

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco
f.to dr.ssa Elisabetta Pian

Il Segretario Comunale
f.to dr.ssa Ivana Bianchi

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.
Addì, 25 luglio 2013

Il Responsabile
dr. Francesca Furlan

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata affissa all'albo comunale in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 1, comma 15, della L.R. 21/2003, fino al giorno 09.08.2013.

Addì, 25 luglio 2013

Il Responsabile
f.to dr. Francesca Furlan

La presente deliberazione è stata affissa all'albo comunale dal 25.07.2013 al 09.08.2013 senza reclami.

Addì, 12 agosto 2013

Il Responsabile
f.to

ATTO IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO

ai sensi dell'art. 1, comma 19, della L.R. n. 21/2003.

Addì, 22 luglio 2013

Il Responsabile
f.to dr. Francesca Furlan

Inviata comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi art. 1, c. 16, L.R. 21/2003 il 25.07.2013.

COMUNE DI SAGRADO
Provincia di Gorizia

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: Esercizio della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa. Primo protocollo operativo ai sensi art. 4 Regolamento sui controlli interni. Revoca deliberazione giuntale n. 85 del 08/07/2013.

L'anno duemilatredici il giorno ventidue del mese di luglio alle ore 18.15, nella sala comunale, in seguito a convocazione disposta con avviso ai singoli assessori, si è riunita la Giunta comunale.

Intervennero i signori:

- dr.ssa Elisabetta Pian - Sindaco
- sig. Marco Vittori - Vice Sindaco
- sig. Alberto Boschin - Assessore
- sig.ra Simonetta Visintin - Assessore

Assiste il Segretario comunale dr.ssa Ivana Bianchi.

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza la dott.ssa Elisabetta Pian, nella sua qualità di Sindaco, ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi viene adottata la seguente deliberazione.

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis D.Lgs. 267/2000.

Addì, 22 luglio 2013

Il Segretario Comunale
f.to dr.ssa Ivana Bianchi

Visto il parere favorevole di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, D.Lgs. 267/2000.

Addì, 22 luglio 2013

Il Titolare di P.O. Area
Economica, Finanziaria, Culturale e Scolastica
f.to Ondina Fava

Oggetto: Esercizio della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa. Primo protocollo operativo ai sensi art. 4 Regolamento sui controlli interni. Revoca deliberazione giuntale n. 85 del 08/07/2013.

PROPOSTA DI DELIBERA DEL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la deliberazione giuntale n. 85 del 08/07/2013, avente ad oggetto “Esercizio della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa. Primo protocollo operativo ai sensi art. 4 Regolamento controlli interni”.

Considerato che nel suddetto provvedimento veniva richiesto agli uffici comunali di comunicare alcuni dati, che risultano ora insufficienti per la stesura del piano operativo.

Ritenuto, pertanto, di revocare la deliberazione 85/2013 e di approvare un nuovo atto più esaustivo del precedente, approvando nel contempo le schede di controllo sub A) sub B) e sub C) depositate agli atti.

Si propone di approvare la seguente deliberazione:

PREMESSE

In attuazione della Legge 213/2012 il Comune di Sagrado, con deliberazione del Consiglio Comunale n.2 dd.18/03/2013 ha approvato il Regolamento che disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni.

L'art. 9 di detto regolamento disciplina in dettaglio il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, demandando a successivi protocolli operativi la concreta definizione delle modalità di controllo.

Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva viene esercitato sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi.

Gli atti di liquidazione della spesa esaminati, per il primo semestre, saranno estratti a sorte direttamente dal fascicolo relativo ad ogni area depositati presso l'ufficio ragioneria, non disponendo al momento di una registrazione cronologica.

Nella fase integrativa, di implementazione dell'attività di controlli, (secondo semestre) gli atti di liquidazione della spesa saranno raccolti in unico ordine cronologico a cura dei singoli uffici.

Per quanto riguarda i contratti saranno esaminate le scritture private con esclusione dei contratti stipulati in forma amministrativa in quanto già formati con l'assistenza del Segretario.

Non disponendo al momento di sistema informatico per l'estrazione casuale degli atti da controllare si dispone che l'estrazione casuale sia effettuata da apposita commissione formata da due dipendenti individuati di volta in volta nel verbale di individuazione degli atti.

L'organizzazione dei controlli è, comunque, suscettibile di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi e alle esigenze che dovessero manifestarsi nel corso dello svolgimento dell'attività.

Per le finalità di cui sopra si chiede di comunicare con urgenza i seguenti dati, relativi al primo semestre 2013:

a) all'ufficio segreteria:

n.ro dei contratti, limitatamente alle scritture private, registrate nel primo semestre;

il numero delle ordinanze emessi dal Sindaco;

il numero dei decreti emessi dal Sindaco;

il numero delle delibere adottate dalla Giunta Comunale e dal Consiglio Comunale.

b) dal Responsabile di P. O. Area Contabile

il numero degli atti di liquidazione emessi nel primo semestre da ogni area, in alternativa solo per il corrente semestre, di produrre il faldone contenente i medesimi.

c) ai Responsabili di Posizione Organizzativa di comunicare i seguenti dati:

n.ro delle determine di impegno contabile, accertamento entrate registrate nel primo semestre;

il numero delle ordinanze emesse dai Titolari di P.O.;

n.ro degli atti di liquidazione emessi nel primo semestre da ogni area.

Si propone, inoltre, di approvare le schede di controllo sub A) sub B) e sub C) depositate agli atti.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di cui sopra e ritenuto di approvarla;

Acquisito il parere favorevole ex art. 49, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica, da parte del Segretario Comunale.

Con voti favorevoli unanimi, espressi nei modi di legge,

DELIBERA

- 1) **di considerare** le premesse parte integrante del presente atto.
- 2) **di revocare** la deliberazione giuntale n. 85 del 08/07/2013, avente ad oggetto “Esercizio della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa. Primo protocollo operativo ai sensi art. 4 Regolamento controlli interni”.
- 3) **di approvare** le seguenti modalità di controllo successivo di regolarità amministrativa:
Gli atti di liquidazione della spesa esaminati, per il primo semestre, saranno estratti a sorte direttamente dal fascicolo relativo ad ogni area depositati presso l’ufficio ragioneria, non disponendo al momento di una registrazione cronologica.
Nella fase integrativa, di implementazione dell’attività di controlli, (secondo semestre) gli atti di liquidazione della spesa saranno raccolti in unico ordine cronologico a cura dei singoli uffici.
Per quanto riguarda i contratti saranno esaminate le scritture private con esclusione dei contratti stipulati in forma amministrativa in quanto già formati con l’assistenza del Segretario.
Non disponendo al momento di sistema informatico per l’estrazione casuale degli atti da controllare si dispone che l’estrazione casuale sia effettuata da apposita commissione formata da due dipendenti individuati di volta in volta nel verbale di individuazione degli atti.
L’organizzazione dei controlli è, comunque, suscettibile di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi e alle esigenze che dovessero manifestarsi nel corso dello svolgimento dell’attività.
- 4) **di chiedere**, per le finalità di cui sopra:
 - a) **all’ufficio segreteria** di comunicare con urgenza i seguenti dati:
n.ro dei contratti, limitatamente alle scritture private, registrate nel primo semestre;
il numero delle ordinanze emessi dal Sindaco;
il numero dei decreti emessi dal Sindaco;
il numero delle delibere adottate dalla Giunta Comunale e dal Consiglio Comunale.
 - b) **dal Responsabile di P. O. Area Contabile**
il numero degli atti di liquidazione emessi nel primo semestre da ogni area, in alternativa solo per il corrente semestre, di produrre il faldone contenente i medesimi.
 - c) **ai Responsabili di Posizione Organizzativa** di comunicare i seguenti dati:
n.ro delle determine di impegno contabile, accertamento entrate registrate nel primo semestre;
il numero delle ordinanze emesse dai Titolari di P.O.:
n.ro degli atti di liquidazione emessi nel primo semestre da ogni area.
- 5) **di approvare** le schede di controllo sub A) sub B) e sub C) depositate agli atti.

Con separata votazione con voti favorevoli unanimi palesemente espressi il presente atto è dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 1, comma 19 della L.R. 21/2003, stante l’urgenza di provvedere in merito.