



CITTA' DI GALLIPOLI

(Provincia di Lecce)

**RELAZIONE SULLE OPERAZIONI DI
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ
AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

4° trimestre 2017



CITTA' DI GALLIPOLI

(Provincia di Lecce)

VERBALE SU ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUCCESSIVA SUGLI ATTI EX L. 213/12 PERIODO 4° TRIMESTRE 2017. RELAZIONE SUI CONTROLLI EFFETTUATI.

PREMESSO CHE:

- l'art. 3 comma 2 del D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213, sostituendo l'art. 147 del D. Lgs. 267/00, stabilisce che le modalità di funzionamento e la disciplina delle varie forme di controllo interno devono essere contenute in un Regolamento approvato dal Consiglio Comunale e quindi comunicato al Prefetto e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti;
- gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed 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;
- il sistema del controllo interno deve essere disciplinato nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 10.01.2013 è stato approvato il Regolamento sui Controlli Interni del Comune di Gallipoli;
- il titolo V del predetto Regolamento con gli articoli 16 prevede finalità, principi, caratteri generali ed organizzativi, oggetto e metodologia e risultati del controllo successivo di regolarità amministrativa, che viene svolto sotto la direzione del segretario generale su un campione del 5% sugli atti indicati all'art. 19 del regolamento stesso;
- il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto secondo una selezione casuale a mezzo di procedure informatiche;

VISTA la comunicazione relativa ad esiti di attività di individuazione ed estrazione atti adottati nel periodo 01/10/2017 – 20/12/2017 da sottoporre a successive operazioni di controllo di regolarità amministrativa e contabile acquisita al prot. comunale al n. 0063123 del 28/12/2017 (allegata alla presente relazione), estrazione effettuata su richiesta del sottoscritto segretario generale dalla dott.ssa Antonella Natali, responsabile del servizio informatico, dalla quale si evince che si è proceduto al sorteggio mediante estrazione casuale con utilizzo della procedura informatica “Generatore di numeri casuali – di tipo congruenziale moltiplicativo – disponibile su portale della Regione Emilia Romagna, con il seguente esito:

TIPOLOGIA DI ATTI	TOTALE ATTI	PERCENTUALE ESTRAZIONE (5%)
deliberazioni della giunta comunale	105	6
determinazioni dirigenziali	636	32
mandati di pagamento	1.207	61
totale atti	1.948	99

DATO ATTO che la finalità dell'attività di controllo è quella di sollecitare l'esercizio del potere di autotutela dei Dirigenti ove vengano ravvisate patologie, migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;

PRESO ATTO che la presente azione costituisce attuazione della regolamentazione del controllo successivo di regolarità amministrativa e le sue risultanze costituiscono strumenti per la piena realizzazione delle previsioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Gallipoli;

ACQUISITI gli atti ed effettuato il controllo degli stessi (per ogni atto esaminato è stata redatta una scheda di sintesi, tutte allegate alla presente relazione per farne parte integrante e sostanziale);

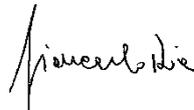
Tutto ciò premesso, si ritiene, per quanto si possa desumere dalla attività di controllo come sopra specificata, che l'attività amministrativa dell'Ente procede con criteri operativi di efficacia, efficienza e trasparenza.

Il presente verbale verrà inviato al Sindaco e al Presidente del Consiglio, ai Dirigenti, all'Organo di Revisione e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Gallipoli, 29/12/2017

Il Segretario Generale

*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*





CITTA' DI GALLIPOLI

(Provincia di Lecce)

**RELAZIONE SULLE OPERAZIONI DI
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ
AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

4° semestre 2017

allegati: atti controllati delibere di Giunta Comunale

SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Delibera di Giunta n. 366 del 09/10/2017 avente ad oggetto:

“Accordo transattivo gatto Marianna c/ Comune di Gallipoli”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Delibera di Giunta n. 380 del 12/10/2017 avente ad oggetto:

“TAR Lecce Mastrogiovanni c/ Comune di Gallipoli. Indirizzi per la costituzione in giudizio”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale

*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Delibera di Giunta n. 382 del 13/10/2017 avente ad oggetto:

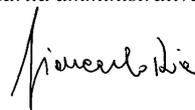
“Bando pubblico regionale di selezioni delle aree urbane e per l'individuazione delle Autorità Urbane in attuazione dell'asse prioritario XII ‘Sviluppo Urbano sostenibile’. – Azione 12.1 ‘Rigenerazione urbana sostenibile’ del POR FESR – FSE 2014 – 2020. Approvazione della scheda inerente la strategia di sviluppo Urbano sostenibile (SISUS) relativa all'area urbana costituita dall'Associazione tra i Comuni di Gallipoli (capofila), Alezio e Tuglie”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Delibera di Giunta n. 405 del 09/11/2017 avente ad oggetto:

“Lavori di piantumazione e realizzazione della rete di irrigazione a servizio della fascia di rispetto dell'impianto di depurazione di Gallipoli. Presa d'atto ed approvazione del progetto definitivo redatto da AQP S.p.a.”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Delibera di Giunta n. 437 del 29/11/2017 avente ad oggetto:

“TAR LECCE – NEESH srl c/ Comune di Gallipoli + altri. Indirizzi per la costituzione in giudizio”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Delibera di Giunta n. 444 del 12/12/2017 avente ad oggetto:

“Concorso denominato ‘Presepe in Famiglia e ... non solo’, organizzato dalla Associazione pro Loco di Gallipoli. Concessione patrocinio”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*





CITTA' DI GALLIPOLI

(Provincia di Lecce)

**RELAZIONE SULLE OPERAZIONI DI
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ
AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

4° semestre 2017

allegati: atti controllati determine dirigenziali

SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 1755 del 05/10/2017 avente ad oggetto:

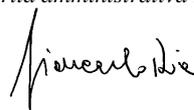
“Liquidazione spese viaggio minore xxxxxxx. CIG Z491F730FE ”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 1764 del 06/10/2017 avente ad oggetto:

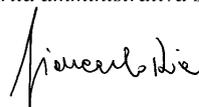
“Gestione del canile comunale. Servizio di prelievo, trasporto e smaltimento dei reflui presenti nelle fosse settiche. Impegno di spesa. CIG Z101FEF3BF”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 1797 del 05/12/2017 avente ad oggetto:

“Servizio di supporto all'ufficio tributi del Comune di Gallipoli per attività propedeutiche e strumentali alla riscossione, ossia per supporto nella attività di accertamento e recupero delle entrate tributarie locali ICI anno 2011 (attività residuale) – IMU (anni 2012 e 2013) – TARSU (anni 2011 e 2012) – TARES (anno 2013). Liquidazione fattura elettronica n. 1991/PA/2017 emessa da ANDREANI TRIBUTI srl. CIG 6754029101”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale

*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 1798 del 12/10/2017 avente ad oggetto:

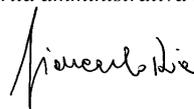
“Conclusioni procedimento attivato con comunicazione di avvio ex art. 7 e seguenti della legge 241/1990 prot. 000042034, notificato a mezzo pec in data 28/08/2017. Decadenza aggiudicazione / assegnazione del posteggio ”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 1806 del 16/10/2017 avente ad oggetto:

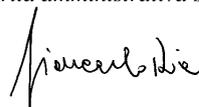
“Fornitura di bustoni in plastica per raccolta deiezioni canine. Liquidazione della spesa. CIG Z821CEB22C”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 1807 del 16/10/2017 avente ad oggetto:

“Città di Gallipoli Conference permanente des villes historiques de la Mediterranee Associazione Studentesca Mediterranea ITHAKA FORUM ISPROM Istituto di studi e programmi per il Mediterraneo – XII Seminario internazionale ‘programmare la pace nel Mediterraneo. Demografia emigrazioni, redistribuzione delle risorse e tutela dell’ambiente’. Gallipoli 8 – 9 settembre 2017. Liquidazione fattura emessa da Musica e Parole srl CIG ZDD1FD04F5”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale

*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 1816 del 16/10/2017 avente ad oggetto:

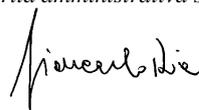
“Impegno di spesa per rimborso spese di notifica a vari Comuni d'Italia ”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 1847 del 20/10/2017 avente ad oggetto:

“Liquidazione fattura relativa al mese di settembre 2017. Retta ricovero Minori presso il centro socio educativo ‘Casa di Nazareth Galatone’ ”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 1863 del 20/10/2017 avente ad oggetto:

“Determinazione a contrarre. Affidamento alla NIVI CREDIT SRL per il periodo 01/11/2017 – 31/10/2019 del servizio di gestione delle sanzioni amministrative al codice della strada, accertate a carico dei veicoli e/o cittadini stranieri per il comando di Polizia Municipale, tramite ODA – MEPA con negoziazione diretta. CIG Z3E205EECB ”

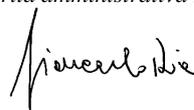
	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale

*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 1867 del 23/10/2017 avente ad oggetto:

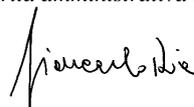
“Fornitura e posa in opera di paletti dissuasori a protezione della Fontana Greca di piazza Aldo Moro. Impegno di spesa ed affidamento. CIG ZD5200F5AA”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 1875 del 23/10/2017 avente ad oggetto:

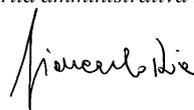
“Mobilità interna di personale da assegnare al Giudice di Pace. Determinazioni”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 1892 del 24/10/2017 avente ad oggetto:

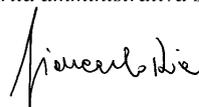
“Adempimenti atto di G.C. n. 364/2017. Liquidazione ditte ‘Tema srl’ e ‘Caiffa Alfredo’. CIG Z232015DA9”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 1916 del 31/10/2017 avente ad oggetto:

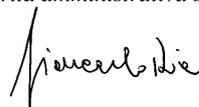
“Assunzione impegno di spesa per fornitura suppellettili refettorio sito nell'edificio scolastico di via Spoleto. CIG Z3C207231A ”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 1934 del 02/11/2017 avente ad oggetto:

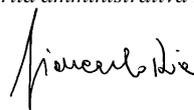
“Concessione loculo comunale n. 259 – Viale LVIII zona San Luigi Gonzaga”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 1952 del 06/11/2017 avente ad oggetto:

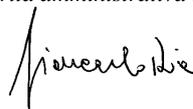
“Mobilità volontaria ex art. 30 d. lgs. 165/2001 per la copertura di quattro posti a tempo pieno e indeterminato di istruttore amministrativo – contabile . categoria C. Approvazione schema di avviso pubblico e modello di domanda”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 1980 del 09/11/2017 avente ad oggetto:

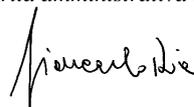
“Assunzione impegno di spesa ed affidamento del servizio di noleggio di manufatti tipo new jersey dalla ditta Nuova Paneletric srl con sede in Nardò. CIG Z8C2085DD3 ”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 1986 del 09/11/2017 avente ad oggetto:

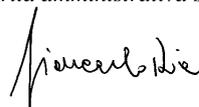
“Abbonamento annuale alla piattaforma ‘Formula più’ di Myo srl. Impegno di spesa CIG Z9D209C45B”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 2059 del 21/11/2017 avente ad oggetto:

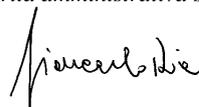
“Servizio di supporto all'ufficio tributi. Liquidazione fattura elettronica D1684/2017 emessa da PARSEC 3.26 srl. CIG ZAB1D46851”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 2062 del 05/12/2017 avente ad oggetto:

“Servizio di supporto all'ufficio tributi del Comune di Gallipoli per attività propedeutiche e strumentali alla riscossione, ossia per supporto nella attività di accertamento e recupero delle entrate tributarie locali ICI anno 2011 (attività residuale) – IMU (anni 2012 e 2013) – TARSU (anni 2011 e 2012) – TARES (anno 2013). Liquidazione fattura elettronica n. 2188/PA/2017 emessa da ANDREANI TRIBUTI srl. CIG 675402910D”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale

*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 2072 del 21/11/2017 avente ad oggetto:

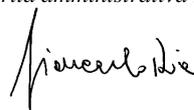
“Assunzione impegno di spesa e liquidazione servizio di attività ludiche per inizio a.s. 2017/2018. CIG Z8E20C8822”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	no
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI
l'impegno della spesa, anche se minimo, è stato adottato contestualmente alla liquidazione, mentre doveva essere adottato prima della manifestazione

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 2096 del 23/11/2017 avente ad oggetto:

“AQP Settore istruzione. Intervento recupero e riqualificazione del patrimonio infrastrutturale degli istituti scolastici pugliesi. Delibere CIPE n. 79/2012 e n. 92/2012. Codice anagrafe regionale 0750310090 CUP H49D15000550001 Smart CIG ZB 21E88B82 – Fornitura di attrezzature supplementari per allestimento palestra Scuola di via Torino – Polo 3 a carico del bilancio comunale. Impegno di spesa e liquidazione fattura”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	no
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI
l'impegno della spesa deve essere adottato prima della ordinazione della fornitura. La fattura risulta del maggio 2017 mentre l'impegno di spesa viene adottato in data 23 novembre 2017 contestualmente alla liquidazione

Il Segretario Generale

*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 2122 del 29/11/2017 avente ad oggetto:

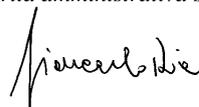
“Agenzia delle Entrate. Riscossione – Cartella di pagamento n. 05920160004349970 per addizionale comunale IRPEF 2012. Liquidazione”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 2154 del 05/12/2017 avente ad oggetto:

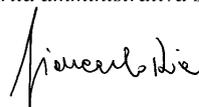
“Impegno e liquidazione indennità di reperibilità Ufficio dello Stato Civile. Settembre – ottobre e novembre 2017”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 2171 del 06/12/2017 avente ad oggetto:

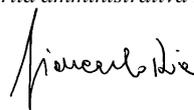
“Impegno di spesa. Erogazione contributi economici a famiglie affidatarie 4° trimestre 2017 ”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 2195 del 07/12/2017 avente ad oggetto:

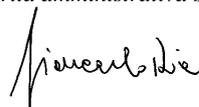
“Rinnovo abbonamento al servizio internet banca dati on line ufficio commercio ed acquisto proutuari e manuali commercio. CIG Z2120E94B8”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 2221 del 11/12/2017 avente ad oggetto:

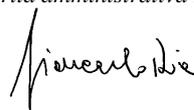
“Licenza per pista di ghiaccio ecologica – sig. Miccoli Maurizio”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 2236 del 19/12/2017 avente ad oggetto:

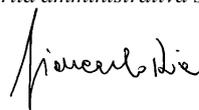
“Liquidazione fattura n. 14/FE del 18/12/2017 ditta Tecno Plastic. CIG Z43215A701”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 2243 del 12/22017 avente ad oggetto:

“Dematec sas di Marzo Lucia M&C con sede in Taranto. Assunzione impegno di spesa e liquidazione fattura n. 6/A/2017 per spettanze bimestre settembre - ottobre 2017. CIG 5817691E79”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	no
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI
l'impegno della spesa, per l'importo contrattuale annuo, salvo modifiche in corso di esercizio, doveva essere adottato ad inizio anno, almeno subito dopo l'approvazione del bilancio. L'impegno di spesa è stato adottato contestualmente alla liquidazione, praticamente a dicembre

Il Segretario Generale

*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 2249 del 13/12/2017 avente ad oggetto:

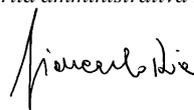
“Evento ‘Wonder Christmas Land’ Associazione teatrale e di spettacolo ‘Ragazzi di via Malinconico’”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 2260 del 14/12/2017 avente ad oggetto:

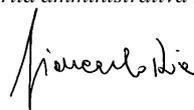
“Tribunale Civile Protopapa Antonia c/ Comune di Gallipoli. Liquidazione 2^ rata transazione ”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

ATTO: Determina n. 2350 del 20/12/2017 avente ad oggetto:

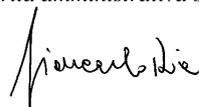
“Costituzione fondo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per il personale non dirigenti – annualità economica 2017”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*





CITTA' DI GALLIPOLI

(Provincia di Lecce)

**RELAZIONE SULLE OPERAZIONI DI
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ
AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

4° semestre 2017

allegati: atti controllati mandati di pagamento

SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/10/2017 – 20/12/2017

Mandati di pagamento in numero di 61
come da elenco allegato, secondo estrazione del Servizio Informatico, dal n. 3165 al n. 4371

Tutti i mandati esaminati derivano da atti di liquidazione nel rispetto delle procedure e dei tempi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali.

Riportano tutti gli esatti riferimenti di bilancio, gli atti di impegno e di liquidazione, il beneficiario, la causale e il CIG di riferimento quando dovuto

La valutazione complessiva con riferimento ai 61 mandati esaminati, è di conformità alle leggi ed ai regolamenti.

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*

