



COPIA

COMUNE PONTE DI PIAVE
Provincia di Treviso

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 121 del 19/09/2017

OGGETTO:

REFERTO SUI CONTROLLI INTERNI AL 31/12/2016.

L'anno duemiladiciassette addì diciannove del mese di Settembre alle ore 19:15 presso la Residenza Municipale, per determinazione del Sindaco si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

Nome	Incarico	Presente	Assente
ROMA PAOLA	Sindaco	X	
BOER SILVANA	Assessore	X	
PICCO STEFANO	Assessore	X	
MORO STEFANIA	Assessore	X	
MORICI SANTE	Assessore	X	

Partecipa alla seduta il Dott.ssa DOMENICA MACCARRONE, Segretario Comunale.

La Dott.ssa **ROMA PAOLA**, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che l'art. 147 comma 1 del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.i. stabilisce "Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrative e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa";
- l'art. 147 bis stabilisce : "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.

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.

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".

Dato atto che il regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione C.C. n. 40 del 21.12.2012, all'art.4, stabilisce quanto segue: "1. Sotto la direzione del Segretario comunale, l'unità di controllo con cadenza almeno semestrale, provveda al controllo successivo secondo un programma di attività.

La selezione è casuale ed effettuata con sorteggio nella misura stabilita dall'unità di controllo in rapporto alla tipologia degli atti e delle criticità emerse.

Il controllo sulle determinazioni di impegni di spesa comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista.

Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda secondo il modulo contenuto nella metodologia, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate, e dell'esito delle stesse.

Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel proseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, il Segretario comunale informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità."

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n° 127 del 31.10.2013 all'oggetto "Approvazione metodologia sui controlli interni" che prevede un sistema di controlli interni diretto a realizzare :

A. Il controllo di regolarità amministrativa (preventivo e successivo) e di regolarità contabile (preventivo)

B. Il controllo di gestione

C. Il controllo sugli equilibri finanziari

Rilevato che, sulla base della normativa legislativa e regolamentare sopra indicata, l'Unità di Controllo, sotto la direzione del Segretario Comunale, dott.ssa Domenica Maccarrone,

- ha provveduto nella seduta del 14/06/2016 alla attività di controllo degli atti emessi dal 01/01/2016 al 31/05/2016 (deliberazioni di Giunta Comunale e deliberazioni del Consiglio Comunale)

- ha provveduto nella seduta del 25.01.2017 alla selezione degli atti da sottoporre e verifica del tipo di controllo da effettuare;

- a dare atto, a conclusione della attività di controllo della regolarità amministrativa, della inesistenza di elementi di criticità rispetto ai quali proporre correttivi e/o miglioramenti;

Considerato altresì che il Responsabile del Servizio Finanziario, in relazione a quanto previsto dalla suddetta metodologia, ha provveduto ad elaborare il "Controllo di Gestione" e il "Controllo sugli equilibri finanziari" relativamente all'esercizio 2016, comprensiva della verifica degli equilibri finanziari e patrimoniali degli organismi partecipati (anno di riferimento 2016);

Visti i pareri tecnico e contabile favorevoli, resi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1. di prendere atto della relazione sui controlli interni effettuata dall'Unità di Controllo, secondo gli indirizzi della metodologia approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 127 del 31/10/2013, depositata presso l'Ufficio Ragioneria;
2. di trasmettere copia delle risultanze del controllo amministrativo e contabile di cui al Regolamento sui Controlli Interni, ai Responsabili dei Servizi interessati, all'Organo di Revisione Contabile, all'Organismo di valutazione e messa a disposizione del Consiglio comunale;

La presente deliberazione viene dichiarata, con votazione unanime favorevole, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

F.to IL SINDACO
Paola Roma

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE
Domenica Maccarrone

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49 D. Lgs. n. 267/2000)

Regolarità Tecnica: Parere FAVOREVOLE

Li, 19/09/2017

F.to Il Responsabile del Servizio
RAG. DE GIORGIO FIORENZA

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE (art. 49 D. Lgs. n. 267/2000)

Regolarità Contabile: Parere FAVOREVOLE

Li, 19/09/2017

F.to Il Responsabile del Servizio
RAG. DE GIORGIO FIORENZA

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(art. 124 comma 1 e art. 125 D. Lgs. 267/2000)**

N. Reg. _____

Si certifica che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Si dà atto che dell'adozione del presente verbale viene data comunicazione, contestualmente alla pubblicazione, ai Capigruppo consiliari.

Addì,

F.to Il Segretario Comunale
Dott.ssa Domenica Maccarrone

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134 D. Lgs. 267/2000)**

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione

E' DIVENUTA ESECUTIVA in data _____

decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134, 3° comma, D. Lgs. N. 267/2000)

Li,

F. to Il Segretario Comunale
Dott.ssa Domenica Maccarrone

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Ponte di Piave, li

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Domenica Maccarrone