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	19-11-14	73	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	03-12-14	79	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	17-12-14	82	conforme	conforme	conforme	negativo
"	23-12-14	84	conforme	conforme	conforme	negativo	
DETERMINA	Resp. Sett. I	03-10-14	213	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	09-10-14	217	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	22-10-14	228	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	28-10-14	233	conforme	conforme	conforme	negativo

	"	30-10-14	236	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	31-10-14	237	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	05-11-14	243	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	10-11-14	247	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	13-11-14	254	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	18-11-14	258	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	25-11-14	262	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	29-11-14	271	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	01-12-14	274	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	09-12-14	281	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	24-12-14	284	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	31-12-14	294	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	31-12-14	296	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	31-12-14	300	conforme	conforme	conforme	negativo
DETERMINA	Resp. Sett. II	01-10-14	212	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	10-10-14	220	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	29-10-14	234	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	04-11-14	238	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	21-11-14	260	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	27-11-14	266	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	03-12-14	280	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	29-12-14	285	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	31-12-14	297	conforme	conforme	conforme	negativo
DETERMINA	Resp. Sett. III	06-10-14	214	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	10-10-14	223	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	20-10-14	226	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	04-11-14	240	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	10-11-14	248	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	13-11-14	255	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	30-12-14	286	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	30-12-14	287	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	30-12-14	288	conforme	conforme	conforme	negativo
CONTRATTO	Scrittura privata	14-11-14	850	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	30-12-14	852	conforme	conforme	conforme	negativo
DECRETO	Sindaco	22-12-14	5	conforme	conforme	conforme	negativo
ORDINANZA	Sindaco	24-10-14	6	conforme	conforme	conforme	negativo
	"	14-11-14	8	conforme	conforme	conforme	negativo

**PROCEDURE CORRETTIVE  
IN PRESENZA DI IRREGOLARITA' RISCONTRATE**

IDENTIFICAZIONE DELL'ATTO				PROCEDURE APPLICATE
Tipologia	Organo emanante	Data	Numero	
DETERMINAZIONE	Settore I Contabile	Tra 25-11 e 27-11-14	150 particolare	Atto mancante nel repertorio annuale degli atti. È necessario verificare i motivi del mancato inserimento o dell'assenza dell'atto stesso. Si richiede al Responsabile del Settore una relazione di verifica e provvedimenti assunti.
"	"	31-12-14	172 particolare	Atto mancante nel repertorio annuale degli atti. È necessario verificare i motivi del mancato inserimento o dell'assenza dell'atto stesso. Si richiede al Responsabile del Settore una relazione di verifica e provvedimenti assunti.
"	Settore III Amm.vo	Tra 20-11 e 04-11-14	42 particolare	Atto mancante nel repertorio annuale degli atti. È necessario verificare i motivi del mancato inserimento o dell'assenza dell'atto stesso. Si richiede al Responsabile del Settore una relazione di verifica e provvedimenti assunti.

Viene disposto l'inoltro del presente referto agli organi di cui all'art. 6, c. 8, del Regolamento controlli interni ed al Sindaco del Comune.  
Gaiba, lì 09-02-2015

Il Segretario Generale  
Prandini dr. Gino

