



COMUNE DI VILLANOVA D'ARDENGHI
Provincia di Pavia

Via Roma n° 22 - 27030 Villanova d'Ardenghi (PV)
Tel. 0382-400022 - Fax 0382-400646
e.mail: info@comune.villanovadardenghi.pv.it

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 64 del 06.06.2020

**OGGETTO: PRESA D'ATTO DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI
REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE RELATIVO AGLI
ANNI 2018 E 2019.**

L'anno **duemilaventi** addì **sei** del mese di **giugno** alle ore **10:30** nella sala delle
adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge,
vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

MUSSI CLAUDIA MARIA CECILIA	SINDACO	P
FERRARI FEDERICO	VICE SINDACO	P
AZZALIN SABRINA	ASSESSORE	P

Totale presenti **3**

Totale assenti **0**

L'Assessore Sig.ra Azzalin Sabrina è presente in audio conferenza ai sensi
dell'articolo 3 del Regolamento della Giunta Comunale approvato con delibera di
G.C. n. 29 del 21.05.2018.

Assiste il Segretario Comunale Dr.ssa **PORTA dr.ssa LUCIA** il quale provvede alla
redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Sig.ra **MUSSI CLAUDIA
MARIACECILIA** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta
la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 50, recante norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione ed, in particolare, l'articolo 16 comma 2, il quale prevede che gli Enti Territoriali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1;

CONSIDERATO che l'attuazione delle disposizioni del Decreto dovrà condurre allo sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro e della produttività, del singolo e dell'intera Amministrazione, attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di valutazione delle *performances*;

RICHIAMATI:

- l'art. 147, comma 1, del D. Lgs. 267 del 18.8.2000 (e successive modificazioni ed integrazioni), in base al quale *"Gli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa"*;

- l'art. 147 bis in base al quale: *"1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.*

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale";

DATO ATTO che il Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 28.01.2013 e modificato con deliberazione n. 11 del 07.05.2014, all'art. 3, stabilisce quanto segue: *"Con cadenza temporale almeno annuale, il Segretario provvede ad effettuare controlli a campione sugli atti adottati da ogni soggetto con competenze gestionali. Il controllo a campione consiste nell'accertamento che il soggetto con competenze gestionali abbia osservato le procedure di controllo preventivo di cui al comma 3 (o quelle comunque previste da norme regolamentari o definite a seguito di codificazione dei procedimenti) e che le risultanze delle stesse non abbiano comportato la segnalazione di irregolarità, ovvero che, nel caso di riscontro di irregolarità, siano state correttamente seguite le conseguenti procedure di cui al comma 4. Dell'attività di controllo del Segretario è redatto apposito verbale inviato, annualmente, al Sindaco, al revisore del conto, all'Organismo di valutazione, ai Capigruppo Consiliari e ai soggetti con competenze gestionali."*;

RILEVATO che, sulla base della normativa legislativa e regolamentare sopra indicata, il Segretario Comunale ha provveduto ad effettuare il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti del Comune previsto per gli anni 2018 e 2019;

PRECISATO che la finalità del controllo successivo di regolarità amministrativa è monitorare l'adeguatezza dei processi attivati nell'Ente, con l'intento di determinare un miglioramento

complessivo dell'azione amministrativa. Il controllo comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'Ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, verifica la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, l'avvenuta pubblicazione dei provvedimenti, se prevista, in ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 ed al D. Lgs. 97/2016 (e successive modificazioni ed integrazioni);

DATO ATTO che, nel dettaglio, il controllo di regolarità amministrativa è avvenuto secondo la procedura stabilita con il Regolamento sopra citato;

PRESO ATTO del contenuto dei verbali in data 03.06.2020, con i quali il Segretario Comunale ha certificato l'esito della verifica di regolarità amministrativa dei provvedimenti oggetto di controllo;

RILEVATO che i risultati sui provvedimenti campionati sono sostanzialmente positivi;

VISTO il D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

Acquisiti gli allegati pareri favorevoli, espressi, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147-bis del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, in ordine alla regolarità tecnica ed alla correttezza dell'azione amministrativa, dai Responsabili del Comune;

CON VOTI unanimi favorevoli, legalmente espressi per alzata di mano;

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di RICHIAMARE la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di PRENDERE ATTO del risultato dei controlli interni relativi agli anni 2018 e 2019, agli atti;
3. di PUBBLICARE la presente deliberazione sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", unitamente alla documentazione relativa all'espletamento del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti del Comune relativa agli anni 2018 e 2019;
4. di TRASMETTERE la presente ai Responsabili dei Servizi del Comune, interessati;
5. di DISPORRE che la presente deliberazione, contestualmente alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, sia trasmessa in elenco, ai sensi del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000, ai Capigruppo consiliari.

INDI

di dichiarare a voti unanimi, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del quarto comma dell'art.134 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. 18.8.2000 n. 267.

PARERI PREVENTIVI

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

IL SEGRETARIO COMUNALE
PORTA dr.ssa LUCIA

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi dell'art.151, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il sottoscritto, responsabile del servizio finanziario di questo Comune,

ATTESTA

l'esistenza della copertura finanziaria relativa all'impegno di spesa da assumere con il presente atto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

VANOLI ELENA

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
MUSSI CLAUDIA MARIACECILIA

IL SEGRETARIO COMUNALE
PORTA dr.ssa LUCIA

- ☒ Pubblicata all'albo pretorio on line di questo comune per quindici giorni consecutivi dal 16.06.20 al 01.07.20 ai sensi dell'art. 124 comma 1 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 e dell'art. 3 comma 18 e 54 della Legge 244/2007.
- ☐ Viene Trasmessa in elenco in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'Art. 125 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267.

Addì, 16/06/2020

IL MESSO COMUNALE
Mandrini Luigi

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 267/00:

- ☐ Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (. . .) - art. 134, comma 3° del D. Lgs. 267/00.
- ☒ È stata dichiarata immediatamente eseguibile - art. 134 - comma 4° del D. Lgs 267/00

Addì, 16/06/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
PORTA dr.ssa LUCIA

PORTA dr.ssa LUCIA

- ☒ Si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 124 comma 1 della Legge 267/2000 e dell'art. 3 comma 18 e 54 della Legge 244/2007, è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune.

IL MESSO COMUNALE
Mandrini Luigi

Data, 16/06/2020