

**Istruzioni per la compilazione e l'invio dello schema di relazione per il Referto annuale 2016  
ex art. 148 TUEL**

1. Prima di compilare il presente schema di relazione leggere attentamente le linee guida e le istruzioni di seguito elencate.

2. Lo schema di relazione debitamente compilato dovrà essere inviato per posta elettronica all'indirizzo della Sezione regionale territorialmente competente e alla Sezione delle autonomie.

Il file da inviare dovrà essere rinominato nel seguente modo:

REGIONE\_SIGLA PROVINCIA\_ENTE\_Controlli\_Interni\_2016

(es. LAZIO\_RM\_TIVOLI\_Controlli\_Interni\_2016).

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 47 del dlgs. n. 82/2005 l'invio potrà essere effettuato per la Sezione delle autonomie all'indirizzo: **sezionedelleautonomie.controlli.interni2016@corteconti.it**; per le Sezioni regionali di controllo all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.

3. Nella sezione dedicata all'anagrafica ente della pagina 1 (1\_Regolar\_ammin\_contabile\_1), sarà necessario inserire, scegliendolo dall'elenco, solamente il CODICE ISTAT. Le celle REGIONE, PROVINCIA (SIGLA), DENOMINAZIONE ENTE, verranno automaticamente valorizzate.

4. Lo schema di relazione, redatto in forma di questionario, deve essere compilato in ognuna delle sezioni che lo compongono e va valorizzata ciascuna delle celle editabili e/o con menù a tendina, anche in caso di risposta negativa o in mancanza dell'esercizio della funzione. In queste ultime ipotesi, le celle vanno comunque valorizzate con l'opzione "NO", oppure con il numero "0", qualora sia richiesto il dato numerico.

5. **Utilizzare solo ed esclusivamente il file nel formato originale** pubblicato sul sito della Corte dei conti senza apportare su di esso alcuna modifica e senza riprodurre il documento con azioni di copia/incolla, e provvedendo al **salvataggio nello stesso formato**. L'integrità del file garantisce il riversamento delle informazioni in un *database*, possibilità che verrebbe compromessa nel caso in cui venissero apportate modifiche o rimozioni di protezioni. Si raccomanda, pertanto, di compilare tale schema nelle sole celle editabili e con menù a tendina, secondo le indicazioni e avvertenze predisposte. **Non inviare il file in formato immagine o pdf.**

INVIATO A:

sezionedelleautonomie.corteconti.interni2016@corteconti.it  
sezione.controllo.lazio@corteconti.it

**Istruzioni per la compilazione e l'invio dello schema di relazione per il Referto annuale  
2016 ex art. 148 TUEL**

1. Prima di compilare il presente schema di relazione leggere attentamente le linee guida e le istruzioni di seguito elencate.

2. Lo schema di relazione debitamente compilato dovrà essere inviato per posta elettronica all'indirizzo della Sezione regionale territorialmente competente e alla Sezione delle autonomie.

Il file da inviare dovrà essere rinominato nel seguente modo:

REGIONE\_SIGLA PROVINCIA\_ENTE\_Controlli\_Interni\_2016

(es. LAZIO\_RM\_TIVOLI\_Controlli\_Interni\_2016).

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 47 del dlgs. n. 82/2005 l'invio potrà essere effettuato per la Sezione delle autonomie all'indirizzo: [sezionedelleautonomie.controlli.interni2016@corteconti.it](mailto:sezionedelleautonomie.controlli.interni2016@corteconti.it); per le Sezioni regionali di controllo all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.

3. Nella sezione dedicata all'anagrafica ente della pagina 1 (1\_Regolar\_ammin\_contabile\_1), sarà necessario inserire, scegliendolo dall'elenco, solamente il CODICE ISTAT. Le celle REGIONE, PROVINCIA (SIGLA), DENOMINAZIONE ENTE, verranno automaticamente valorizzate.

4. Lo schema di relazione, redatto in forma di questionario, deve essere compilato in ognuna delle sezioni che lo compongono e va valorizzata ciascuna delle celle editabili e/o con menù a tendina, anche in caso di risposta negativa o in mancanza dell'esercizio della funzione. In queste ultime ipotesi, le celle vanno comunque valorizzate con l'opzione "NO", oppure con il numero "0", qualora sia richiesto il dato numerico.

5. **Utilizzare solo ed esclusivamente il file nel formato originale** pubblicato sul sito della Corte dei conti senza apportare su di esso alcuna modifica e senza riprodurre il documento con azioni di copia/incolla, e provvedendo al **salvataggio nello stesso formato**. L'integrità del file garantisce il riversamento delle informazioni in un *database*, possibilità che verrebbe compromessa nel caso in cui venissero apportate modifiche o rimozioni di protezioni. Si raccomanda, pertanto, di compilare tale schema nelle sole celle editabili e con menù a tendina, secondo le indicazioni e avvertenze predisposte. **Non inviare il file in formato immagine o pdf.**

**ANAGRAFICA ENTE**

<b>CODICE ISTAT</b>	060074
<b>REGIONE</b>	Lazio
<b>PROVINCIA (SIGLA)</b>	Frosinone
<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	SORA
<b>TIPOLOGIA ENTE</b>	Comune

**1. CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

1.1. È stato istituito il controllo di regolarità amministrativa e contabile?

SI

1.2. Nel corso dell'esercizio sono stati acquisiti i pareri di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria, rispettivamente, su tutte le deliberazioni e le determinazioni comportanti spesa?

SI

1.3. Nelle ipotesi previste dall'art. 49 del Tuel, nel corso dell'esercizio sono state adottate delibere di Consiglio e di Giunta munite di parere di regolarità tecnica o contabile negativo?

NO

1.3.1 In caso di risposta affermativa, l'organo deliberante ha motivato le ragioni dello scostamento?

1.4. I dirigenti dei Servizi, nelle proposte di deliberazione, hanno relazionato in ordine ai riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, al fine di consentire al responsabile di ragioneria l'espressione del parere di regolarità contabile?

SI

1.5. Quale tecnica di campionamento probabilistico-statistico, opportunamente motivata, è stata adottata nel corso del 2016, per la scelta degli atti amministrativi da sottoporre al controllo successivo?

Casuale semplice

1.5.1 Nel caso in cui alla domanda 1.5 sia stata data la risposta: "altro" specificare

1.6. Fornire gli elementi informativi relativi al controllo di regolarità effettuato nel corso dell'esercizio considerato:

1.6.a. numero di atti esaminati:

111

1.6.b. numero di irregolarità rilevate:

16

1.6.c. numero di irregolarità sanate:

1

1.6.d. numero di report adottati:

2

1.6.e. numero del personale impiegato nel controllo di regolarità:

1.6.f. frequenza dei report:

Nel caso in cui alla domanda 1.6.f. sia stata data la risposta: "altro" specificare

1.6.g. destinatari dei report:

a. Responsabili dei servizi

b. Revisori dei conti

c. Organi di valutazione dei risultati dei dipendenti

d. Consiglio comunale

e. Altro (specificare)

1.7. In caso di riscontrate irregolarità sono state trasmesse ai responsabili dei servizi competenti le direttive alle quali conformarsi?

SI

1.8. Nel corso dell'esercizio di riferimento sono state effettuate ispezioni o indagini volte ad accertare la regolarità amministrativa e contabile dell'attività posta in essere da specifici uffici o servizi?

NO

1.9. Nel corso dell'esercizio di riferimento l'organo di controllo ha verificato le attestazioni concernenti i pagamenti tardivi secondo le modalità di cui all'art. 41 del d.l. n. 66/2014 - l. n. 89/2014?

SI

1.10. Sono state registrate criticità?

NO

In caso di risposta affermativa, indicare il grado di difficoltà incontrato

**2. CONTROLLO DI GESTIONE**

2.1. È stato istituito il controllo di gestione?

SI

2.2. In caso di risposta affermativa indicare:

2.2.a. numero di report previsti nei regolamenti dell'Ente

0

2.2.b. numero di report periodici prodotti nel 2016

2

2.3. numero di report ufficializzati nel corso del 2016 da delibere di Consiglio o di Giunta

0

2.4. numero delle azioni correttive poste in essere a seguito dei report nel corso del 2016 (tramite delibere di Consiglio o di Giunta)

0

2.5. grado di complessivo raggiungimento degli obiettivi

Medio

2.6. numero del personale medio impiegato presso l'Ufficio controllo di gestione nel 2016

2

2.7. numero di Indicatori elaborati per il 2016:

a) di efficacia

9

b) di efficienza

9

c) di economicità

9

2.8. L'ente si è dotato di un sistema di contabilità economica che consenta la misurazione dei costi e ricavi al fine di valutare l'efficienza dell'azione amministrativa?

SI

2.9. L'ente ha adottato il Piano dei conti integrato che, sulla base di criteri di contabilizzazione comuni, rileva le entrate e le spese sia in termini di contabilità finanziaria, che economico patrimoniale?

SI

Attenzione: La domanda seguente non è rivolta agli Enti che non erogano servizi a domanda individuale.

2.10. Indicare il tasso medio di copertura dei costi dei servizi dell'Ente nel 2016 (media semplice)

32

Attenzione: La domanda seguente non è rivolta agli Enti che non erogano servizi a domanda individuale.

2.11. Indicare la tipologia di servizio per il quale nel 2016 si è registrato:

a. il tasso di copertura più alto  
(es. Rifiuti, Servizio, Sociale, Scolastico ecc.)

Asilo Nido

b. il tasso di copertura più basso  
(es. Rifiuti, Servizio, Sociale, Scolastico ecc.)

Trasporto scolastico

2.12. Sono state registrate criticità?

NO

2.13. In caso di risposta affermativa, indicare il grado di difficoltà incontrato

**ANAGRAFICA ENTE**

<b>CODICE ISTAT</b>	060074
<b>REGIONE</b>	Lazio
<b>PROVINCIA (SIGLA)</b>	Frosinone
<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	SORA
<b>TIPOLOGIA ENTE</b>	Comune

**1. CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

1.1. È stato istituito il controllo di regolarità amministrativa e contabile?

1.2. Nel corso dell'esercizio sono stati acquisiti i pareri di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria, rispettivamente, su tutte le deliberazioni e le determinazioni comportanti spesa?

1.3. Nelle ipotesi previste dall'art. 49 del Tuel, nel corso dell'esercizio sono state adottate delibere di Consiglio e di Giunta munite di parere di regolarità tecnica o contabile negativo?

1.3.1 In caso di risposta affermativa, l'organo deliberante ha motivato le ragioni dello scostamento?

1.4. I dirigenti dei Servizi, nelle proposte di deliberazione, hanno relazionato in ordine ai riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, al fine di consentire al responsabile di ragioneria l'espressione del parere di regolarità contabile?

1.5. Quale tecnica di campionamento probabilistico-statistico, opportunamente motivata, è stata adottata nel corso del 2016, per la scelta degli atti amministrativi da sottoporre al controllo successivo?

1.5.1 Nel caso in cui alla domanda 1.5 sia stata data la risposta: "altro" specificare

1.6. Fornire gli elementi informativi relativi al controllo di regolarità effettuato nel corso dell'esercizio considerato:

1.6.a. numero di atti esaminati:	111
1.6.b. numero di irregolarità rilevate:	16
1.6.c. numero di irregolarità sanate:	
1.6.d. numero di report adottati:	1
1.6.e. numero del personale impiegato nel controllo di regolarità:	2

1.6.f. frequenza dei report:

Nel caso in cui alla domanda 1.6.f. sia stata data la risposta: "altro" specificare

1.6.g. destinatari dei report:	
a. Responsabili dei servizi	
b. Revisori dei conti	
c. Organi di valutazione dei risultati dei dipendenti	
d. Consiglio comunale	

e. Altro (specificare)

1.7. In caso di riscontrate irregolarità sono state trasmesse ai responsabili dei servizi competenti le direttive alle quali conformarsi?

1.8. Nel corso dell'esercizio di riferimento sono state effettuate ispezioni o indagini volte ad accertare la regolarità amministrativa e contabile dell'attività posta in essere da specifici uffici o servizi?

1.9. Nel corso dell'esercizio di riferimento l'organo di controllo ha verificato le attestazioni concernenti i pagamenti tardivi secondo le modalità di cui all'art. 41 del d.l. n. 66/2014 - l. n. 89/2014?

1.10. Sono state registrate criticità?

In caso di risposta affermativa, indicare il grado di difficoltà incontrato

**3. CONTROLLO STRATEGICO**

3.1. È stato istituito il controllo strategico?

3.2. In caso di risposta affermativa indicare:

3.2.a. numero di report periodici previsti nel regolamento dell'Ente

3.2.b. numero di report periodici prodotti nel 2016

3.3. numero di report ufficializzati nel corso del 2016 da delibere di Consiglio o di Giunta

3.4. numero di azioni correttive poste in essere attraverso i report nel corso del 2016 (tramite delibere di Consiglio o di Giunta)

3.5. numero del personale medio impiegato presso l'ufficio controllo strategico nel 2016

3.6. numero di indicatori elaborati per il 2016:

a) di "outcome"

b) di efficacia

c) di efficienza

3.7. percentuale media di raggiungimento degli obiettivi strategici per il 2016 (media semplice):

% 

3.8. quante deliberazioni di verifica circa lo stato di attuazione dei programmi sono state adottate nell'anno?

3.9. rispetto a quale dei seguenti parametri, l'organo d'indirizzo politico ha verificato lo stato d'attuazione dei programmi?

3.9.a. risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti

3.9.b. grado di assorbimento delle risorse rispetto ai risultati ottenuti

3.9.c. tempo di realizzazione rispetto alle previsioni

3.9.d. rispetto degli standard di qualità prefissati

3.9.e. impatti socio-economici dei programmi

3.10. Sono state registrate criticità?

3.10.1 In caso di risposta affermativa, indicare il grado di difficoltà incontrato

## 4. EQUILIBRI FINANZIARI

4.1. È stato istituito il controllo sugli equilibri finanziari?

SI

4.1.1. In caso di risposta affermativa il responsabile del servizio finanziario ha adottato linee di indirizzo e/o coordinamento per lo svolgimento dei controlli sugli equilibri finanziari?

SI

4.2. Quali dei seguenti soggetti sono stati attivamente coinvolti nel controllo degli equilibri finanziari di bilancio?

4.2.a. Organi di governo

SI

4.2.b. Direttore generale

nd

4.2.c. Segretario

SI

4.2.d. Responsabili dei servizi

SI

4.3. Indicare quanti report sono stati redatti sul controllo degli equilibri

uno

4.4. Il Consiglio è stato formalmente coinvolto nel controllo della salvaguardia degli equilibri finanziari di bilancio?

SI

*In caso di risposta affermativa:*

4.4.1. indicare con quale frequenza:

uno

4.5. Si sono rese necessarie misure per ripristinare l'equilibrio finanziario di bilancio?

4.5.a. della gestione di competenza

NO

4.5.b. della gestione dei residui

NO

4.5.c. della gestione di cassa

NO

4.6. Tra le misure per salvaguardare gli equilibri finanziari è stato previsto l'impiego della quota libera dell'avanzo di amministrazione ai sensi dell'art. 187, comma 2, lettera b) del TUEL?

NO

4.7. È stato verificato, in corso di esercizio, se il programma dei pagamenti sia compatibile con le disponibilità di cassa?

SI

4.8. In particolare, è stato applicato l'art. 183, comma 8, del TUEL, in ordine ai provvedimenti che comportano impegni di spesa adottati dal responsabile della spesa?

SI

4.9. Indicare se è stato controllato l'eventuale utilizzo dei fondi vincolati confluiti nella cassa, per esigenze correnti, ai sensi dell'art. 195 del TUEL

SI

4.10. Nel corso dell'esercizio considerato, sono state effettuate segnalazioni ai sensi dell'art.153, comma 6, del TUEL?

SI

4.11. In caso di risposta affermativa, tali segnalazioni hanno comportato l'intervento del Consiglio ai sensi dell'art. 193 del TUEL?

4.12. Sono state registrate criticità?

NO

4.12.1 In caso di risposta affermativa, indicare il grado di difficoltà incontrato





**6. CONTROLLO DI QUALITÀ DEI SERVIZI**

6.1. È stato istituito un sistema di controllo della qualità dei servizi erogati ?

Si

6.2. In caso di risposta affermativa indicare:

6.2.a. numero di report periodici previsti nel regolamento dell'Ente

0

6.2.b. numero di report periodici prodotti nel 2016

4

6.3. numero di report ufficializzati nel corso del 2016 da delibere di Consiglio o di Giunta

0

6.4. numero delle azioni correttive poste in essere a seguito dei report nel corso del 2016 (tramite delibere di Consiglio o di Giunta)

0

6.5. numero del personale medio impiegato presso l'ufficio controllo di qualità dei servizi nel 2016

2

6.6. tipologia di indicatori elaborati per il 2016:

- 6.6.a. accessibilità delle informazioni  
 6.6.b. tempestività tra richiesta ed erogazione  
 6.6.c. trasparenza su criteri e tempi di erogazione  
 6.6.d. trasparenza sui costi  
 6.6.e. trasparenza sulle responsabilità del servizio  
 6.6.f. correttezza con l'utenza  
 6.6.g. affidabilità del servizio  
 6.6.h. completezza del servizio  
 6.6.i. fissazione degli standard di qualità (Carta dei servizi)

NO
SI
SI
NO
SI
SI
SI
SI
NO

6.6.l. altro

6.7. Indicare con quale periodicità l'ente ha proceduto alla misurazione della soddisfazione degli utenti interni ed esterni

Annuale

6.7.1 In caso di risposta "altro" indicare la diversa periodicità

6.7.2. Indicare, altresì, se la misurazione è stata effettuata:

solo su alcuni

6.7.2.1 Nel caso in cui la misurazione sia effettuata solo su alcuni servizi indicare su quali

Servizi con rapporto con utenza

6.8. Sono state registrate criticità?

NO

6.8.1 In caso di risposta affermativa, indicare il grado di difficoltà incontrato

Luogo e data di compilazione:

Sora

li

06/07/17

Firma:

Il Sindaco

Nome

Roberto

Cognome

De Donatis

Recapito telefonico

.07768281

Indirizzo e.mail

sindaco@comune.sora.fr.it