

VERBALE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA NR. 13	09/04/2013
DELIBERAZIONE NR. 44	
APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL CONTROLLO SULLA REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 4 DEL 10/1/13.	

L'anno duemilatredici, questo giorno nove, del mese di aprile, alle ore 08.00, legalmente convocata, si è riunita nella Sala delle Adunanze la Giunta Comunale.

Fatto l'appello risultano i Signori:

		Presente	Assente
- BRIANO Fulvio	Sindaco		SI
- VALSETTI Stefano	Vice Sindaco	SI	
- BONIFACINO Graziano	Assessore	SI	
- CAGNONE Dario	Assessore	SI	
- GHIONE Fabrizio	Assessore	SI	
- POGGIO Alberto	Assessore	SI	
		6	1

Partecipa alla seduta incaricato della redazione del verbale il Segretario Generale del Comune Dott. Sandro Agnelli.

Il Vice Sindaco Stefano Valsetti, assume la Presidenza e, constatato il numero legale degli intervenuti e la legalità dell'adunanza, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

9/4/2013

NR. 44

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL CONTROLLO SULLA REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 4 DEL 10/1/13.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso: che con delibera del C.C. n. 4 del 10/1/13 è stato approvato il regolamento comunale per il controllo sulla regolarità amministrativa dell'ente ai sensi del D.L. 174/12 convertito in legge 213/12;

Dato atto: che occorre procedere alla approvazione di un regolamento di attuazione definendosi nei particolari le modalità di attuazione del controllo e gli strumenti per la sua attuazione;

Vista: la bozza di regolamento predisposta dagli uffici competenti;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile dell'Area Affari Generali ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 267/2000;

Ad unanimità di voti espressi ai sensi di legge,

DELIBERA

Di approvare il regolamento di attuazione dei controlli sulla regolarità amministrativa dell'ente ai sensi del D.L. 174/12 convertito in legge 213/12 costituito di n. 6 articoli e che viene allegato alla presente delibera facendone parte integrante e sostanziale.

SUCCESSIVAMENTE,

LA GIUNTA COMUNALE

RAVVISATA l'opportunità di dare immediata esecuzione al presente atto;

CON voti unanimi espressi nelle forme di legge ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 - 4° comma - del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

DELIBERA

la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile.

REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLA REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE AI SENSI DEL D.L. 174/12 CONVERTITO IN LEGGE 213/12

Art. 1 – Il controllo sulla regolarità amministrativa dell'ente ai sensi del D.L. 174/12 convertito in legge 213/12 viene effettuato dal Segretario Generale con la collaborazione amministrativa e per la esecuzione della procedura dal Servizio Affari Generali;

Art. 2 – il controllo viene attuato sui seguenti atti amministrativi prevalentemente aventi carattere di impegno di spesa di importo superiore ai €. 30.000,00 (caratteristica non vincolante):

- Determine
- Ordinanze (sindacali e dei responsabili di area)
- Concessioni ed autorizzazioni.

La tipologia di atti da esaminare viene stabilita dal Segretario Generale secondo l'entità degli atti emessi dalla singola Area oggetto di controllo.

Sono escluse dal controllo le delibere ed i contratti in quanto già esaminati dal Segretario nella loro fase di assunzione.

Art. 3 – Il controllo dovrà essere materialmente effettuato entro i mesi di maggio, settembre, gennaio (per l'anno precedente) sugli atti assunti dai Responsabili di Area nei quattro mesi precedenti. Il Segretario Generale alla presenza di due testimoni procederà al sorteggio di una Area che dovrà essere oggetto di controllo. Sugli atti complessivi emessi dall'Area sorteggiata procederà da ulteriore sorteggio di almeno del 2% degli atti emessi nel quadrimestre.

Il Segretario Generale potrà stabilire di procedere anche ad un controllo solamente di ordinanze o concessioni o autorizzazione emesse nel quadrimestre precedente sorteggiandone sempre il 2% del numero globale emesso nel precedente quadrimestre.

Art. 4 – La valutazione di ogni singolo atto amministrativo sorteggiato verrà effettuata in base alla scheda di valutazione di cui all'allegato A del presente regolamento di attuazione. Si procederà alla valutazione in base a nove indicatori: legittimità normativa e regolamentare dell'atto, correttezza del procedimento, rispetto trasparenza e privacy, rispetto dei tempi, qualità dell'atto amministrativo, affidabilità, conformità operativa, rispetto delle attività e dell'efficacia, rispetto della efficienza ed economicità e su ogni indicatore il valutatore potrà esprimere un giudizio di seguito sintetizzato: favorevole (abbreviato in OK), sfavorevole o non conforme(abbreviato in NC), oggetto di miglioramento (abbreviato in OM). Al termine della scheda si avrà una valutazione globale espressa in percentuale che esprimerà il giudizio complessivo di correttezza sull'atto esaminato.

Art. 5 - Il report del controllo, secondo lo schema di cui all'allegato B, dovrà essere inviato al Responsabile dell'Area valutata, al Revisore del Conto, all'Organo di Valutazione, al Sindaco ed ai capigruppo consiliari. Nel caso di gravi violazioni si dovrà procedere anche alla comunicazione alla Corte dei Conti.

Art. 6 – Gli atti e la documentazione inerente la esecuzione dei controlli effettuati dovrà essere conservata, per almeno anni cinque dalla data della loro esecuzione, presso l'Area Affari Generali che ne avrà la responsabilità della sua corretta conservazione.

	Rapporto controllo di regolarità amministrativa contabile	Controllo n°:	
		Data controllo:	

Vista la seguente documentazione:

N°	STANDARDS DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI	Risultato	Commenti ed evidenze
1 (*)	LEGITTIMITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE: l'atto in esame rispetta le disposizioni di legge generali o specifiche per il procedimento, comprese quelle regolamentari?		
2	CORRETTEZZA PROCEDIMENTO: l'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo L. 241/1990 e s.m.i.?		
3	RISPETTO TRASPARENZA E PRIVACY: l'atto in esame risulta pubblicato su Albo Pretorio e/o sezione Trasparenza dell'Ente? Contiene dati personali o sensibili non adeguatamente trattati?		
4	RISPETTO DEI TEMPI: la procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti applicabili?		
5	QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO: l'atto in esame risulta comprensibile, ben motivato e coerente anche a un lettore esterno? I riferimenti di legge sono correttamente riportati?		
6	AFFIDABILITA': l'atto in esame riporta riferimenti oggettivi ed evidenti? Gli allegati tecnici/operativi sono reperibili, correttamente processato e protocollati?		
7	CONFORMITA' OPERATIVA: l'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, P.E.G./Piano delle Performance, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo?		
8	RISPETTO DELLE ATTIVITA'/EFFICACIA: il confronto tra il procedimento descritto nell'atto in esame e le effettive conseguenze giuridiche e/o tecniche e/o economiche è positivo?		
9	EFFICIENZA ED ECONOMICITA': il procedimento amministrativo dimostra un'adeguata ricerca del minor consumo di risorse economiche per il soddisfacimento del bisogno?		

RISULTATO	NC	OM	PUNTEGGIO
0	0	0	0

Legenda	NC: NON CONFORME
	OM: OPPORTUNITA' DI MIGLIORAMENTO

(*) NOTA BENE: SE L'ITEM DI VALUTAZIONE "LEGITTIMITA'" RISULTA "NON CONFORME" (NC), L'INDICE DI CONFORMITA' GLOBALE SI AZZERA - PRESENZA DI VIZIO DI LEGITTIMITA' E CORRELATA NULLITA' / ANNULLABILITA'



Rapporto controllo di regolarità amministrativa contabile

Controllo n°:

Data controllo:

AREA:

SETTORE:

ATTO ESAMINATO:

TIPO

NUMERO

Partecipanti al controllo, come da art. 4
Regolamento Controlli Interni approvato
con Deliberazione CC n. 4 del 10/01/2013

Funzione

RISULTATO:

Risultato

Non Conformità

**Opportunità
Miglioramento**

**Percentuale
correttezza
amministrativa
contabile**

INDICE DI CORRETTEZZA GLOBALE

0

0

0

0

Il Dirigente/Responsabile di Servizio/PO che ha ammesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario Generale:

1) in caso di Punteggio pari a "0" (Vizio di Legittimità), le azioni correttive che si intende porre in essere per la gestione della illegittimità IMMEDIATAMENTE - SENZA RITARDO

2) in caso di presenza di una o più NC, l'analisi della cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 15 giorni

3) in caso di presenza di una o più OM, le eventuali azioni di miglioramento che ci si pone di attivare, entro 15 giorni

Note sul presente controllo a cura del Segretario Generale

Firme partecipanti al controllo

Firma Segretario Generale

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE
F.to S. VALSETTI**

**IL SEGRETARIO GENERALE
F.to S. AGNELLI**

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

L'Istruttore incaricato alla pubblicazione attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune il giorno 11/04/2013 e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni interi e consecutivi ai sensi dell'art. 124 - 1° comma - del D.Lgs 18/08/2000, nr. 267.

Cairo Montenotte, li 11/04/2013

**L'ISTRUTTORE DIRETTIVO
Nadia CHINELLI**

La presente Deliberazione è dichiarata **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ
(Art. 134, 3° comma, del D.Lgs. 18/08/2000 - nr. 267)**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 22/04/2013

Cairo Montenotte, li 23/04/2013

**IL SEGRETARIO GENERALE
F.to S. AGNELLI**

E' copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Cairo Montenotte, li 23/04/2013

Visto:

**IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI
Dott.ssa Cristina LEONELLI**