



**COMUNE DI BARONE CANAVESE**  
**Regione Piemonte – Città Metropolitana di Torino**

**Determinazione del Responsabile del  
SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE**

**N. 74 DEL 08/06/2015**

**OGGETTO:** Disposizioni in materia di controllo interno successivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti. Piano per l'anno 2015.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

- ❑ Visto il provvedimento n.ro 1 del 02.01.2013 con il quale il Sindaco di Orio C.se in qualità di Comune capo-convenzione, in esecuzione alla convenzione per la gestione in forma associata dell'Ufficio Tecnico approvata con C.C. n.ro 10/2009 ha nominato con decorrenza 02.01.2013 la Sig.ra Viviana CORNA, Responsabile dell'area tecnica e tecnico-manutentiva, conferendogli le funzioni dirigenziali di cui all'art.107 del TUEL D.Lgs. 267/2000;
- ❑ Visto il provvedimento n.ro 2 in data 30.05.2014 con il quale si individua la dipendente Sig.ra Giuseppina BARONE quale Responsabile del Servizio nell'ambito dei dipendenti dell'Ente;

Visto il TUEL D.Lgs. 267/200;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il "Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale generale del Comune", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 09.07.2008;

Determina n.ro 74 del 08/06/2015

**OGGETTO: Disposizioni in materia di controllo interno successivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti. Piano per l'anno 2015.**

## **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Premesso che gli articoli dal 9 al 14 del regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 28.01.2013, esecutivo ai sensi di legge, disciplina la competenza del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, previsto dall'art. 147 bis e seguenti del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, nel testo introdotto dal Decreto Legge 10/10/2012, n° 174, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7.12.2012, n. 213;

- che, in particolare, a norma dell'art. 11 del regolamento comunale sopracitato, il controllo in esame è di tipo interno, è a campione ed è esercitato sotto la direzione del Segretario Comunale, con la collaborazione del Servizio di Segreteria e degli eventuali altri Servizi comunali individuati dal Comune ;

- che, ai sensi dell'art. 12 dello stesso regolamento comunale di cui sopra, sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi (ordinativi in economia, decreti, ordinanze, provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura), scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, anche a mezzo di procedure informatiche;

Dato atto che l'attività di controllo dovrà essere svolta, a regime, con cadenza trimestrale sulla base di quanto stabilito nel piano annuale che sarà approvato dal Segretario Comunale entro il mese di gennaio e dovrà prevedere, per ciascun settore operativo, il controllo di almeno il 10% delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valori complessivi superiore a 1.000,00 euro, mentre, per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 1.000,00 euro, la misura minima deve essere pari ad almeno il 5% del loro numero totale;

Visto che solo per l'anno 2013, in applicazione della norma transitoria contenuta nell' art. 13 del regolamento comunale sui controlli interni, è stata prevista la cadenza dei controlli in due sessioni di controllo da effettuarsi entro il 31 dicembre 2013;

Ritenuto, pertanto, poter definire il piano di controllo dei suddetti atti relativamente all'anno 2015, come di seguito articolato:

a) cadenza dei controlli: semestrale periodo da gennaio a giugno 2015; trimestrale a partire da luglio-settembre 2015;

b) verifica: semestre gennaio/giugno 2015 entro il 31 luglio 2015 – trimestre luglio-settembre 2015;

entro il 31 ottobre 2015; trimestre ottobre-dicembre entro il 31 gennaio 2016;

c) percentuale di atti amministrativi oggetti di controllo:

- 10%, con arrotondamento all'unità superiore, delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valori complessivi superiore a 1.000,00 euro;
- 5%, con arrotondamento all'unità superiore, del totale delle altre categorie di atto amministrativo e le spese fino a 1.000,00 euro;

d) metodologia: estrazione casuale, anche mediante tecnologie informatiche, della categoria degli atti indicati nella precedente lettera c) riconducibili al semestre e trimestre di riferimento; l'estrazione verrà fatta alla presenza del Responsabile del servizio amministrativo-contabile o di altro dipendente individuato dal sottoscritto Segretario Comunale e di essa verrà redatto apposito verbale e referto annuale;

Ritenuto, altresì, potersi avvalere della collaborazione Responsabile del servizio amministrativo-contabile o di altro dipendente individuato dal sottoscritto Segretario Comunale ai fini dell'effettuazione del piano di controllo sopra richiamato;

#### **DETERMINA**

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare, in ottemperanza a quanto stabilito dal Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 28.01.2013, il piano di controlli interni successivo degli atti del Comune di Barone Canavese, per l'anno 2015, così come delineato in premessa;
3. di individuare nel Responsabile del servizio amministrativo-contabile o altro dipendente individuato dal sottoscritto Segretario Comunale, il personale chiamato a coadiuvare nello svolgimento dell'attività di controllo, con i limiti sopra indicati;
4. di trasmettere il presente atto al Sindaco, ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei Conti, all'Organismo individuale di valutazione, al Presidente del Consiglio, se eletto, disponendone, nel contempo, la sua pubblicazione sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sotto-sezione "Atti generali".

**Il Responsabile del Servizio  
F.to Umberto Dott. BOVENZI**

## SERVIZIO FINANZIARIO

| Anno | Impegno/Subimpegno | Intervento | Capitolo | Articolo |
|------|--------------------|------------|----------|----------|
|------|--------------------|------------|----------|----------|

- ☐ Parere FAVOREVOLE di regolarità contabile; visto si attesta la copertura finanziaria del presente atto (art. 147 bis D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.)  
Se trattasi di liquidazione si attesta altresì la regolarità del presente atto, ai sensi dell'art. 184 comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.
- ☒ NON RILEVA ai fini contabili (art. 153 commi 4 e 5 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.)
- ☐ Ai sensi dell'art. 9 comma 1, lettera A) punto 2 del D.L. 78/2009 e s.m.i., attesta che il programma dei pagamenti conseguenti il presente impegno e' compatibile con il relativo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica

Li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to Giuseppina BARONE

## CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il presente atto diviene esecutivo:

- ☐ Per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151 comma 4 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.)/ apposizione del visto di controllo e riscontro sugli atti di liquidazione in data \_\_\_\_\_

☒ in data \_\_\_\_\_ in quanto priva di rilevanza contabile.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to Giuseppina BARONE

## PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, su attestazione del Responsabile della pubblicazione, viene pubblicata il giorno 17/06/2015 all' Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi.

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE  
F.to Giuseppina BARONE

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Li \_\_\_\_\_  
IL SEGRETARIO COMUNALE/IL FUNZIONARIO DELEGATO