



COMUNE DI VALGIOIE

PROVINCIA DI TORINO

Originale

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 2 DEL 08/02/2013

OGGETTO: REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI, EX DL 174/2012 - APPROVAZIONE ESEC. IMM.

L'anno **duemilatredici** addì **otto** del mese di **febbraio** alle ore **18:00** nella sede dell'Ente, previa notifica degli inviti personali avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunito l'Organo Deliberante **CONSIGLIO COMUNALE**.

Proceduto all'appello nominale risultano:

1. NAPOLI OSVALDO - Sindaco	Presente
2. ANSALDI GIOVANNI - Vice Sindaco	Presente
3. COLACICCO CATERINA - Consigliere	Presente
4. GHIA MARIA TERESA - Assessore	Presente
5. GIAI ARCOTA ALESSANDRO - Assessore	Assente
6. GIARDINO MAURIZIO ATTILIO - Consigliere (entra alle ore 18.05)	Presente
7. MARINELLO FEDERICO - Consigliere	Assente
8. PASSET GIORGIO - Consigliere	Presente
9. VAI LUIGI - Assessore	Presente
10. ANGELINO ANDREA - Consigliere	Presente
11. DEBERNARDI ENZO SECONDO - Consigliere	Presente
12. FIORE FULVIO - Consigliere	Presente
13. MORGANDO LETIZIA - Consigliere	Presente
Totale Presenti:	11
Totale Assenti:	2

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale **BIROLO dott. Gerardo** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Assume la Presidenza il Signor **NAPOLI OSVALDO** nella sua qualità di Sindaco e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica segnata all'ordine del giorno.

Il presidente mette in discussione il presente punto all'ordine del giorno.

Alle ore 18.05 entra il consigliere GIARDINO, il numero dei presenti è ora di 11

Su relazione del segretario generale

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione del proponente.

A seguito di approfondita discussione cui intervengono i seguenti consiglieri: FIORE, il quale dichiara quanto segue: *"dichiara di non partecipare al voto poiché questo regolamento non costituisce possibilità per i consiglieri di avere un controllo puntuale sugli atti previsti dal regolamento"*

Successivamente escono dall'aula i consiglieri FIORE, ANGELINO, DEBERNARDI, il numero dei presenti è ora di 8.

Il consigliere Morgando chiede che nel regolamento venga inserita una clausola in base alla quale l'attivazione dei controlli non deve comportare aggravio di spesa.

Vista la proposta di deliberazione redatta a cura dell'ufficio Segreteria, allegata alla presente, per farne parte integrante e sostanziale.

Visti i Pareri espressi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00, dai responsabili dei servizi, come da certificato allegato alla presente deliberazione:

- quanto alla regolarità TECNICA: FAVOREVOLE
- quanto alla regolarità CONTABILE: FAVOREVOLE

Con votazione espressa in forma palese da n. 8 presenti, di cui:

- favorevoli : 8, contrari: ==, astenuti: ==

DELIBERA

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto:

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI,
EX DL 174/2012 - APPROVAZIONE ESEC. IMM.**

Di dare atto che dall'attuazione del regolamento non deve derivare aggravio di spesa.

Di modificare il regolamento, aggiungendo all'art. 8, il seguente comma:

2. Dall'attuazione del presente regolamento non deve derivare aggravio di spesa.

Successivamente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Considerata l'urgenza di provvedere,

con separata votazione espressa in forma palese da n. 8 presenti, di cui:

- favorevoli : 8, contrari: ==, astenuti: ==

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 del D.Lgs. 267/00.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO:

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI, EX DL 174/2012 - APPROVAZIONE ESEC. IMM.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamati:

il D.Lgs. 30-7-1999 n. 286, rubricato "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59", per la parte applicabile agli enti locali;

il D.Lgs. 150 del 27-10-2009, rubricato "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, per la parte applicabile agli enti locali;

Visto il DL 174/2012 pubblicato in GU il 10-10-2012 ed entrato in vigore l'11-10-2012, convertito, con modificazioni, in legge 213 del 7-12-2012, con il quale sono state profondamente riviste le norme in materia di controlli interni, con la riscrittura degli artt. 147 e seg del D.Lgs. 267/00, come di seguito riportati:

147. Tipologia dei controlli interni

1. *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.*
2. *Il sistema di controllo interno è diretto a:*
 - a) *verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;*
 - b) *valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;*
 - c) *garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;*
 - d) *verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;*
 - e) *garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.*
3. *Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.*
4. *Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto*

legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

147-bis. Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

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.

147-ter. Controllo strategico

1. Per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, l'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici. L'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 può esercitare in forma associata la funzione di controllo strategico.

2. L'unità preposta al controllo strategico, che è posta sotto la direzione del direttore generale, laddove previsto, o del segretario comunale negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale, elabora rapporti periodici, da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

147-quater. Controlli sulle società partecipate non quotate.

1. L'ente locale definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale. Tali controlli sono esercitati dalle strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili.

2. Per l'attuazione di quanto previsto al comma 1 del presente articolo, l'amministrazione definisce preventivamente, in riferimento all'articolo 170, comma 6, gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

3. Sulla base delle informazioni di cui al comma 2, l'ente locale effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

4. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.

5. Le disposizioni del presente articolo si applicano agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015. Le disposizioni del presente articolo non si applicano alle società quotate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. A tal fine, per società quotate partecipate dagli enti di cui al presente articolo si intendono le società emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati.

147-quinquies. Controllo sugli equilibri finanziari.

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del direttore generale, ove previsto, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

Richiamato altresì il contenuto dell'art. 148, (articolo così sostituito dall'art. 3, comma 1, lettera e), legge n. 213 del 2012), rubricato "**Controlli esterni**", ai sensi del quale:

1. Le sezioni regionali della Corte dei conti verificano, con cadenza semestrale, la legittimità e la regolarità delle gestioni, nonché il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio di ciascun ente locale. A tale fine, il sindaco, relativamente ai comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, o il presidente della provincia, avvalendosi del direttore generale, quando presente, o del segretario negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei conti entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione; il referto è, altresì, inviato al presidente del consiglio comunale o provinciale.

...omissis...

4. In caso di rilevata assenza o inadeguatezza degli strumenti e delle metodologie di cui al secondo periodo del comma 1 del presente articolo, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, e successive modificazioni, e dai commi 5 e 5-bis dell'articolo 248 del presente testo unico, le sezioni giurisdizionali regionali della Corte dei conti irrogano agli amministratori responsabili la condanna ad una sanzione pecuniaria da un minimo di cinque fino ad un massimo di venti volte la retribuzione mensile lorda dovuta al momento di commissione della violazione.

Richiamato il DL 174/2012 art. 3, comma 2, ai sensi del quale gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del

presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'articolo 141 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni.

Visto l'art. 3 della legge 241/90 ai sensi del quale la motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

Vista la bozza di regolamento predisposto dal segretario generale, allegato alla presente sub lettera A.

Visti i pareri espressi dai responsabili del servizio in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 del dlgs 267/00

Visto l'art. 42 del dlgs 267/00 circa le competenze del consiglio comunale.

Con votazione espressa in forma palese da n. _____ votanti, di cui;
favorevoli: _____, astenuti: _____, contrari: _____

DELIBERA

1. di approvare il regolamento comunale per i "Controlli interni" di cui all'allegato A della presente deliberazione.
2. di pubblicare il presente regolamento all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi.
3. di dare atto che il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
4. di comunicare l'approvazione del presente regolamento alla prefettura di Torino e alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti Piemonte.
5. di dichiarare la presente immediatamente eseguibile

PARERI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

ai sensi e per gli effetti dall'art. 49 del d.lgs. 267/00 sulla proposta di deliberazione

AVENTE AD OGGETTO:

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI, EX DL 174/2012 - APPROVAZIONE

vengono espressi i seguenti pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile

QUANTO ALLA REGOLARITA' TECNICA: FAVOREVOLE

Il responsabile dell'Ufficio
Segreteria
BIROLO Gerardo

QUANTO ALLA REGOLARITA' CONTABILE: FAVOREVOLE

Assunto impegno n. _____ del _____

Il responsabile del servizio finanziario
ZUCCA Monia

VISTO, L'ASSESSORE PROPONENTE _____

COMUNE DI VALGIOIE
REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA
DEI CONTROLLI INTERNI

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità e Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina - in coordinamento con i Regolamenti di contabilità, di organizzazione degli Uffici, del sistema di valutazione, e con lo Statuto Comunale - il funzionamento del sistema dei controlli interni, secondo quanto stabilito dal D.L n. 174 del 10 ottobre 2012, come convertito con modificazioni in Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Art. 2

Sistema dei Controlli Interni

1. Il Comune istituisce il sistema dei controlli interni strutturato in:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
 - c) controllo sugli equilibri finanziari. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario Generale e dei Responsabili di Servizio, secondo le rispettive responsabilità. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità.
2. Le attività di controllo sono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo informatico.
3. Le funzioni d'indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente, dal Segretario Generale che a tal fine acquisisce informazioni, dati e documentazione dagli Uffici avvalendosi dell'Ufficio di cui all'art. 3, comma 2 del presente Regolamento.
4. La Conferenza dei Responsabili di Servizio è il luogo in cui le informazioni acquisite nell'ambito dei controlli interni sono analizzate anche al fine di imprimere unitarietà all'azione di controllo e indirizzare l'attività dell'Ente ad un'azione efficace, efficiente, economica e rispondente alla normativa.
5. Il sistema dei controlli non deve assumere carattere di autoreferenzialità né costituire un appesantimento del procedimento.
6. Il sistema dei controlli interni deve perseguire i seguenti obiettivi:
 - Efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - Raggiungimento degli obiettivi programmati;
 - Affidabilità delle informazioni e dei bilanci;
 - Equilibri di bilancio;
 - Salvaguardia del patrimonio;
 - Conformità alle leggi e ai regolamenti

 1

TITOLO II CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 3

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella **fase preventiva** della formazione delle deliberazioni, dal Responsabile del servizio competente ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva sugli atti che non siano di competenza degli organi di governo è esercitato dal Responsabile del Servizio titolare di posizione organizzativa, il quale, attraverso la stessa adozione dell'atto, garantisce la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'atto adottato e del procedimento a questo presupposto.

Il controllo preventivo sui provvedimenti sindacali è assicurato dal parere preventivo del Responsabile del servizio competente per materia.

Il Controllo di regolarità contabile è effettuato dal Responsabile del servizio finanziario sulle determinazioni, deliberazioni e sui certificati di pagamento ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e/o del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, **nella fase successiva** sotto la direzione del Segretario Generale, con la collaborazione di apposito ufficio comunale.

Sono soggette al controllo successivo, nelle misure percentuali indicate:

- le determinazioni di impegno di spesa, 20 %
- i contratti, 20 %
- gli altri atti amministrativi, 10 % delle seguenti tipologie: Autorizzazioni, concessioni, provvedimenti autorizzativi in materia urbanistica ed edilizia, erogazione di vantaggi economici.

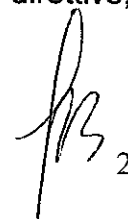
scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, garantendo che vengano comunque estratti atti di provenienza di ciascun servizio del comune.

Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse. Per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa potrà essere predisposta, apposita/e griglia/e di valutazione.

3. Il controllo di cui al comma 2 è svolto anche nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.

4. Il controllo di cui al comma 2, si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale Responsabili di servizio Titolari di P.O. (Posizione Organizzativa), sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, della propria attività.

5. La struttura operativa a supporto del Segretario Generale predispone, con cadenza semestrale, un report. Il report, contiene informazioni di tipo statistico sul numero e tipologia di atti esaminati e sulle irregolarità riscontrate, l'analisi e valutazione dei risultati, nonché la proposta di adeguate azioni correttive (chiarimenti, circolari e direttive, modifiche regolamentari, interventi formativi ecc.);



6. Entro il 31 gennaio di ogni anno, la struttura operativa a supporto del Segretario Generale, qualora istituita, od il segretario stesso, elabora una relazione sull'attività di controllo svolta nell'anno precedente. La relazione può contenere anche suggerimenti e proposte operative finalizzate a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'Ente, proponendo anche modifiche regolamentari, procedurali o di prassi.
7. I report di cui al comma 5 sono trasmessi ai Responsabili, al Revisore, alla Giunta, e all'Organismo Indipendente di Valutazione/nucleo di valutazione, come documenti utili per la valutazione, ai revisori dei conti.
8. La relazione di cui al comma 6 è trasmessa al Consiglio Comunale.

Articolo 4

Modalità ed esito del controllo di regolarità in fase successiva

1. Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva viene effettuato sulla base dei parametri di riferimento contenuti nell'articolo 5.
2. Al fine di consentire un controllo costruttivo, la struttura competente può richiedere spiegazioni e chiarimenti in ordine all'atto adottato.
3. Per ogni determinazione controllata viene compilata una scheda riepilogativa che contiene l'esito del controllo, gli eventuali rilievi, raccomandazioni, proposte nonché le direttive cui conformarsi.
4. Le schede che contengono l'esito del controllo vengono trasmesse al soggetto che ha adottato la determinazione controllata.
5. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da cause di nullità o da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, si procede alla segnalazione tempestiva nei confronti del soggetto che ha adottato la determinazione controllata, affinché proceda, senza indugio, a valutare la sussistenza dei presupposti per procedere in autotutela, impartendo le opportune direttive cui conformarsi.
6. Il controllo di regolarità amministrativa non produce alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia dell'atto sottoposto a controllo. Ove il Responsabile titolare di P.O., nell'ambito della propria competenza, ritenga di non conformarsi alle direttive/indicazioni di cui sopra, dovrà darne adeguata motivazione tramite formale risposta alle indicazioni/direttive di cui al comma 3 del presente articolo.
7. La risposta di cui al comma precedente viene trasmessa al nucleo/OIV come documento utile per la valutazione.

Articolo 5

Parametri di riferimento

1. Ai fini dello svolgimento del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, la verifica circa la legittimità, la regolarità e la correttezza degli atti e dell'attività è svolta, tenendo conto anche delle risultanze della legge 190/2012 (legge anticorruzione), facendo riferimento a:
 - normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
 - normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
 - normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
 - normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
 - sussistenza di cause di nullità;
 - sussistenza di vizi di legittimità;



- correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento;
- verifica dei rapporti esistenti tra l'amministrazione e i soggetti con la quale si stipulano contratti, o siano interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione, o erogazione di vantaggi economici.

TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 6

Il Controllo di Gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità e dagli artt. 196 e segg. del dlgs 267/00.

TITOLO IV CONTROLLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 7

Controllo equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio economico-finanziario e mediante la vigilanza del Collegio dei revisori dei conti.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari prevede il coinvolgimento attivo del Consiglio comunale, della Giunta comunale, del Segretario Generale e dei Responsabili titolari di Posizione Organizzativa, secondo le rispettive responsabilità.
3. Le modalità di esercizio del controllo sugli equilibri finanziari sono disciplinate nel Regolamento di contabilità, integrato con le seguenti disposizioni.
4. Il responsabile del servizio finanziario, entro il mese di maggio, e successivamente entro il mese di settembre, presenta alla giunta una relazione circa il permanere degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione residui, e della gestione di cassa. La giunta comunale, prendendo atto della situazione adotterà gli opportuni interventi correttivi per mantenere l'equilibrio finanziario della gestione.

TITOLO V NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 8 – Norme finali e transitorie

1. Si intendono abrogate tutte le norme dei Regolamenti dell'Ente che siano incompatibili con le disposizioni del presente Regolamento, nonché tutte quelle che pur disciplinando il funzionamento del sistema dei controlli interni non abbiano collocazione nei Regolamenti richiamati dall'art.1.
2. Dall'attuazione del presente regolamento non deve derivare aggravio di spesa.



Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
NAPOLI OSVALDO

IL SEGRETARIO COMUNALE
BIOLO dott. Gerardo

n. reg. pub. 47

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

La deliberazione n. **2** del **2013** è pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 18-2-2013.

Valgioie, li 18-2-2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
BIOLO dott. Gerardo

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva in data: 8-2-2013

- A) - Per la scadenza dei 10 giorni dalla pubblicazione senza opposizione.
- ☒ B) 8-2-2013 - In quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 - comma 4 del TUEL N. 267/2000).

Valgioie, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
BIOLO dott. Gerardo



COMUNE DI VALGIOIE

PROVINCIA DI TORINO

Copia

Determinazione Area AMMINISTRATIVA

n. 8 del 27/02/2015

Oggetto:

DETERMINAZIONE ORGANIZZATIVA - PRIME DISPOSIZIONI SUI CONTROLLI INTERNI E IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA.

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la legge 190/2012 relativa alle norme in materia di lotta alla corruzione;
visto il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) approvato con delibera della giunta 32 del 20-10-2014;
visto il dlgs 33/2013 norme in materia di trasparenza della pubblica amministrazione;
visto il Programma triennale trasparenza e integrità (PTTI) approvato con delibera della giunta 31 del 20-10-2014
visto il delgs 267/00 art. 147 e segg. relativi ai controlli interni di regolarità amministrativa;
visto il regolamento per il controllo interno approvato dal consiglio 2 del 8-2-2013.

Considerato che occorre impartire agli uffici comunali disposizioni relative le modalità operative per dar corso al controllo amministrativo e per garantire le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

ADOTTA LA SEGUENTE DIRETTIVA

1. PAGAMENTI

Tutti i pagamenti dell'ente, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge o da atti generali dell'amministrazione, devono essere effettuati in forza di atto di liquidazione espresso, determinazione (DT) o atto equipollente a firma del responsabile del servizio o del segretario comunale in via sostitutiva.

I pagamenti degli stipendi per la parte fissa e ricorrente sono effettuati senza specifico atto di liquidazione di spesa, in forza di ruolini matricolari o di carico. Sono oggetto di liquidazione espressa le somme corrisposte a titolo accessorio e variabile.

Gli atti di liquidazione devono accertare la regolarità della prestazione effettuata e del titolo in pagamento, anche ai fini fiscali, e sono messi in pagamento dal servizio finanziario secondo l'ordine cronologico di adozione.

Sulle Determinazioni di liquidazione o atto equipollente, è annotato a cura del servizio finanziario il numero di mandato.

Le fatture o gli altri titoli idonei a giustificare il pagamento, sono registrati al protocollo generale immediatamente e in ordine cronologico di arrivo, e sono posti in liquidazione dai responsabili in ordine di protocollo.

Qualora l'Amministrazione o il segretario intendano dettare regole diverse provvederanno con ordine di servizio, scritto e motivato, debitamente protocollato, diretto al responsabile del servizio o al ragioniere comunale.

Ogni pagamento difforme dai presenti criteri e non congruamente motivato costituisce illecito disciplinare e violazione ai doveri imposti dalla legge e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Fino a diversa disposizione, tutti gli atti di spesa (impegni e liquidazioni) successivamente al passaggio in ragioneria e prima della loro pubblicazione all'albo pretorio, sono sottoposti al segretario generale per la verifica di regolarità formale.

In particolare il segretario verificherà la regolarità degli atti sotto i seguenti profili:

- Sottoscrizione dal responsabile del servizio competente;
- Registrazione sull'atto dell'impegno di spesa o del mandato di pagamento;
- Dichiarazione di aver adempiuto alle formalità di pubblicazione dei contratti di lavori servizi e forniture superiori a 1.000 euro.
- Presenza del CIG per i pagamenti sottoposti alla tracciabilità di cui alla legge 136/2010.

Successivamente alla pubblicazione e con le periodicità del regolamento il segretario provvederà alla verifica a campione.

3. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.

Ogni **conferimento di incarico amministrativo** di vertice (incarico gestionale o di responsabilità di servizio, es. ex art. 110 TUEL) o di **consulenza** (es. collaborazione ex art. 7 del dlgs 165/01), ovvero **attribuzione di beneficio o vantaggio economico** (di cui alla legge 241/90, art. 12) concesso a privati, singoli o associati, o imprese, non costituenti contratto pubblico (di lavori servizi o forniture), è soggetto a pubblicità mediante pubblicazione presso l'albo pretorio e nelle apposite sezioni del "amministrazione trasparente", dell'atto di incarico o di attribuzione.

A tal fine gli uffici procederanno mediante adozione di apposito atto con le procedure specifiche del programma di gestione delle delibere/determine, ovvero mediante pubblicazione dell'atto protocollato.

Sono **oggetto specifico di pubblicazione, e devono essere assunti con determinazione, i provvedimenti conclusivi dei seguenti procedimenti:**

- Concessione di utilizzo di beni pubblici a privati, associazioni o imprese, con o senza corrispettivo economico a loro carico
- Accordi di qualunque genere raggiunti con privati singoli o associati

Relativamente alla **pubblicazione dei contratti pubblici** di lavori, servizi e forniture, l'ufficio procederà alla pubblicazione nella apposita sezione del programma di gestione, delle seguenti informazioni, dandone atto nella parte dispositiva della determinazione:

- la struttura proponente;

- l'oggetto del contratto;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura (se previsti);
- l'importo di aggiudicazione (al netto dell'IVA);
- l'importo delle somme liquidate (oggetto di processo automatizzato);
- codice identificativo C.I.G

A tal fine e a cura del responsabile del procedimento dovrà essere compilata l'apposita sezione del software gestionale con specificazione delle informazioni rilevanti. In mancanza non si darà corso alla pubblicazione.

Le determine di liquidazione, ferma restando la pubblicazione all'albo pretorio, NON sono oggetto di pubblicazione nella sezione contratti pubblici; l'aggiornamento dei dati impegnati e liquidati è svolto con processo automatizzato.

Il responsabile della prevenzione della corruzione
e della trasparenza
Il segretario generale
Birolo Gerardo

n. reg. Pubbl. **29**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale, si certifica che la presente determinazione n. **8** del **2015** è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune a decorrere dal **03/03/2015** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi

Il Messo comunale

IL SEGRETARIO COMUNALE

BIROLO dott. Gerardo

Valgioie, li _____

La presente è copia conforme ad uso amministrativo

IL SEGRETARIO COMUNALE

Valgioie, li _____