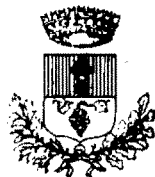


1192

COPIA



COMUNE DI NEGRAR

Provincia di Verona

Settore Amministrativo - Determinazione Servizio Segreteria

Numero 20 Del 26-08-13 - Reg. Generale 420

Oggetto:

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI - CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA-CONTABILE. PROVVEDIMENTI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

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 Generale;
- al fine di attivare il sistema dei controlli interni, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 27/02/2013, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il *Regolamento sui controlli interni*, che, all'art. 3, disciplina l'attività di controllo sulla regolarità amministrativa svolta in fase successiva dal Segretario Generale;

Rilevato che l'art. 3 del Regolamento suddetto prevede che:

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato sotto la direzione del Segretario Generale.

Sono oggetto di controllo:

- le determinazioni di impegno di spesa;
- gli atti di accertamento di entrata;
- i contratti;
- gli altri atti amministrativi quali deliberazioni della Giunta e del Consiglio e le Ordinanze del Sindaco.

Il Segretario Generale, avvalendosi dei propri uffici, effettua il controllo amministrativo a campione sulle determinazioni dirigenziali, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di liquidazione della spesa, sui contratti, sulle deliberazioni degli Organi Collegiali e sulle Ordinanze del Sindaco.

Tale controllo, di carattere “successivo”, viene esercitato seguendo tecniche di campionamento sulle determinazioni dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi, sui contratti, sulle deliberazioni degli Organi collegiali, sulle Ordinanze del Sindaco e dei Responsabili/Dirigenti nonché sugli atti di accertamento di entrata e sugli atti di liquidazione della spesa, in collaborazione con il Responsabile della Struttura Servizi Finanziari che attraverso i suoi Uffici detiene complessivamente l’andamento di questi dati.

Dei risultati emersi viene stilata un’apposita relazione semestrale, contenente osservazioni, suggerimenti e proposte migliorative da seguire a firma del Segretario Generale e vistata dal Dirigente responsabile del Servizio Finanziario.

Tale relazione è inviata dal Segretario Generale al Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori, ai Responsabili dei Servizi e alla Corte dei Conti.

Ritenuto opportuno che il Segretario Generale individui preventivamente, con propria determinazione, la percentuale degli atti di ciascuna tipologia da sottoporre a controllo, da estrarre casualmente attraverso metodologie informatizzate;

Ritenuto di stabilire che il controllo interno successivo avvenga per il 5% degli atti oggetto di controllo sopra indicati;

Dato atto che l’attività di controllo successivo in argomento verrà espletata procedendo a verifica circa la legittimità, la regolarità e la correttezza degli atti, facendo riferimento agli elementi di cui all’art. 3, comma 3, del Regolamento citato;

Considerato che si rende necessario disciplinare le modalità del suddetto controllo, le cui risultanze saranno trasmesse e valutate conformemente a quanto previsto dall’art. 3, comma 5, del Regolamento in oggetto;

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 Regolamento sui controlli interni;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 28/02/2013 ad oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DEL D.L. N.179/2012 CONVERTITO CON MODIFICHE IN LEGGE N.221/2012.;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 27/02/2013 ad oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI.;

DETERMINA

Per i motivi esplicitati in narrativa e qui richiamati,

- di sottoporre a controllo il 5% degli atti di ciascuna seguente tipologia: determinazioni dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi, contratti, deliberazioni degli Organi collegiali, Ordinanze del Sindaco e dei Responsabili/Dirigenti, atti di accertamento di entrata e atti di liquidazione della spesa;
- di stabilire che i suddetti atti saranno estratti casualmente attraverso metodologie informatizzate;
- di affidare al Servizio Segreteria il compito di procedere all'estrazione semestrale degli atti suddetti, che dovranno essere successivamente e tempestivamente trasmessi al Segretario;
- di sottoporre a controllo tutte le determinazioni di impegno relative ad affidamento di appalti di lavori, beni e servizi sopra la soglia comunitaria, che dovranno essere successivamente e tempestivamente trasmessi al Segretario;
- di stabilire che l'attività di controllo sulla regolarità amministrativa degli atti sopra citati viene svolta sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario Generale, in collaborazione con l'ufficio Segreteria;
- di stabilire che, in aggiunta al personale suddetto, il Segretario Generale potrà avvalersi delle strutture e delle professionalità interne di qualsiasi ufficio ritenute all'occorrenza necessarie per l'esercizio della sua funzione;
- di dare atto che la presente determinazione sarà affissa all'Albo Pretorio ai fini della generale conoscenza e pubblicata sul Portale del Comune di Negrar nella sezione Amministrazione Trasparente;
- di trasmettere la presente determinazione ai dirigenti e responsabili di servizi.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to DOTT. GUGOLE GINO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

19 SET. 2013

Copia della presente determinazione verrà affissa all'albo pretorio il giorno _____
e vi rimarrà per la durata di 15 giorni consecutivi.



IL MESSO COMUNALE

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo

Negrar, li 19/09/2013

L'INCARICATO

