

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL SINDACO  
(Dott.ssa LAFFAILLE Gabriella Maria)

*[Handwritten signature]*



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dr.ssa Mariateresa PALAZZO)

VISTO: Si attesta che il presente atto ha la relativa copertura finanziaria e che è stato assunto ai sensi dell'art. 151, 4° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
(Silvia GAGLIETTO)

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 14 SET 2017, giorno di pubblicazione, ai Capigruppo Consiliari.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dr.ssa Mariateresa PALAZZO)

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(art.124, D.Lgs del 18.08.2000, n.267 ed art. 32, L. 69 del 18.06.2009 )

N. 189 Registro Pubblicazioni.

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo Comunale, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 14 SET 2017 all'Albo Pretorio presente sul sito informatico di questo Comune all'indirizzo <http://www.comune.rueglio.to.it> per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 32 della Legge n° 69 del 18.06.2009.

Rueglio, li 14 SET 2017



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dr.ssa Mariateresa PALAZZO)

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

(art.134, comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

Si certifica che la sua estesa deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio presente sul sito informatico di questo Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 in

data .....

Rueglio, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dr.ssa Mariateresa PALAZZO)



**COMUNE DI RUEGLIO**

**ORIGINALE**

CITTA' METROPOLITANA di TORINO

**VERBALE DI DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 37**

**OGGETTO: PRESA D'ATTO VERBALE DELLE RISULTANZE DEI CONTROLLI INTERNI ANNO 2016**

L'anno **duemiladiciassette** addì **tredecim** del mese di **giugno** alle ore **12:00** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

COGNOME e NOME	PRESENTE
Dott.ssa LAFFAILLE Gabriella Maria - Sindaco	Si
CREPALDI Giampietro - Vice Sindaco	Si
DEFILIPPI Tania - Assessore	Giust.
Totale Presenti:	2
Totale Assenti:	1

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dr.ssa Mariateresa PALAZZO.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

**Parere di regolarità Tecnica e Contabile**

VISTO: sulla proposta della presente Deliberazione si esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000, il seguente parere:

**FAVOREVOLE**

da parte del:

Responsabile della regolarità  
Tecnica  
Il Responsabile del Servizio  
Affari Generali  
Il Segretario Comunale  
(Dr.ssa Mariateresa PALAZZO)



**LA GIUNTA COMUNALE**

Dato atto che con deliberazione consiliare n. 8 del 18.2.2013 è stato approvato il regolamento comunale sui controlli interni;

Dato atto che l'art. 8 del suddetto regolamento disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa, individuando nel segretario comunale la figura deputata a ciò;

Visto a tal proposito il verbale n. 1 del 30.5.2017 inerente le risultanze dei controlli interni anno 2016;

Ritenuto prendere atto per opportuna conoscenza;

Visto il parere ai sensi dell'art. 49 c.1 del D.Lgs. 267/00;

Con Votazione Unanime e Palese,

**DELIBERA**

1) DI PRENDERE atto per opportuna conoscenza del verbale n. 1 del 30.5.2017 riguardante l'attività svolta dal Segretario comunale relativa ai controlli interni di cui all'art. 8 del regolamento comunale, approvato con deliberazione consiliare n. 8/2013;

2) DI DISPORRE la pubblicazione della presente sul sito istituzione sez.: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

## COMUNE DI RUEGLIO

### PREMESSO:

che con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 18.2.2013, esecutiva, è stato approvato il Regolamento comunale sui controlli interni di cui all'art. 3 del D.L. 174/2012 e art. 147 del D.Lgs. 267/00;

che il regolamento di cui sopra, disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei suddetti controlli;

DATO ATTO, altresì, che il regolamento di cui sopra disciplina le seguenti tipologie di controllo:

Controlli di regolarità amministrativa: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

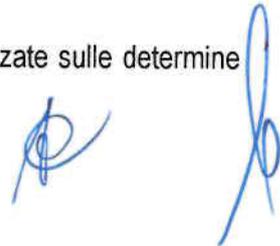
Controllo di regolarità contabile: per garantire la regolarità contabile degli atti;

Controllo di gestione: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;

ATTESO che l'art. 8 del suddetto regolamento disciplina dettagliatamente il c.d. controllo successivo, così come di seguito riportato:

- " 1. Il segretario comunale, con la collaborazione del servizio finanziario o di altri servizi comunale da coinvolgere, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.*
- 2. Il segretario comunale verifica, secondo i principi generali della revisione aziendale, la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.*
- 3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, di cui al comma successivo, con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.*
- 4. Il numero di atti sottoposti a controllo corrispondono, per ogni servizio dell'ente, a non meno del 5% del totale degli atti riferiti al semestre precedente.*
- 5. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.*
- 6. 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 analiticamente la decisione.*
- 7. Il segretario trasmette la propria relazione entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al revisore dei conti, agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione ed al Consiglio comunale."*

EVIDENZIATO che anche per l'anno 2016 le attività di controllo saranno focalizzate sulle determinate del servizio finanziario e tecnico, verificando altresì.



- a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto;
- b) Concessione di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;
- c) Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;

Tutto ciò premesso,

Il giorno 30 del mese di MAGGIO alle ore 11.00 nel proprio ufficio, il Segretario Comunale, d.ssa Mariateresa PALAZZO, con l'ausilio del responsabile del procedimento area finanziaria Angela CIOFFI al sorteggio a campione (tramite generatore matematico di numeri causale fornito dalla Regione Emilia Romagna e disponibile all'indirizzo: [http://www.regione.emilia-romagna.it/sin\\_info/generatore](http://www.regione.emilia-romagna.it/sin_info/generatore)) dei documenti relativi all'anno 2016 da sottoporre a verifica, così come previsto dall' art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012 convertito, con modificazioni, dalla legge 213/2012 e del "Regolamento comunale sui controlli interni";

#### DETERMINE AREA TECNICA

inserimento seme n. 250 - n. 4 ATTI estratti :

DETERMINA SERVIZIO TECNICO N. 6/2016 "SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE AREA DEPOSITO CASSONETTI. LIQUIDAZIONE FATTURA";

DETERMINA SERVIZIO TECNICO N. 21/2016 "INTERVENTO DI DISERBO LUNGO LE VIE DEL CENTRO ABITATO. DETERMINAZIONE A CONTRARRE";

DETERMINA SERVIZIO TECNICO N. 30/2016 "AFFIDAMENTO LAVORI DI FORMAZIONE PASSERELLA PEDONALE SU SENTIERO IN LOCALITA' CARRI-SQUII";

DETERMINA SERVIZIO TECNICO N. 33/2016 "INTERVENTO DI DISERBO LUNGO LE VIE DEL CENTRO ABITATO -LIQUIDAZIONE FATTURA";

Gli atti risultano correttamente redatti, il testo è comprensibile e congruamente motivato.

Si è accertato che sono stati regolarmente richiesti il CIG/CUP, sono stati espressi i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa (art. 49 comma 1 e art. 47 bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.) nonché l'attestazione di copertura finanziaria e visto di regolarità contabile.

La pubblicazione degli atti risponde ai requisiti di trasparenza e pubblicità: pubblicazione sia all'albo pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" ; NESSUN RILIEVO

#### DETERMINE AREA FINANZIARIA

inserimento seme n. 250 - n.3 ATTI estratti :

DETERMINA SERVIZIO FINANZIARIA N. 6/2016 "LIQUIDAZIONE POLIZZE ASSICURATIVE.ANNO 2016"

DETERMINA SERVIZIO FINANZIARIA N. 18/2016 "AFFIDAMENTO INCARICO PER GESTIONE TARI 2016"

DETERMINA SERVIZIO FINANZIARIA N. 28/2016 "RIMBORSO SPESE SOSTENUTE DALL'ECONOMO NEL SECONDO TRIMESTRE 2016"

Gli atti risultano correttamente redatti, i testi sono comprensibili e congruamente motivati.

NESSUN RILIEVO

Pertanto, in conclusione, gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un giudizio positivo di regolarità amministrativa.

Rueglio, 30 maggio 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

  
Dr.ssa Mariateresa PALAZZO

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AREA FINANZIARIA

Angela CIOFFI

  
Angela Cioffi.