

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.2

PRESA D'ATTO SUL VERBALE DEI CONTROLLI INTERNI

Cognome e Nome	Presente
1. BUZIO ADRIANO - Sindaco	No
2. CRESTANI PATRIZIA - Assessore	Sì
3. CAGNA LUCIANO - Assessore	Sì
Totale Presenti:	2
Totale Assenti:	1

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. CRESTANI PATRIZIA assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che il Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174, convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012 n. 213, all'art. 3 "Rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali", modifica l'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.), introducendo l'art. 147 bis che prevede, al secondo comma, una tipologia di controllo successivo di regolarità amministrativa da parte del Segretario Comunale;
- al fine di attivare il sistema dei controlli interni, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 16/02/2013, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il *Regolamento sui controlli interni*, che disciplina l'attività di controllo sulla regolarità amministrativa svolta in fase successiva dal Segretario Comunale;

Rilevato che l'art. 8 del Regolamento suddetto;

Esaminata il "Verbale di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile", che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

Ritenuto opportuno prendere atto di quanto sopra;

Dato atto che non viene acquisito il parere in ordine alla regolarità contabile poiché il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000

Visti:

- gli artt. 107, 147 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000;
- l'art. 3 del D.L. 174/2012;
- la L. 190/2012;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Decreto del Sindaco n. 7 del 18/06/2014 ad oggetto "Individuazione e nomina del segretario quale Responsabile in materia di prevenzione della corruzione";
- le Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 2 del 6/03/2013 e n. 8 del 20.04.2015 ;

Tutto ciò premesso,

DELIBERA

1. di prendere atto dell'allegato "Verbale di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile" effettuato dal Segretario Comunale ai sensi del Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 06.03.2013 modificato con deliberazione C.C. n. 8 del 20.04.2015;
2. di allegare il suddetto verbale al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che la presente determinazione pubblicata all'Albo Pretorio ai fini della generale conoscenza e pubblicata sul Portale del Comune di Curino nella sezione Amministrazione Trasparente;
4. di trasmettere la presente determinazione ai dirigenti e responsabili di servizi.

COMUNE DI CURINO

Fraz. San Martino n. 10 – 13865
Tel. 015 928107 – fax 015 928163
Cod. Fiscale 83000870028 - Partita IVA 00408240026
rag.curino@ptb.provincia.biella.it

Prot. n. 18

Curino, 08/01/2016

Al Sig. Sindaco
Adriano Buzio

Oggetto: Verbale di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

Premesso che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e 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.

Visto l'art. 147 - bis del D.lgs. 267/2000, introdotto dall'art. 3, co. 1, lett. d), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213., avente ad oggetto il Controllo di regolarità amministrativa e contabile ed in particolare i commi secondo e terzo che dispongono:

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

Richiamato il "Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni" approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 6 marzo 2013.

Visto in particolare l'art. 8 del suddetto Regolamento

Tutto ciò premesso si procede alla redazione del seguente verbale :

IL SEGRETARIO COMUNALE

ai sensi della normativa citata in premessa, dovranno essere esaminate le sottoindicate determinazioni/provvedimenti adottate nel II° semestre 2015 dai responsabili delle Area Finanziaria, Area Tecnica e Area Amministrazione Generale.

In primo luogo si procede all'estrazione casuale dei provvedimenti/determinazioni, predisposti dai Responsabili di Servizio che vengono sottoposti al controllo di cui in intestazione.

1. Determinazione n. 47 del 09.07.2015. "Acquisto di catrame a freddo per ripristino manto stradale – ordine Mepa n. 2240604 – impegno di spesa Cig. Z35155319E".
2. Determinazione n. 51 del 09.07.2015 "Sistemazione e stabilizzazione dello smottamento franoso di Frazione San Bonomio in Cantone Colma di Curino – Incarico per indagini geologiche – Impegno di spesa"
3. Determinazione n. 55 del 20.07.2015 "Stabilizzazione versanti e messa in sicurezza viabilità comunale nei Cantoni Bosi, Ortovivaro, Vivaro, ronco, Demarchi, Vergnago e minori – incarico per progettazione e direzione lavori e coordinamento sicurezza"
4. Determinazione n. 60 del 31.07.2015 "Lavori di regimazione acque in frazione San Nicolao - Impegno di spesa – Cig. Z0315A2A84"
5. Determinazione n. 61 del 25.08.2015 "Acquisto materiale di cancelleria per gli uffici comunali tramite Mepa – Cig. ZDE15C6F27 – Impegno di spesa"
6. Determinazione n. 66 del 3.09.2015 "Approvazione Ruolo di carico Tari anno 2015"
7. Determinazione n. 67 del 06.10.2015 "Approvazione rendiconto spese economali relative al III trimestre 2015"
8. Determinazione n. 69 del 07.10.2015 "Conservazione documenti informatici – incarico alla ditta Siscom – Impegno di spesa"
9. Determinazione n. 73 del 26.10.2015 "Liquidazione riversamento Tefa (tributo per l'esercizio defel unzioni di tutela ambientale) alla Provincia di Biella per incassi relativi all'anno 2014"
10. Determinazione n. 77 del 02.11.2015 "Tirocinio volontario – rimborso spese forfettario – impegno di spesa"
11. Determinazione n. 80 del 04.11.2015 "Gestione IVA 2016 – impegno di spesa in economia tramite Mepa – ditta Prisma DP di Borgosesia"
12. Determinazione n. 86 del 19.11.2015 "Corso telematico sui rischi della corruzione per i dipendenti della Pubblica Amministrazione – impegno di spesa"

ESAME A CAMPIONE CONTRATTI

1. Contratto – scrittura privata Comune di Curino – F.G. n. 213 del 26.10.2015 "Concessione di celletta ossaria trentennale San Nicolao fila n. 5 posto 9"
2. Contratto – scrittura privata Comune di Curino – G.A. n. 214 del 26.11.2015 "Concessione di area cimiteriale nel cimitero Frazione San Nicolao"
3. Contratto – scrittura privata Comune di Curino – R.P. n. 216 del 01.12.2015 "Concessione di celletta ossaria nel cimitero frazionale di Santa Maria"

CRITERI DI CONTROLLO

Il controllo ha avuto come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, delle norme regolamentari dell'Ente e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, del collegamento con gli obiettivi dell'Ente e delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi. In particolare l'attività di controllo ha fatto riferimento ai seguenti indicatori :

INDICATORI DI LEGITTIMITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE

1. RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI : l'atto rispetta la normativa ed i regolamenti comunali.
2. RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA : l'atto risulta pubblicato all'albo pretorio e/o nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente.
3. RISPETTO NORMATIVA PRIVACY : l'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

INDICATORE DI QUALITA' DELL'ATTO

1. QUALITA' : l'atto risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.
2. AFFIDABILITA' l'atto richiama correttamente gli atti precedenti, ed indicato il provvedimento attributivo (decreto sindacale) corretto della attribuzione della responsabilità d'Area
3. COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI : l'atto risulta conforme agli atti di programmazione

RISULTANZE DEL CONTROLLO

Le determinazioni/provvedimenti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un giudizio adeguato di regolarità amministrativa.

Da un controllo di carattere generale è emersa la conformità degli atti adottati alle previsioni normative ed in particolare :

- il rispetto della normativa e dei regolamenti comunali
- la pubblicazione all'albo pretorio *on line* e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale laddove richiesta negli atti indicati dall'art. 37 dlgs 13/2013
- la corretta e sintetica redazione dell'oggetto
- la leggibilità e chiarezza del documento
- la motivazione sufficiente (salvo quanto indicato nel in seguito)
- la coerenza del dispositivo con la parte narrativa
- l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa
- l'indicazione dei codici CIG.

Vi sono alcune osservazioni che devono servire da stimolo e di aiuto, per il miglioramento dell'attività amministrativa futura:

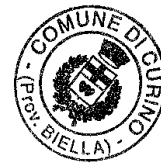
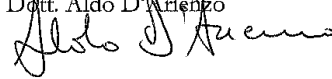
- Con riferimento agli ordini diretti di acquisto appare preferibile allegare copia della pagina web dell'ordine stesso con eventuale comparazione di altre offerte sempre tratte da Me.pa;
- Con riferimento alle determinazioni dell'Area Tecnica, esaminati i fascicoli in ragione dell'ordinato criterio di archiviazione (registro, faldoni e sottofascicoli) si è verificato, senza entrare nel merito delle determinazioni tecniche, la regolarità formale dei provvedimenti ivi esaminati che appare corretto anche se andrebbero implementati i riferimenti agli atti precedenti e alla normativa richiamata.
- Con riferimento alle determinazioni di cui sopra oltre ai corretti richiami agli artt. del TUEL posti prima della parte dispositiva che sono presenti, si consiglia il richiamo anche agli artt. della normativa interna di riferimento (reg. di contabilità laddove ancora compatibile con la disciplina statale sopravvenuta)

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

Ai fini di un utile confronto operativo, si richiama l'attenzione su alcune novità normative intervenute in questi ultimi mesi:

- 1) **Centrale Unica di Committenza:** si ricorda che dal 01.01.2016 il Comune di Curino può procedere all'acquisto di beni o all'affidamento di servizi e lavori fino a 40.000,00 Euro autonomamente, oltre tale soglia deve operare tramite CUC.

Il Segretario Comunale
Dott. Aldo D'Arienzo



Letto, confermato e sottoscritto
Il Presidente
F.to : CRESTANI PATRIZIA

Il Segretario Comunale
F.to : D'ARIENZO Dr. Aldo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 01/02/2016 al 16/02/2016
Curino, lì 01/02/2016

Il Segretario Comunale
F.to: D'ARIENZO Dr. Aldo

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

- ☐ Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Curino, lì _____

Il Segretario Comunale
F.to: D'ARIENZO Dr. Aldo

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

lì, _____

Il Segretario Comunale
D'ARIENZO Dr. Aldo

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 18-gen-2016

- ☐ Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)
- ☐ Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

Il Segretario Comunale
D'ARIENZO Dr. Aldo