



# COMUNE DI MONTEPAONE

P. IVA 00297260796 (Provincia di Catanzaro) Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 103 Reg, Del.

**OGGETTO** :Attività di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva all'adozione degli atti – Approvazione programma per l'anno 2013 – Presa d'atto.

L'anno duemilatredecim, il giorno ventisette , del mese di giugno , alle ore 10,50 , si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone:

N/ro d' ord.	Cognome e nome	Qualifica	Presente	Assente
1	Dott. Francesco Froio	Sindaco	X	
2	Avv. Giuseppe Macri'	Vicesindaco		X
3	Avv. Felice Siciliano	Assessore	X	
4	Dott. Michele Malta	"		X
5	Sig.ra Marascio M. Concetta	Ass.re esterno	X	

Assiste il Segretario Comunale Dott. Giuseppe Scarpino.

Presiede il Sindaco Dott. Francesco Froio il quale, riconosciuta la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Visto il regolamento comunale sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 in data 12/01/2013.

Visto, in particolare gli articoli 2 e 10 a mente dei quali:

Art, 2: Sistema dei controlli interni

Data la dimensione demografica del Comune inferiore a 5.mila abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Gli organi politici, nel pieno rispetto del sopradetto principio della distinzione

tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono ai soggetti incaricati, la necessaria autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Comunale Generale, i Responsabili di Area e dei Servizi, il Revisore dei Conti ed il Nucleo di Valutazione.

4. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1 dell'articolo 147 TUEL il quale dispone che 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, è possibile istituire uffici unici tra più Enti, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Articolo 10: Controllo successivo.

1. Il Segretario Comunale Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

2. Il Segretario Comunale Generale assistito dal Responsabile dell'area amministrativa nonché dal personale dell'ufficio di segreteria ( area amministrativa ) a campione, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno, i contratti e gli altri atti amministrativi che ritenga di verificare.

3. Il Segretario Comunale Generale svolge il controllo successivo, a campione, con cadenza almeno semestrale. Il Segretario Comunale Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

4. Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.

5. Nel caso il Segretario Comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare la decisione.

6. Entro venti giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione al Consiglio Comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.

7. Qualora il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

8. Nella prima seduta utile successiva, il Sindaco ha facoltà di far iscrivere la relazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale affinché l'assemblea prenda atto della stessa.

Dato atto:

- che il Segretario Comunale Generale ha ritenuto opportuno avviare le attività di controllo di cui alla normativa vigente ed al regolamento dell'Ente.

- che lo stesso Segretario Generale ha individuato i componenti dell'unità organizzativa preposta al controllo, giusto articolo 10 comma 2, del vigente regolamento, dei quali il Segretario può avvalersi per il controllo successivo degli atti, giusta determina protocollo n. 5502 del 24/06/2013 allegata alla presente deliberazione.

Vista la normativa vigente nella specifica materia.

Visto il Decreto legislativo n. 267/2000 e s. m. i.

Visti gli allegati pareri positivi di cui all'articolo 49 del TUEL.

Con voti unanimi legalmente resi dagli aventi diritto tramite alzata di mano

## D E L I B E R A

Prendere atto, come prende atto, dell'attività di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva all'adozione degli atti.- Approvazione programma per l'anno 2013 predisposta dal Segretario Comunale Generale giusta determina protocollo n. 5502 del 24/06/2013 allegata alla presente deliberazione

Il presente atto viene letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO

Dott. Giuseppe Scarpino

IL SINDACO-PRESIDENTE

Dott. Francesco Froio

<p>La presente deliberazione, a norma dell'art. 124 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con il decreto lgs. 18 agosto 2000, n. 267, viene pubblicata all'Albo on-line per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 28/06/2013 al 13/07/2013</p> <p>IL RESP. DELL'ALBO                      IL SEGRETARIO Sig.ra Fabbio Rosaria Dott. Giuseppe Scarpino</p>	<p>La presente deliberazione è divenuta esecutiva /___/ il _____, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del t.u.e.l. approvato con decreto lgs n. 267/2000, trascorso il decimo giorno dalla sua pubblicazione.</p> <p>/___/ il _____, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del citato t.u.e.l., perché dichiarata immediatamente eseguibile.</p>
<p>/_X_/ Comunicata ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'albo, con nota prot. n. <b>5655 del 28/06/2013</b>, ai sensi dell'art. 125 del t.u.e.l. approvato con decreto lgs. n. 267/2000.</p>	<p>Il sottoscritto Segretario del Comune, su attestazione del messo comunale, certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal _____ al _____, senza seguito di ricorsi.</p>
<p>/___/ Comunicata al Prefetto di Catanzaro, contestualmente all'affissione all'albo, con nota prot. n. _____ del _____, ai sensi dell'art. 135 del t.u.e.l. approvato con decreto lgs. n. 267/2000</p>	<p>IL SEGRETARIO</p>