



CITTÀ DI PIOSSASCO

PROVINCIA DI TORINO

SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE

- Ai Dirigenti
- Alla Responsabile del Servizio Finanziario
- Al Responsabile del Servizio Affari Generali
- All'Avvocatura dell'Ente

e p.c.: Al Sindaco e alla Giunta Comunale

ATTO DI ORGANIZZAZIONE N. 3 DEL 28/06/2013

OGGETTO: Controlli interni: approvazione unità di controllo, metodologia e schede report.

IL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE

- Richiamati il Decreto Sindacale n. 15 del 4/8/2009 con il quale il Segretario Generale è stato nominato Direttore Generale a far data dal 1/8/2009 e fino alla fine del mandato del Sindaco e il Decreto Sindacale n. 6 del 17/07/2011 con il quale il Segretario/Direttore Generale è stato nominato Dirigente del Servizio Dipartimento Servizi Amministrativi e Finanziari;

- Visto

- il vigente *Regolamento di contabilità* approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 21/04/1997 e successivamente modificato con le deliberazioni n. 41 del 3/6/1997, n. 26 del 18/5/2001, n. 62 del 18/12/2003, n. 20 del 10/05/2006 e n. 25 del 30/04/2013;
- il vigente *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ROUS)* approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 27/04/2001;
- che l'art. 3 del D.L. n. 174 del 10/10/2012 "*Disposizioni in materia di finanza e di funzionamento degli Enti territoriali*", come modificato dalla Legge n. 213 del 7/12/2012, dispone che gli Enti Locali adottino il Regolamento che disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni;
- che, in adempimento alla norma sopra esposta, è stato approvato, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 18/02/2013, il "*Regolamento dei controlli interni*";

- Considerato che il *Regolamento dei Controlli interni* stabilisce:

- all'art. 2, c. 1: "*Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta denominata "unità di controllo", composta dal Segretario dell'Ente, dal Responsabile del Servizio Finanziario e da un funzionario del Servizio Affari Generali*";
- all'art. 4: "*1. Sotto la direzione del Segretario Comunale, l'unità di controllo con cadenza almeno semestrale, provvede al controllo successivo secondo un programma di attività. 2. La selezione è casuale ed effettuata con sorteggio nella misura stabilita dall'unità di*



CITTÀ DI PIOSSASCO

PROVINCIA DI TORINO

controllo in rapporto alla tipologia degli atti e delle criticità emerse.

3. Il controllo sulle determinazioni di impegni di spesa comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista.

4. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda secondo il modulo contenuto nella metodologia, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate, e dell'esito delle stesse.

5. Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, il Segretario comunale informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità";

- dato atto che, in riferimento a quanto previsto dall'art. 4 sono state definite le "Schede report", che si allegano al presente per farne parte integrante e che, le stesse, verranno aggiornate al fine di adeguarle alle modifiche normative e regolamentari che interverranno nel tempo ed approvate dalla Giunta Comunale successivamente ad un periodo sperimentale;

DISPONE

- **di approvare**, per i motivi espressi in premessa, la metodologia e le "Schede report" che si allegano al presente atto per farne parte integrante;

- **di dare atto** che i controlli saranno effettuati trimestralmente e riferiti agli atti emessi nel trimestre precedente con metodo casuale;

- **che l'Unità di Controllo" è così composta:** Segretario Generale - Dott. Corrado Parola, Responsabile Servizio Finanziario – Rag. Patrizia Malano, Funzionario Servizio Affari Generali – Rag. Learco Giachero;

- **di dare atto** che in attesa dell'emissione di indirizzi specifici emanati da Anci e/o Civit o di contatti con altri enti per l'eventuale stipula di convenzione tra Segretari Generali per il controllo reciproco degli atti emanati in prima persona, l'Ufficio Avvocatura dell'Ente – Avv. Anna Lisa Di Cuia - è temporaneamente incaricato ad espletare il controllo degli atti di competenza del Dipartimento Servizi Amministrativi e Finanziari;

- **di dare atto** che dell'individuazione degli atti è compilato apposito verbale redatto a cura di un dipendente appositamente nominato dal Segretario Generale;

- **di dare atto** che, dopo un primo periodo sperimentale di attività dell'Unità di Controllo verrà proposta alla Giunta Comunale la metodologia, la procedura e le schede report definitive per l'approvazione ai sensi dell'art. 2, c. 3 del "Regolamento dei Controlli".

- **di dare atto** che il presente provvedimento verrà pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" in corso di implementazione.

Il Segretario/Direttore Generale
Dott. Corrado PAROLA
F.to in originale

Piovascico, 28/06/2013