

COMUNE DI SAN PONSO
PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10088 - Tel. 0124/36522 - Fax 0124/360535

ATTO DEL
SEGRETARIO COMUNALE
N° 01/2013 del 05/07/2013

**OGGETTO: DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONTROLLO INTERNO SUCCESSIVO DI
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE DEGLI ATTI. PIANO PER L'ANNO
2013.**

Visto, si attesta la regolarità contabile ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D. Lgs.
267/2000.

San Ponso, _____

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI
MORETTO Ornella

Il presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 gg. consecutivi
con decorrenza dalla data odierna.

San Ponso 12 LUG. 2013



IL SEGRETARIO COMUNALE
BOVENZI Dr. Umberto

Atto n° 1/2013 del 05/07/2013

Oggetto: Disposizioni in materia di controllo interno successivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti. Piano per l'anno 2013.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che l'articolo 5 del regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 01/02/2013, esecutivo ai sensi di legge, disciplina la competenza del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, previsto dall'art. 147 bis e seguenti del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, nel testo introdotto dal Decreto Legge 10/10/2012, n° 174, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7.12.2012, n. 213;

- che il controllo in esame è di tipo interno ed è esercitato dal Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati;

- che sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, anche a mezzo di procedure informatiche;

- che l'attività di controllo dovrà avere cadenza semestrale da effettuarsi entro il mese di luglio per il primo semestre ed entro il mese di gennaio dell'anno successivo per il secondo semestre, e dovrà riguardare gli atti emananti da ciascun settore dell'Ente su almeno il 70% delle determinazioni di spesa (impegni e liquidazioni) e dei contratti aventi valore complessivo a favore a €. 3.000,00, mentre per le altre categorie di atti amministrativi la misura minima stabilita è pari al 5% del loro numero totale;

Ritenuto poter definire il piano di controllo dei suddetti atti relativamente all'anno in corso, come di seguito articolato:

a) cadenza dei controlli: semestrale

b) verifica: I° semestre entro il 31 luglio 2013 – II° semestre entro il 31 gennaio 2014;

c) percentuale di atti amministrativi oggetti di controllo:

- 7%, con arrotondamento all'unità superiore, delle determinazioni di impegno e di liquidazione di spesa e di contratti aventi valore superiore a €. 3.000,00

- 5%, con arrotondamento all'unità superiore del totale delle altre categorie di atto amministrativo;

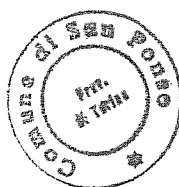
d) metodologia: estrazione casuale, anche mediante tecnologie informatiche, della categoria degli atti indicati nella precedente lettera c) riconducibili al semestre di riferimento;

l'estrazione verrà fatta alla presenza dei Responsabili dei Servizi e di essa verrà redatto apposito verbale;

Ritenuto, altresì, potersi avvalere della collaborazione del Servizio amministrativo-contabile ai fini dell'effettuazione del piano di controllo sopra richiamato;

DETERMINA

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare, in ottemperanza a quanto stabilito dal Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. del 01.02.2013, il piano di controlli interni successivo degli atti del Comune di San Ponso, per l'anno 2013, così come delineato in premessa;
3. di individuare nei dipendenti inquadrati nel Servizio amministrativo- contabile il personale chiamato a coadiuvare il Segretario Comunale nello svolgimento dell'attività di controllo, con i limiti sopra indicati;
4. di trasmettere il presente atto al Sindaco, ai Responsabili dei Servizi, al Revisore dei Conti, all'Organismo individuale di valutazione, al Presidente del Consiglio, se eletto, disponendone, nel contempo, la sua pubblicazione sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".



IL SEGRETARIO COMUNALE
BOVENZI di Umberto