



COMUNE DI BERTIOLO

PROVINCIA DI UDINE

Al Revisore del Conto
All'O.D.V.
Al T.P.O. Area Finanziaria
Al T.P.O. Area Tecnica

e p.c. Alla Giunta Comunale
Sede

COPIA

Prot. n. 3602

Bertiole, 27 maggio 2013

Provvedimento n. 3

OGGETTO: ATTO ORGANIZZATIVO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI INTERNI DI CUI ALLA LEGGE 213/2012.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che il D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 all'art. 3 ha modificato l'art. 147 del TUEL in materia di controlli interni;

Considerato che il 2° comma dell'art. 3 del D.L. 147/2012 obbliga gli enti locali ad attivare il sistema dei controlli interni con apposito Regolamento;

Tenuto conto che con deliberazione consiliare n. 2 del 18 febbraio 2013, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni così come previsto dalla normativa richiamata;

Dato atto che dell'avvenuta approvazione sono stati informati la Sezione controllo della Corte dei Conti del F.V.G. e la Direzione Regionale Autonomie Locali;

Visti gli articoli dall'8 al 12 del citato Regolamento comunale che prevedono e disciplinano il controllo successivo di regolarità amministrativa;

Atteso che l'art. 12, comma 3, del Regolamento prevede che il controllo successivo avvenga con cadenza quadrimestrale;

Tenuto conto che oggetto del controllo successivo sono le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, tra i quali rientrano le determinazioni di liquidazione, quelle a contrarre, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori, gli atti di accertamento di entrata;

Atteso che sono sottoposti a controllo successivo, con riferimento a ciascuna area e con riferimento al quadrimestre precedente il 10% delle determinazioni di impegno di spesa (arrotondato per eccesso) e il 10% di tutti i restanti atti, complessivamente considerati (arrotondato per eccesso);

Rilevato che il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standards di riferimento;



COMUNE DI BERTIOLO

PROVINCIA DI UDINE

Appurato che per standard predefiniti si intendono quelli di cui all'art. 12, comma 2, del Regolamento citato;

Dato atto che il comma 9 dell'art. 12 del citato Regolamento prevede che i controlli dovranno raccordarsi coerentemente anche con il Piano triennale di prevenzione della corruzione che il comune di Bertiole non ha ancora approvato;

Rilevato che l'art. 10, comma 2, del summenzionato Regolamento, prevede che il nucleo di controllo successivo sia di norma unipersonale e costituito dal Segretario comunale con l'eventuale collaborazione di un servizio da questi individuato e che il Segretario Comunale possa avvalersi, per lo svolgimento dei controlli in argomento, della collaborazione di un secondo componente, appartenente alla struttura comunale, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari atti che richiedono competenze tecniche specifiche;

Rilevato pure che ai sensi di quanto previsto dall'art. 10, comma 3, il Regolamento prevede che qualora al Segretario Comunale siano stati assegnati, secondo le norme del T.U.E.L., compiti gestionali o si trovi in conflitto di interessi, il controllo sugli atti di sua competenza, sarà effettuato da altro Segretario Comunale, e che a tal fine, giusta nota prot. 3044 del 30.04.2013, si è provveduto a richiedere la disponibilità del Segretario Comunale del Comune di Mortegliano per lo svolgimento dell'attività di controllo successivo sugli atti dell'area Amministrativa, demografica, culturale e socio assistenziale;

Dato atto che allo stato attuale non esiste un servizio in forma associata per lo svolgimento dei controlli di che trattasi;

Rilevato che con nota prot. n. 5264 del 8 maggio 2013 il Sindaco del Comune di Mortegliano ha autorizzato il dott. Nicola Gambino, Segretario Comunale del Comune di Mortegliano, a svolgere l'attività di controllo successivo sugli atti dell'area Amministrativa, demografica, culturale e socio assistenziale del Comune di Bertiole e che con nota prot. 5263 di pari data il Segretario Comunale del Comune di Mortegliano ha comunicato la propria disponibilità a svolgere l'attività in argomento;

Visti i commi 7, 8, 10 dell'art. 12 del Regolamento;

Per tutto quanto premesso

Approva

Le schede ("griglie") di valutazione predisposte sulla base degli standards di cui all'art. 12, comma 2, del Regolamento sui controlli interni, che contengono le indicazioni a cui ogni responsabile dovrà attenersi nell'adozione degli atti di propria competenza.

Tali griglie vengono allegate al presente atto quale parte integrante e sostanziale, anche in riferimento al disposto dell'art. 5 comma 4 del Regolamento.

Individua



COMUNE DI BERTIOLO

PROVINCIA DI UDINE

1. Il dipendente Orsaria Stefano Luigi, istruttore amministrativo dell'area Amministrativa, demografica, culturale e socio assistenziale, quale collaboratore nell'attività di controllo successivo sui provvedimenti adottati dall'Area Economico-Finanziaria e dall'Area Tecnica, Manutentiva e Attività Produttive del Comune di Bertiole.
2. La dipendente Virgili Ivana, istruttore contabile dell'Area Economico-Finanziaria, quale collaboratrice del Segretario Comunale incaricato di svolgere l'attività di controllo successivo sui provvedimenti adottati dall'Area Amministrativa, demografica, culturale e socio assistenziale del Comune di Bertiole.

Dispone

1. che i controlli successivi sugli atti si svolgano entro il mese successivo alla scadenza del quadrimestre oggetto del controllo, quindi entro il 31 maggio, il 30 settembre ed il 31 gennaio di ogni anno, salvo modifica del vigente regolamento;
2. che i T.P.O. di tutte le Aree del Comune, incluso il sottoscritto Segretario, in quanto assegnatario di compiti gestionali, presentino entro il 10 del mese di maggio, settembre e gennaio l'elenco degli atti amministrativi rispettivamente adottati nel quadrimestre precedente, distinti per tipologia e con l'indicazione di numero progressivo (o della data di adozione e del numero di protocollo). Fa eccezione il quadrimestre gennaio-aprile 2013, per il quale gli atti dovranno essere trasmessi entro il 20.05.2013;
3. che il controllo successivo venga svolto, in adempimento alle previsioni dell'art. 11, comma 4, lettera b) del Regolamento, con una scelta casuale degli atti, effettuata utilizzando la formula matematica del programma Microsoft Excel "casuale.tra".

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Mauro Di Bert