

COMUNE DI CERRETO CASTELLO
(Provincia di Biella)

DELIBERAZIONE N.2

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: PRESA D'ATTO DELLA RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE SUI CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE. PERIODO 01.07.2014/31.12.2014

L'anno **DUEMILAQUINDICI**, addì VENTIDUE del mese di GENNAIO, alle ore diciannove e minuti zero nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale . Risultano all'appello:

Cognome e Nome	Presente
1. BUSSO Carmelo - Sindaco	Sì
2. MARANGON Massimo - Assessore	Sì
3. FALLA CARAVINO Maura - Assessore	Sì
4.	
5.	
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. BUSSO CARMELO, nella sua qualità di **Sindaco**, assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

Oggetto: Presa d'atto della Relazione del Segretario Comunale sui controlli di regolarità amministrativa e contabile. Periodo 01.07.2014/31.12.2014

PARERE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Comunale in seguito alla deliberazione della Giunta Comunale n.30/14, con cui veniva richiesto al suddetto di formulare i pareri di conformità ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, esprime parere favorevole;

IL SEGRETARIO COMUNALE
(D'AGOSTINO D.ssa M.Antonietta)

Fco

PARERE PREVENTIVO ANTECEDENTE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica per quanto di competenza ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(D'AGOSTINO D.ssa M.Antonietta)

Fco

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art. 11 del vigente regolamento comunale sui controlli interni prevede che il Segretario Comunale, con cadenza semestrale, svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti dell'Ente, redigendo una relazione che viene trasmessa al Sindaco che a sua volta la porta in discussione nella prima Giunta Comunale, affinché ne sia preso atto;

Vista la relazione del Segretario Comunale, assunta al Protocollo comunale n. 85 in data 15.01.2015, con la quale è stato esposto il controllo effettuato per il periodo 01.07.2014/31.12.2014, allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.

Vista la vigente normativa in materia;

Con voti favorevoli unanimi palesemente espressi dagli aventi diritto;

DELIBERA

1. Di prendere atto dell'allegata relazione semestrale per il periodo 01.07.2014/31.12.2014, presentata dal Segretario Comunale e relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti dell'Ente, così come previsto dall'articolo 11 del vigente regolamento comunale sui controlli interni.

Regione Piemonte

Provincia di Biella

COMUNE DI CERRETO CASTELLO

Via Roma, 16

tel. 015/881962 fax 015/882198

Prot. n. 85 in data 15.01.2015

Egr. Sig. Sindaco del Comune di
CERRETO CASTELLO

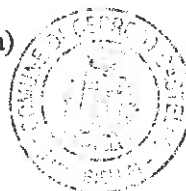
SEDE

OGGETTO: Trasmissione relazione semestrale sui controlli di regolarità amministrativa e contabile. Periodo 01.07.2014/31.12.2014.

Così come previsto dall'articolo 11 del vigente Regolamento Comunale sui controlli interni, si trasmette in allegato la relazione semestrale della scrivente sui controlli di regolarità amministrativa e contabile. Della suddetta relazione, così come stabilito dal predetto articolo 11 del regolamento sopra citato, dovrà prendere atto nella prima seduta utile la Giunta Comunale.

Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(D'AGOSTINO D.ssa Maria Antonietta)



**RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE SUI CONTROLLI DI REGOLARITA'
AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

Periodo 01 luglio 2014 / 31 dicembre 2014

Il sottoscritto Segretario Comunale:

- Visti gli articoli 147, 147 bis e 147 quinquies del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 – TUEL ;
- VISTO l'articolo 3 del D.L. 10.10.2012 N. 174 convertito con modificazioni dalla Legge 07.12.2012 n. 213;
- Visto l'articolo 11 del vigente regolamento comunale per i controlli interni approvato con DCC N. 28 del 20.12.2012 che testualmente recita:
" 1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della 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, con cadenza almeno semestrale, il segretario può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. 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.
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 analiticamente la decisione.
6. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Sindaco che porterà il documento in discussione nella prima seduta di Giunta comunale affinché ne sia preso atto."

Relaziona in merito ai controlli successivi effettuati per il periodo dal 1° luglio 2014 al 31 dicembre 2014 sugli atti dell'Ente, al fine di verificarne la regolarità amministrativa e contabile.

La metodologia di controllo successivo utilizzata, ha l'obiettivo di verificare la regolarità delle procedure adottate, il rispetto delle normative vigenti, il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo e l'attendibilità e veridicità dei dati esposti.

Il controllo successivo viene effettuato con cadenza semestrale utilizzando sia il metodo del campionamento che quello della visione ed analisi integrale di tutti gli atti.

Nel semestre di riferimento si è proceduto come di seguito indicato.

Sono state verificate le determinazioni di tutti i servizi. Complessivamente sono state visionate e verificate le seguenti determinazioni:

- Servizio Tecnico n. 7 determinazioni di cui una la n. 21 annullata per errore materiale (dalla n. 18 alla n. 29) di cui n. 6 impegni di spesa
- Servizio Economico Finanziario n. 12 determinazioni (dalla n. 18 alla n. 29) di cui n. 11 impegni di spesa
- Servizio Amministrativo n. 1 determinazione (la n. 7) di cui n. 01 impegno di spesa
- Servizio Polizia Municipale n. 1 determinazioni (la n. 3) di cui n. 01 impegno di spesa
- Servizio alla Persona n. 04 determinazioni (dalla n. 5 alla n. 8) di cui n. 01 impegno di spesa
- Servizio Personale n. 02 determinazioni (dalla n. 6 alla n. 7) di cui n. 02 impegni di spesa

Per tutti i predetti atti sono state verificate ed accertate la regolarità delle procedure, il rispetto delle norme, degli atti di programmazione ed indirizzo e l'attendibilità e veridicità dei dati esposti.

Il controllo ha avuto esito positivo senza nessuna nota.

Tra le determinazioni non sono stati affidati incarichi professionali esterni e non sono state sostenute spese soggette a limitazioni.

Per tutti i servizi tra le determinazioni di impegno di spesa, risultano regolarmente impegnati e liquidati i trasferimenti all'Unione dei Comuni Colline e Rive del Cervo di cui il Comune è membro.

Sono state verificate tutte le deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale che complessivamente sono rispettivamente dal 01.07.2014 al 31.12.2014 n. 22 (dalla n. 31 alla n. 52) e n. 19 (dalla n. 32 alla n. 50) e risultano veritiere nei dati esposti, corrette nelle procedure e nelle norme oltre che rispettose della programmazione ed indirizzo dell'Ente.

La Giunta Comunale, nel semestre di riferimento non ha conferito incarichi.

Sono stati verificati i mandati e le reversali emesse nel semestre di riferimento. I predetti atti risultano corretti nella forma e nella sostanza.

Sono stati verificati i provvedimenti di liquidazione emessi nel semestre di riferimento che risultano anch'essi corretti nella forma e nella sostanza.

L'attività dell'economato dal corrente anno viene svolta e gestita dall'Unione dei Comuni Colline e Rive del Cervo di cui il Comune è membro.

Sono stati verificati i contratti dell'Ente che risultano regolari nella forma e nella sostanza.

Relativamente agli Uffici si evidenzia in generale il regolare svolgimento delle pratiche e dell'attività di competenza, con esito positivo, senza alcun rilievo e nessuna nota.

Il servizio all'utenza è stato regolarmente svolto da tutti gli uffici senza alcun reclamo e con il rilascio delle certificazioni ed evasione delle richieste in tempo reale e nel rispetto dei termini di legge.

L'attività degli uffici dal 01.04.2014 è svolta avvalendosi del personale dipendente dell'Unione dei Comuni Colline e Rive del Cervo di cui il Comune è membro.

Il sito internet del Comune risulta regolarmente aggiornato e rispondente ai requisiti di legge.

A conclusione della presente relazione si esprime un giudizio positivo sugli atti amministrativi dell'ente per il periodo in esame in quanto, dall'esame degli esiti dei controlli, si riscontra una buona azione amministrativa, sia nella forma che nella sostanza della regolarità amministrativa e contabile.

La presente verifica viene trasmessa entro cinque giorni al Sindaco che porterà il documento in discussione nella prima seduta di Giunta comunale affinché ne sia preso atto.

Cerreto Castello li 15.01.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
Maria Antonietta D'Agostino



Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to BUSSO Carmelo



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta

Reg. Pubbl. n. 19

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124 Dlgs. n. 267/00)

Certificasi dal Segretario Comunale che copia della presente deliberazione e' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 27-gen-2015 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi fino al 11-feb-2015

Cerreto Castello li 27-gen-2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 124 Dlgs. n. 267/00)

Si certifica che la suddetta deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio Comunale ai sensi dell'art. 124 D.Lgs 18.08.2000 n.267 ed è esecutiva ai sensi dell'art. 134 del predetto Dlgs.

Cerreto Castello li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

Cerreto Castello li 27-gen-2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta