

**COMUNE DI MARINA DI GIOIOSA IONICA**  
**SEGRETERIA GENERALE**  
**ESITO DEL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SULLE DETERMINAZIONI**  
**DIRIGENZIALI**  
**ANNO 2015 – QUARTO TRIMESTRE**  
**Dal 1 OTTOBRE al 31 DICEMBRE**

<b>Tipologia di atti sottoposti a controllo</b>	<b>N. atti sottoposti a controllo</b>	<b>Struttura organizzative di provenienza</b>	<b>Elementi di verifica</b>	<b>Esito della verifica</b>
<b>Determinazioni dirigenziali</b>	<b>N° 57</b>	<b>struttura organizzativa amministrativa</b>	<p><b>a) idoneità dell'atto</b>            1) La determinazione è necessaria per l'adozione della decisione?</p> <p><b>b) intestazione</b>            1)il dirigente ha competenza all'emanazione dell'atto?</p> <p><b>C) oggetto</b>            1)sono stati indicati gli elementi per descrivere sinteticamente il contenuto dell'atto?</p> <p><b>d) Preambolo</b>            1)sono stati indicati tutti gli elementi che lo compongono?            2)è stato indicato l'obiettivo del PEG qualora necessario cui si riferisce l'attività dell'oggetto dell'atto'?</p>	<p><b>Determinazioni regolari</b>  <b>N 49</b>  <b>( 86%)</b></p>

			<p>3) qualora l'atto contenga dati sensibili sono riportati riferimenti ai soggetti interessati dagli effetti dell'atto?</p> <p><b>e) Motivazione</b> 1) è stata esplicitata una motivazione adeguata per l'adozione conseguente all'atto.?</p> <p><b>f) Dispositivo</b> 1) il dispositivo contiene tutti gli elementi decisionali coerenti con quanto indicato in premessa?</p> <p><b>g) impegno di spesa</b> 1) sono in indicati correttamente i capitoli di spesa o nel caso di accertamento di entrata i riferimenti contabili? 2) è stato acquisito il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria</p> <p><b>h) data</b> 1) è stata riportata la data dell'atto?</p> <p><b>i) Sottoscrizione</b> 1) l'atto è stato sottoscritto dal Dirigente competente o dal soggetto stesso delegato?</p>	<p><b>Determinazioni con irregolarità N 8( 14%)</b></p>
--	--	--	---	---

## **FATTORI DI IRREGOLARITA'**

1) La determinazione è necessaria per l'adozione della decisione – In un atto è stata evidenziata la non necessità della determina essendo sufficiente un provvedimento come datore di lavoro –non positive Zero

### **b) intestazione**

1)il dirigente ha competenza all'emanazione dell'atto- NON POSITIVE zero

### **c) Preambolo**

1)sono stati indicati tutti gli elementi che lo compongono- NON POSITIVE UNA

**d) Motivazione e dispositivo - NON POSITIVE CINQUE**

**E) DUE determine nonostante siano inserite in elenco risultano inesistenti**

**CONCLUSIONI**

**Il controllo relativo al IV° trimestre dell'anno 2015 è stato effettuato a campione su un totale di 285 determine assunte nel periodo, ne sono state pertanto controllate 57 pari al 20%.**

**Dalla rilevazione fatta trimestralmente emerge chiaramente, come da tabella allegata vi è stato un leggerissimo peggioramento della regolarità amministrativa rispetto agli atti emessi nel corso del III° trimestre 2015, tuttavia ancora esistono margini di sviluppo positivo, che sicuramente con incontri periodici e conferenze tra i responsabili, nonché con l'apporto del Nucleo di Valutazione si potranno raggiungere nel prossimo esercizio finanziario del 2016.**

<b>I Trimestre</b>	<b>II Trimestre</b>	<b>III Trimestre</b>	<b>IV Trimestre</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Positivo 91%</b> <b>Negativo 9 %</b>	<b>Positivo 71%</b> <b>Negativo 29%</b>	<b>POSITIVO 87 %</b> <b>NEGATIVO 13%</b>	<b>POSITIVO 86%</b> <b>NEGATIVO 14%</b>	<b>83,75%</b> <b>16,25%</b>

**Firmato il Segretario Generale**

**Arturo Tresoldi**