



COMUNE DI SEMESTENE

Provincia di Sassari

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 19

DEL 27/11/2014

**OGGETTO: REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI -
MODIFICA**

L'anno **duemilaquattordici** addì **ventisette** del mese di **novembre** alle ore **11:30** nella apposita sala del Comune, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta pubblica **ordinaria** ed in **prima convocazione**.

Presiede la seduta Sotgiu Stefano nella sua qualità di Sindaco pro tempore e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Signori:

		P.	A.
1	Sotgiu Stefano	X	
2	Buda Antonella	X	
3	Muroni Gianfranco		X
4	Tramaloni Giovanni	X	
5	Ledda Orlando	X	
6	Piredda Marino	X	
7	Deriu Giovanni Maria		X
8	Burghesu Pietro		X
9	Corongiu Angelo		X

		P.	A.

Partecipa **Solinas Salaris Giovanna** nella sua qualità di Segretario Comunale .

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

VISTO il D.L. 10.10.2012 N. 174 recante “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, l. 7 dicembre 2012, n. 213, ed in particolare l'art. 3 comma 2 dello stesso, che prevede l'obbligo di adottare in Consiglio Comunale e di rendere operativo entro 3 mesi dall'entrata in vigore del decreto un apposito regolamento sulle modalità di controllo interno, di cui dare comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale della corte dei conti, pena la diffida prefettizia e la successiva attivazione della procedura di scioglimento dell'organo consiliare ai sensi dell'art. 141 del T.U.EE.LL;

DATO ATTO che con deliberazione n. 2 del 21.01.2013, questo Consiglio ha provveduto ad adottare apposito Regolamento sui controlli interni, redatto ai sensi della normativa e dei principi su richiamati e disciplinante nel dettaglio il controllo di regolarità amministrativa e contabile ed il controllo di gestione;

CONSIDERATO che, nell'utilizzare il suddetto strumento regolamentare, si è avuto modo di riscontrare che alcune modalità operative, riferite ai controlli interni di cui trattasi e previste dal suddetto regolamento, potrebbero essere modificate a vantaggio dello snellimento della procedura e in ragione degli specifici strumenti informatici in dotazione a questo Comune senza pregiudicare il risultato della puntuale attività di controllo;

VISTE le proposte di modifica al predetto regolamento, presentate dal Segretario Comunale dell'ente, di carattere essenzialmente operativo e riguardanti gli articoli 11 e 12 del regolamento succitato e precisamente:

sostituire l'originaria formulazione dell'art. 11 : *“Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura”*

con la seguente: *”Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale **effettuata attraverso l'apposito software per la gestione degli atti, che dà la possibilità di estrarre a campione i seguenti atti inseriti e precisamente: delibere di Consiglio, delibere di Giunta, Determinazioni, Ordinanze, Decreti, attraverso apposita estrazione casuale (sorteggio), si potrà altresì provvedere al controllo dei provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura, nella percentuale del 30%.***

Sostituire l'originaria formulazione dei commi 3 e 4 dell'art. 12 “ 3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Responsabili di Servizio (e la Giunta Comunale nel caso in la sua stessa attività sia soggetta a controllo in quanto assegnatario di compiti gestionali), stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di almeno il 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 5.000 euro, il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale.

L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza bimestrale.

4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche”.

con la seguente: *3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Responsabili di Servizio (e la Giunta Comunale nel caso in la sua stessa attività sia soggetta a controllo in quanto assegnatario di compiti gestionali), **provvede ad effettuare un controllo di almeno il 10 per cento delle determinazioni di impegno e di almeno il 5% degli atti di liquidazione.**L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza almeno semestrale. 4. La*

selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante procedura informatica e estrazione casuale di cui all'art. 11.

VISTO l'art. 42 del T.U.EE.LL. approvato con D. Lgs. n. 267/2000 circa la competenza consiliare in merito all'adozione di regolamenti;

VISTO il parere favorevole del responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica, come previsto dall'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali 18 agosto 2000 n. 267;

Con votazione unanime, espressa per alzata di mano

DELIBERA

DI APPROVARE le modifiche al "Regolamento sui controlli interni" (art. 147 ss. T.U.EE.LL. – D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito con modificazioni in L. 07.12.2012 n. 213 approvato con deliberazione di C.C. n. 02 del 21.01.2013, di seguito indicate:

1) sostituire l'originaria formulazione dell'art. 11 : "Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura"

con la seguente: "Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale **effettuata attraverso l'apposito software per la gestione degli atti, che dà la possibilità di estrarre a campione i seguenti atti inseriti e precisamente: delibere di Consiglio, delibere di Giunta, Determinazioni, Ordinanze, Decreti; attraverso apposita estrazione casuale (sorteggio), si potrà altresì provvedere al controllo dei provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura, nella percentuale del 30%.**

2) sostituire l'originaria formulazione dei commi 3 e 4 dell'art. 12 " 3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Responsabili di Servizio (e la Giunta Comunale nel caso in la sua stessa attività sia soggetta a controllo in quanto assegnatario di compiti gestionali), stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di almeno il 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 5.000 euro, il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale.

L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza bimestrale.

4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche".

con la seguente: 3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Responsabili di Servizio (e la Giunta Comunale nel caso in la sua stessa attività sia soggetta a controllo in quanto assegnatario di compiti gestionali), **provvede ad effettuare un controllo di almeno il 10 per cento delle determinazioni di impegno e di almeno il 5% degli atti di liquidazione.L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza almeno semestrale. 4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata **mediante procedura informatica e estrazione casuale di cui all'art. 11.****

DI INVIARE copia del presente atto al Prefetto di Sassari ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

DI DARE ATTO che la presente modifica al regolamento sarà pubblicata per quindici giorni all'albo pretorio, come previsto dallo Statuto comunale.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Stefano Sotgiu

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giovanna Solinas Salaris

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____:

a seguito di pubblicazione all'albo pretorio di questo Comune dal _____ al _____ (ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs.vo n. 267/2000);

a seguito di dichiarazione di immediata eseguibilità (ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs.vo n. 267/2000).

IL RESPONSABILE
Gianluca Virdis

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata messa in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune il giorno _____, dove resterà per 15 giorni consecutivi e cioè sino al _____.

IL RESPONSABILE
Gianluca Virdis