



COMUNE DI SAN PONSO

Città Metropolitana di Torino

Piazza Martiri della Libertà, 1 – 10080 SAN PONSO

☎ 0124/36522 - Fax 0124/360535 - C. F. 83501390013 - P. IVA 03853800013

e-mail: san.ponso@ruparpiemonte.it - Sito internet: www.comune.sanponso.to.it

Posta elettronica certificata: san.ponso@cert.ruparpiemonte.it

Verbale estrazione documenti da sottoporre a controllo per l'anno 2020 – Art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012 convertito, con modificazioni, dalla legge 213/2012 – Art. 5 commi 1,2,3 del “Regolamento comunale sui controlli interni”.

ANNO 2020

Premesso:

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 01.02.2013, esecutiva, è stato approvato il Regolamento comunale sui controlli interni di cui all'art. 3 del D.L. 174/2012 e art. 147 del D.lgs. 267/00;
- che il regolamento di cui sopra, disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei suddetti controlli;

Dato atto, altresì, che il regolamento di cui sopra disciplina le seguenti tipologie di controllo:

- Controlli di regolarità amministrativa: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- Controllo di regolarità contabile: per garantire la regolarità contabile degli atti;
- Controllo di gestione: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;

Atteso che l'art. 5 del suddetto regolamento disciplina dettagliatamente il controllo successivo, così come di seguito riportato:

- 1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati dall'ente, sulle determinazioni di impegno di spesa, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di liquidazione della spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione causale effettuata con motivate tecniche di campionamento, anche a mezzo di procedure informatiche.*
- 2. Il Segretario Comunale svolge il controllo successivo, con cadenza semestrale, per ciascun settore o area dell'Ente, su almeno il 7 per cento delle determinazioni di spesa (impegni e liquidazioni) e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 3.000,00 euro, da effettuarsi entro il mese di luglio per il primo semestre ed entro il mese di gennaio dell'anno successivo per il secondo semestre. Per le altre categorie di atti amministrativi viene stabilito, per ciascun settore o area dell'Ente, un ragionevole numero minimo di atti controllati con la stessa cadenza sopracitata, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale. Tuttavia le tecniche di campionamento potranno essere ulteriormente definite, con atto organizzativo del Segretario Comunale, all'uopo individuato dalla Giunta Comunale quale responsabile della prevenzione della corruzione, nell'ambito della redazione del piano anticorruzione di cui ai commi 7 e 8 dell'art. 1 della Legge 06/11/2012 n° 190. In questo ultimo caso, l'atto viene trasmesso, entro 5 giorni dall'adozione, ai Responsabili dei Servizi ed inoltrato per conoscenza al Sindaco ed alla Giunta comunale.*



COMUNE DI SAN PONSO

Città Metropolitana di Torino

Piazza Martiri della Libertà, 1 – 10080 SAN PONSO

☎ 0124/36522 - Fax 0124/360535 - C. F. 83501390013 - P. IVA 03853800013

e-mail: san.ponso@ruparpiemonte.it - Sito internet: www.comune.sanponso.to.it

Posta elettronica certificata: san.ponso@cert.ruparpiemonte.it

3. *Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità, previa adozione di proprio atto, applicando le medesime procedure e percentuali, nonché termini di avvisi.*

Dato atto che, in applicazione dell'art. 5, comma 4, del predetto regolamento comunale, il controllo dovrà essere esercitato sulla base dei seguenti indicatori:

- rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- correttezza e regolarità delle procedure;
- correttezza formale nella redazione dell'atto.

PRESO atto delle risultanze del monitoraggio di attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2018/2020, anno 2020, in cui si conferma quanto sopra;

Tutto ciò premesso,

Il giorno 26 del mese di MARZO alle ore 15.00 nel proprio ufficio, il Segretario Comunale, Dr.ssa Mariateresa PALAZZO, alla presenza della sig.ra Marta Remogna – Istruttore Area Amministrativa

ATTESTA

La correttezza del procedimento amministrativo in riferimento alla legge 241/1990 e s.m.i., in particolare in merito alla conclusione del medesimo nei tempi previsti in riferimento a:

- Normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunitarie di settore;
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- Regolamento, atti d'indirizzo, atti di programmazione e disposizioni interne dell'Ente;
- Congruità e sufficiente motivazione dell'atto;
- Rispetto dei termini e tempi del procedimento;
- Osservanza delle regole della corretta redazione degli atti amministrativi;
- Comprensibilità del testo.

DISPONE

- di trasmettere il presente verbale via mail al Revisore del Conto, al Sindaco, ai Responsabili di Servizio e al Nucleo di Valutazione;
- di pubblicare il presente verbale sul sito istituzionale dell'ente alla sez. "Amministrazione Trasparente" – altri contenuti.

San Ponso, 26.03.2021

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Mariateresa PALAZZO