



COPIA

COMUNE DI BALZOLA
Provincia di Alessandria

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 12**

**OGGETTO: PRESA D'ATTO DEI CONTROLLI SUCCESSIVI DI
REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE -
ANNO 2013 -**

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI** addì **OTTO** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **11.30** nella sala delle riunioni.

Esaurite le formalità prescritte dal vigente Statuto, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Fatto l'appello risultano:

N° ORDINE	COGNOME E NOME		PRESENTI	ASSENTI
1	BERGOGLIO GIANFRANCO	SINDACO	SI	
2	TORRIANO MARCO	VICE SINDACO	SI	
3	COSTANZO ENRICO	ASSESSORE	SI	
4	RASCA DANIELA	ASSESSORE	SI	

Con l'intervento e l'opera del dott. Alberto Zurlo **SEGRETARIO COMUNALE**.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor **BERGOGLIO Gianfranco**, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- l'art. 147 comma 1 del dec. lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.i. in base al quale "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";

- l'art. 147 bis in base al quale: *"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";

Visto il regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione C.C. n. 2 del 21.03.2013, che all'art. 11, rubricato "Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile", disciplina le modalità di svolgimento di tale tipologia di controllo:

Riscontrato che in conformità alla normativa legislativa e regolamentare sopra richiamata, il Segretario comunale, ha provveduto in data 04.02.2014, alla presenza dell'istruttore amministrativo Rag.ra Paola Buffa, all'estrazione a sorte dei provvedimenti oggetto di controllo, redigendo apposito relativo verbale, prot. n. 330, che è stato trasmesso, oltre agli organi istituzionali dell'ente, ai Responsabili di Servizio e al Revisore dei Conti;

Precisato che la finalità del controllo successivo di regolarità amministrativa è quella di monitorare l'adeguatezza dei processi attivati nell'Ente, con l'intento di determinare un miglioramento complessivo dell'azione amministrativa. Il controllo comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'Ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, verifica la correttezza formale nella redazione degli atti, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, l'avvenuta pubblicazione dei provvedimenti, se prevista, in ottemperanza alle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013.

Riscontrato che nel dettaglio il controllo di regolarità amministrativa è avvenuto verificando i seguenti elementi analitici:

a) rispetto delle leggi, con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo (presenza/assenza degli elementi essenziali dell'atto amministrativo, che indicano la sussistenza dei requisiti di fatto e di diritto, dei presupposti di legittimità, della competenza dell'organo procedente, della motivazione e della sua completezza, etc.);

b) rispetto delle norme, dei programmi e dei piani interni dell'Ente (Statuto, Regolamenti, direttive interne, indirizzi e programmi di governo dell'Ente, PRO, etc.);

c) correttezza e regolarità delle procedure osservate (indicazione degli atti presupposti, indicazione dei nulla osta, pareri, assensi espressi da altro organi o enti o acquisiti in Conferenza dei servizi, indicazione degli accertamenti e delle verifiche istruttorie effettuati, etc.);

d) correttezza formale e sostanziale della redazione dell'atto (corretta impostazione della parte dispositiva dell'atto dalla quale emerge la volontà provvedimento, la scelta operata e la sua coerenza e logicità rispetto alle premesse, etc.).

PRESO ATTO del contenuto della nota del 04 febbraio prot. n. 330 relativa all'esito dei controlli espletati;

RISCONTRATA la regolarità formale degli atti analizzati e che pertanto i risultati del processo di campionamento risultano integralmente positivi sotto tutti i profili analizzati;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica dei responsabili dei servizi interessati ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 49 e 147 bis del d.lgs. 267 del 18,08,2000 e s.m.i.;

Ad unanimità di voti, espressi nei modi di legge

DELIBERA

1. di richiamare la narrativa di cui in premessa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di prendere atto del risultato dei controlli interni relativi all'anno 2013;
3. di pubblicare la presente deliberazione sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione amministrazione trasparente;
4. di trasmettere la presente ai responsabili dei servizi interessati

Successivamente,

ad unanimità di voti espressi nei modi di legge

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del dec. Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.

COMUNE DI BALZOLA
Provincia di Alessandria

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ART. 49 Decreto Legislativo n. 267/2000

Provveduto all'istruttoria della pratica di deliberazione;

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE alla proposta di adozione del provvedimento deliberativo ad oggetto **PRESA D'ATTO DEI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE** in ordine alla regolarità tecnica .

Balzola, lì 6/2/2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Gianfranco BERGOGLIO

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

ART. 49 Decreto Legislativo n. 267/2000

Provveduto all'istruttoria della pratica di deliberazione;

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE alla proposta di adozione del provvedimento deliberativo ad oggetto **PRESA D'ATTO DEI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE** in ordine alla regolarità contabile .

Balzola, lì 6/2/2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to ZURLO dott. Alberto



COMUNE DI BALZOLA

Prot. n. 330

BALZOLA, lì 4 febbraio 2014

**Ai Responsabili di Area
SEDE**

al Sindaco
via e-mail: sindaco@comune.balzola.al.it

al Capogruppo di maggioranza
Sig. Wander Gabban
SEDE

al Capogruppo di minoranza
Sig. Luigi Carturan

Al Revisore dei Conti
Dott.ssa Wilma Adele Mascarino
via e-mail: wilma.mascarino@tiscali.it

Al Nucleo di valutazione
Via e-mail info@unionecomunitrasturepo.it

alla Giunta
in persona del Presidente
SEDE

Oggetto: controllo successivo di regolarità amministrativo-contabile, ai sensi degli artt. 9 e 10 del Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 2 del 21.03.2013. Relazione sull'esito dei controlli interni - periodo 1° gennaio 2013 - 31 dicembre 2013. Verbale n. 1/2014

Il giorno 4.02.2014, alle ore 9:00, presso l'ufficio del Segretario comunale, in ottemperanza alle disposizioni contenute negli artt. 11 e ss del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 21/3/2013, si è riunito il nucleo deputato al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati dall'Ente al fine di comporre la relazione annuale che dia atto degli esiti dell'attività di controllo per l'anno 2013.

Il nucleo è formato dal Segretario comunale, dott. Alberto Zurlo, assistito nelle operazioni dall'Istruttore Amministrativo/Finanziario, rag. Paola Buffa.

Il controllo interno viene effettuato tenendo conto dei seguenti parametri:

a) rispetto delle leggi, con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo (presenza/assenza degli elementi essenziali dell'atto amministrativo, che indicano la sussistenza dei requisiti di

dell'atto amministrativo, che indicano la sussistenza dei requisiti di fatto e di diritto, dei presupposti di legittimità, della competenza dell'organo procedente, della motivazione e della sua completezza, etc.);

b) rispetto delle norme, dei programmi e dei piani interni dell'Ente (Statuto, Regolamenti, direttive interne, indirizzi e programmi di governo dell'Ente, PRO, etc.);

c) correttezza e regolarità delle procedure osservate (indicazione degli atti presupposti, indicazione dei nulla osta, pareri, assensi espressi da altro organi o enti o acquisiti in Conferenza dei servizi, indicazione degli accertamenti e delle verifiche istruttorie effettuati, etc.);

d) correttezza formale e sostanziale della redazione dell'atto (corretta impostazione della parte dispositiva dell'atto dalla quale emerga la volontà provvedimentale, la scelta operata e la sua coerenza e logicità rispetto alle premesse, etc.).

Il controllo a campione viene svolto mediante estrazione a sorte di foglietti numerati in relazione al numero di ciascuna tipologia di atto oggetto di controllo e riposti dentro un'urna.

L'esito dei controlli effettuati viene riassunto nel prospetto allegato sub "A" alla presente relazione.

Si dà atto, inoltre, che nel periodo di riferimento sono state approvate n. 87 delibere di Giunta e n. 33 delibere di Consiglio comunale.

Il controllo si chiude alle ore 10:30 dello stesso 23/01/2014.

All'esito dei controlli effettuati, si dà atto della regolarità formale, giuridica e contabile degli atti sottoposti a controllo.

Si rammenta che il sottoscritto, soggetto incaricato del controllo successivo, è anche il soggetto preposto ai controlli preventivi e concomitanti sugli atti in quanto ricopre oltre al ruolo di preposto ai Controlli Interni anche il Ruolo di Responsabile dell'Anticorruzione, di responsabile della trasparenza, oltre che il ruolo di responsabile dell'Ufficio Finanziario, il quale lo si rammenta è l'Ufficio preposto ad apporre il visto/parere di regolarità contabile su tutti gli atti di spesa dell'ente.

Si precisa inoltre che sono state attivate all'interno dell'ente tutte le garanzie volte all'ottemperanza della normativa vigente, anche se la concentrazione delle attività di controllo susseguente in capo a chi svolge un ruolo di controllo preventivo e concomitante sugli atti e procedimenti rappresenta, si ritiene, un vulnus del sistema che sarebbe il caso di attenuare attraverso altre forme di gestione dei controlli, come, ad esempio, attraverso l'implementazione del ruolo di controllo di organi esterni rispetto all'ente quale in particolare l'Unione dei Comuni di cui l'ente fa parte.

Si sottolinea quindi che, benché l'attività di controllo venga esercitata in modo imparziale e coerente con il ruolo ricoperto all'interno dell'ente, sarebbe opportuno che vengano presi adeguati provvedimenti affinché sia scisso il ruolo di controllore con quello di controllato.

IL SEGRETARIO

Dott. Alberto Turle

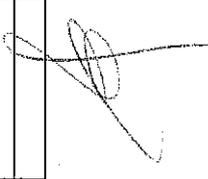
IL DIPENDENTE

rag. Paola Buffa

VERBALE N. 1 del 04/02/2014 – PERIODO 1° gennaio 2013 – 31 dicembre 2013
OGGETTO: TABELLA SULL'ESITO DEL CONTROLLO SUCCESSIVO SULLA REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE DEGLI
ATTI ADOTTATI:

AREA AMMINISTRATIVA – RESP. Gianfranco BERGOGLIO

TIPOLOGIA DI ATTO	N.TOTALE E ATTI ADOTTATI	N.TOTALE ATTI VERIFICATI	IDENTIFICATIVI O ATTO CONTROLLATO	PARAMETRO (a)	PARAMETRO (b)	PARAMETRO (c)	PARAMETRO (d)	ESITO CONTROLLO	EVENTUALI NOTE
Determine	177	10	n. 4 del 16/1/13 n. 31 del 20/3/13 n. 38 del 4/4/13 n. 58 del 23/5/13 n. 71 del 26/6/13 n. 86 del 18/7/13 n. 113 del 19/9/13 n. 124 del 10/10/13 n. 134 del 12/10/13 n. 159 del 2/12/13	CONFORME	CONFORME	CONFORME	CONFORME	SUPERATO	NESSUNA
Atti di liquidazione	115	10	n. 11 del 23/2/13 n. 16 del 23/2/13 n. 21 del 12/3/13 n. 43 del 11/4/13 n. 60 del 23/5/13 n. 73 del 29/6/13 n. 83 del 2/7/13 n. 89 del 18/7/13 n. 105 del 7/9/13 n. 127 del 12/10/13	CONFORME	CONFORME	CONFORME	CONFORME	SUPERATO	NESSUNA
Avvisi/Bandi	1	1	n. 93 del 29/7/2013	CONFORME	CONFORME	CONFORME	CONFORME	SUPERATO	NESSUNA
Contratti repertoriati	1	1	Rep. 2269 del 19/12/2013	CONFORME	CONFORME	CONFORME	CONFORME	SUPERATO	NESSUNA

Ordinanze	0	0	//	//	//	//	//	//	//	//
Prov. Autorizzatori	0	0	//	//	//	//	//	//	//	//
Bandi concorso	0	0	//	//	//	//	//	//	//	//

AREA TECNICA - RESP. GEOM. Livio DEBERNARDI

TIPOLOGI A DIATTO	N.TOTAL E ATTI ADOTTATI	N.TOTALE ATTI VERIFICATI	IDENTIFICATIVI O ATTO CONTROLLATO	PARAMETRI O a)	PARAMETRI O b)	PARAMETRI O c)	PARAMETRI O d)	ESITO CONTROLLATO	EVENTUALI NOTE
Determine	139	10	n. 1 DEL 19/1/13 n. 20 del 25/2/13 n. 48 del 25/5/13 n. 53 del 4/6/13 n. 58 del 11/6/13 n. 79 del 29/7/21 n. 108 del 16/10/13 n. 114 del 29/10/13 n. 125 del 9/12/13 n. 140 del 21/12/13	CONFORME	CONFORME	CONFORME	CONFORME	SUPERATO	NESSUNA
Atti di liquidazione	64	10	n. 12 del 14/2/13 n. 16 del 16/2/13 n. 28 del 3/4/13 n. 37 del 16/4/13 n. 54 del 7/6/13 n. 67 del 10/7/13 n. 85 del 2/9/13 n. 92 del 12/9/13 n. 109 del 16/10/13 n. 116 del 18/11/13	CONFORME	CONFORME	CONFORME	CONFORME	SUPERATO	NESSUNA



Avvisi/Bandi	0	0	//	//	//	//	//	//	//	//
Contratti repertoriati	0	0	//	//	//	//	//	//	//	//
Ordinanze	0	0	//	//	//	//	//	//	//	//
Prov. Autorizzatori	0	0	//	//	//	//	//	//	//	//
Bandi concorso	0	0	//	//	//	//	//	//	//	//

IL SEGRETARIO

Dott. Alberto Zurlo

IL STRUTTORE FINANZIARIO

rag. Paola Buffa

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to BERGOGLIO Gianfranco

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Alberto Zurlo

Copia conforme all'originale rilasciata in carta libera per uso amministrativo.

Lì 25/02/2014



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Alberto Zurlo

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico. (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69)

Lì 25/02/2014

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI
F.to Camilla GILARDINO

ESTREMI DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____ per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 134 - 3° comma - D. Lgs. n. 267/2000)

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi art. 134 - 4° comma - D. Lgs. n. 267/2000 .

Lì, 25/02/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Alberto Zurlo