



COMUNE DI ROCCABRUNA

Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.8

OGGETTO:

DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI. RELAZIONE SUL CONTROLLO INTERNO EFFETTUATA DAL SEGRETARIO COMUNALE PER IL PERIODO DAL 01.07.2019 AL 31.12.2019. PRESA D'ATTO . PROVVEDIMENTI.

L'anno **duemilaventi** addì **quattordici** del mese di **gennaio** alle ore diciannove e minuti zero nella solita sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. ARNEODO MARCO - Sindaco	Si
2. GIANTI MASSIMO - Vice Sindaco	Si
3. INAUDI ILENIA - Assessore	Si
	Totale Presenti: 3
	Totale Assenti: 0

Assiste quale Segretario Comunale Signor **CLEMENTE Giuseppe**.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. ARNEODO MARCO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con l'emanazione del D.L. n. 174/2012 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore di zone terremotate nel maggio 2012) , convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, è stato rivisitato il sistema dei controlli interni locali;
- in particolare l'art. 3 del D.L. 174/2012 ha integralmente sostituito l'art.147 del D.Lgs. n. 267/2000 (Testo unico delle leggi in materia di ordinamento degli enti locali) e ha introdotto ex novo gli articoli 147 bis, ter, quater e quinques;
- l'art. 3 sopra richiamato ha, inoltre, demandato all'autonomia normativa e organizzativa degli enti locali la definizione degli strumenti e delle modalità di svolgimento delle diverse tipologie di controllo interno mediante proprio regolamento da adottarsi in Consiglio Comunale;

Vista la deliberazione di C.C. n. 2 del 26.02.2013 con la quale è stato approvato il Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni (D.L. n. 174/2012, convertito in L. 7 dicembre 2012 n. 213);

Evidenziato che:

- _ Il controllo di regolarità in fase successiva inerente le determinazioni di impegno, i contratti e gli altri atti amministrativi (concessioni, autorizzazioni ecc.), deve essere effettuato, ai sensi dell'art. 5 del su indicato Regolamento, di norma con cadenza semestrale ed il numero di atti sottoposti a controllo devono corrispondere, per ogni Servizio dell'Ente, a non meno del cinque per cento (5%) del totale degli atti riferiti al semestre precedente;
- _ Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla legge 190/2012.;
- _ Il controllo di che trattasi deve essere effettuato dal Segretario Comunale;

Preso atto che il controllo effettuato ha avuto ad oggetto:

- il rispetto del principio di separazione tra compiti d'indirizzo e compiti di gestione, ovvero il rispetto del riparto delle competenze tra organi politici e Responsabili di Servizio alla luce del D.Lgs. 267/2000 e del D.Lgs. 165/2001;
- la presenza nel testo degli elementi formali essenziali, quali ad esempio: intestazione, oggetto, preambolo, motivazione, dispositivo, sottoscrizione e data;
- il rispetto per la privacy negli atti, ovvero se i dati personali e sensibili sono stati trattati correttamente e conformemente al Testo Unico sulla Privacy;

Visti:

I Registri di tutti atti espletati nel 2° semestre 2019 dai Responsabili di ciascuna Area, consegnato al Segretario Comunale al fine di ottemperare al controllo di che trattasi;

Vista la relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa del segretario comunale allegata al presente atto deliberativo per costituirne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che il controllo, non essendo state riscontrate palesi irregolarità, ha avuto esito sostanzialmente positivo e la relazione finale è stata trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai Responsabili di Servizio, al Revisore unico dei conti e al Nucleo di Valutazione;

Ritenuto dover provvedere in merito;

Dato atto che sulla proposta di adozione del seguente provvedimento è stato acquisito il parere favorevole tecnico/amministrativo espresso dal Segretario comunale ex art. 49 D.lvo 18.08.2000, n. 267, così come sostituito dall'art. 3, comma 2, lettera b) D.L. 10.10.2012, n. 174 e s.m.i.;

Con votazione unanime e favorevole, resa per alzata di mano:

DELIBERA

La premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

1. Di prendere atto della Relazione controllo successivo di regolarità amministrativa, predisposta dal segretario comunale, allegata al presente atto deliberativo per costituirne parte integrante e sostanziale, inerente la verifica della disciplina dei controlli interni 2° semestre 2019, effettuata dal Segretario Comunale relativamente agli atti dell'Area Tecnica, dell'Area Amministrativa, dell'area della Polizia Municipale e dell'Area Economica Finanziaria, in ottemperanza all'art. 5 del Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni;
2. Di disporre la pubblicazione delle risultanze in oggetto nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.
3. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D. Lgs.267/2000.

Del che si è redatto il presente atto verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Firmato Digitalmente
F.to : ARNEODO MARCO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Firmato Digitalmente
F.to : CLEMENTE Giuseppe

E' copia conforme all'originale firmato digitalmente, per gli sui consentiti dalla legge.

li, 14/01/2010 _____



Il Segretario Comunale
CLEMENTE Giuseppe

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Giuseppe Clemente", written over the printed name of the municipal secretary.



COMUNE DI ROCCABRUNA

PROVINCIA DI CUNEO

Prot. n. 95 del 14/01/2020

AL SIG. SINDACO
del Comune di ROCCABRUNA

Alla GIUNTA COMUNALE

AI CONSIGLIO COMUNALE

AI REVISORE DEI CONTI

ALL'ORGANISMO COMUNALE DI VALUTAZIONE

LORO SEDI

OGGETTO : Attuazione disposizioni del REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI.
Relazione periodo 01.07.2019 – 31.12.2019.

L'anno Duemilaventi il giorno quattordici del mese di gennaio, alle ore 9,30, il sottoscritto Segretario , assistito dai signori GIANTI Giorgio e ISAIA Silvia, in qualità di personale del Comune di Roccabruna, quali testimoni, in attuazione del Regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 26.02.2013, il quale , all'art. 5, prevede che il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto dal Segretario Comunale disponendo quanto segue:

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sui contratti e sugli atti amministrativa.
2. Il controllo è effettuato dal Segretario Comunale e verte sulla competenza dell'organo, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite.
3. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale entro i primi dieci giorni di ogni semestre ed pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 1.
4. Le risultanze del controllo, in caso di riscontrate irregolarità vengono trasmesse a cura del segretario Comunale unitamente alle direttive cui conformarsi , ai Responsabili dei Servizi, al revisore dei Conti, all'Organismo comunale di Valutazione come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale.

Nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 10/10/2012, N. 174, convertito nella Legge 7 Dicembre 2012, n. 213, il Comune di Roccabruna, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 26/02//2013, ha approvato il Regolamento sui controlli interni.

Alla fine del 2° semestre 2019, come stabilito dall'art. 5 – comma 3 del Regolamento sopra indicato, il sottoscritto Giuseppe dott. CLEMENTE, Segretario Comunale, in collaborazione con i

Responsabili delle Posizioni Organizzative, ha predisposto la seguente relazione sintetica, ai fini dell'attività di controllo interno.

Si premette che i Responsabili di Posizione Organizzativa sono i seguenti:

- Giorgio Rag. GIANTI –Responsabile Servizi Finanziari e Tributi;
- Simonetta Geom. MARTINI –Responsabile UTC – Edilizia privata;
- Roberto Geom. OLIVERO – Responsabile UTC – Edilizia pubblica e lavori pubblici (Gestione associata dei servizi con il Comune di Villar San Costanzo)
- Valeria ACCHIARDI –Responsabile Area di Vigilanza , Servizi Sociali, Polizia Mortuaria e Commercio;
- Silvia ISAIA - Responsabile Servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale.

La presente relazione sintetica, tesa a verificare la legittimità e la regolarità della gestione, ai fini del rispetto delle regole amministrative, contabili ed equilibrio del bilancio, vuole essere anche un valido supporto per scelte decisionali necessarie alla razionalizzazione della gestione dell'Ente ed all'indispensabile razionalizzazione della spesa.

CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Nel periodo dal 01.07.2019 al 31.12.2019 risultano adottate:

- N. 46 delibere di Giunta Comunale;
- N. 16 delibere di Consiglio Comunale;
- N. 3 determine del Responsabile del Servizio Finanziario;
- N. 8 determine del Responsabile dell'Area Amministrativa;
- N. 8 determine del Responsabile dell'Ufficio Tecnico- Edilizia privata;
- N. 44 determine del Responsabile dell'Ufficio Tecnico – Edilizia pubblica e lavori pubblici
- N. 39 determine del Responsabile dell'Area di Vigilanza;
- N. 6 determine del Responsabile dell'Area Anagrafe, Stato Civile, Elettorale.

Considerato che, sulla base dei riscontri dei Responsabili di posizioni organizzative e del dettato regolamentare, il sottoscritto ha individuato i seguenti atti amministrativi da sottoporre a controllo successivo amministrativo contabile:

- Le determine di impegno, liquidazione e generiche;
- Le procedure di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture;
- Le ordinanze amministrative dei vari settori;
- Le autorizzazioni/abilitazioni fra SCIA – DIA e Permessi di Costruire UTC e Autorizzazioni Ufficio commercio
- Le licenze/permessi a costruire;
- Gli atti ablativi (espropri etc...)

Considerato che, relativamente ai “ contratti”, si è ritenuto verificare solo gli atti che non comportano il rogito pubblico amministrativo del Segretario comunale, ossia le scritture private non autenticate, in quanto i contratti con rogito del Segretario sono già controllati dal sottoscritto sia preventivamente alla stipula che contestualmente al rogito;

Sulle considerazioni che:

- Il controllo del sottoscritto sugli atti succitati ha avuto come indicatori di legittimità normativa, regolamentare e di qualità i seguenti contenuti:

- 1 – Regolarità delle procedure;
- 2 – Rispetto dei tempi;
- 3 – Rispetto della normativa e richiami;
- 4 – Conformità alla programmazione (non utilizzato per le determinazioni di liquidazione);
- 5 – Chiarezza espositiva e documentale;
- 6 – Motivazione;

nella fase successiva della formazione dell'atto amministrativo il controllo in oggetto, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000, effettuato dal sottoscritto è informato ai seguenti principi:

- **trasparenza:** il controllo è effettuato attraverso metodologie chiare e condivise;
- **indipendenza:** il sottoscritto ed il servizio di controllo interno devono essere indipendenti dalle attività oggetto di verifiche;
- **utilità:** dal controllo scaturiscono informazioni utili al miglioramento complessivo dei processi amministrativi in ossequio ai principi di economicità, efficienza ed efficacia;
- **tempestività:** l'attività di controllo è esercitata in modo da fornire dei riscontri in tempi adeguati, al fine di adottare gli opportuni provvedimenti;
- **semplificazione:** il controllo è strutturato in modo tale da non aggravare ed appesantire i tempi delle procedure amministrative e nello stesso tempo agevolare i processi attraverso la creazione di buone prassi;
- **condivisione:** l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa è un processo attuato in condivisione con i soggetti coinvolti.

Si è proceduto al controllo di regolarità amministrativa pari al 5% del complesso dei documenti a campione sui contratti e sugli atti amministrativi relativi al periodo 01.01.2019 – 30.06.2019 come previsto dall'art. 5 , comma 3 del vigente Regolamento , nella fase successiva all'adozione, sulle determinazioni adottate dai Responsabili di Posizione Organizzativa.

A conclusione delle attività inerenti il controllo interno, a seguito dell'estrazione conclusiva per un numero di atti emessi e da controllare pari ad almeno il 5% di determinazioni di impegno e di liquidazioni e per un numero complessivo dei restanti altri tipi di atti non inferiore al 5% , percentuale indicata dall'art. 5, comma 3 del regolamento vigente approvato con deliberazione consiliare n.. 2 del 26.02.2013, verificati gli atti e provvedimenti presi a campione, mediante sistema di estrazione si relazione quanto segue:

- le determine di impegno, di liquidazione e generiche risultano conformi;
- le ordinanze amministrative risultano conformi;
- le procedure di appalto effettuate per il tramite della CUC della Unione Montana Valle Maira e gli affidamenti dei lavori di importo inferiori ai 40.000,00 Euro effettuati dall'Ufficio tecnico risultano essere conformi;
- le autorizzazioni/abilitazioni tra SCIA – DIA rilasciate dall'UTC e le autorizzazioni Ufficio commercio risultano conformi nel loro iter procedimentale. Così, allo stesso modo, risultano conformi nel loro iter procedimentale le concessioni amministrative di uso di beni immobili, le licenze ed i permessi a costruire;

- Per gli atti di impegno, in caso di forniture di beni e servizi e piccole opere di manutenzione, l'iter risulta legittimo, nel rispetto delle disposizioni degli importi max previsti fino a Euro 40.000,00 e delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 50/2016.

REGOLARITA' CONTABILE

Il controllo di regolarità contabile è stato svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario con il visto di "regolarità contabile" e con il visto "attestante la copertura finanziaria". Si dà atto che i responsabili di servizi, nella fase preventiva della formazione dell'atto, assicurano controllo di regolarità contabile nel pieno rispetto dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo 267/2000.

Relativamente alla gestione contabile si è accertato, ad opera del Revisore dei Conti, la consistenza di cassa e la regolare tenuta dei registri contabili, nonché le risultanze della gestione degli agenti contabili, senza alcun riscontro negativo;

Relativamente al pareggio di bilancio si è accertato che è stato oggetto di costante monitoraggio ad opera del Responsabile dell'Area Finanziaria e che lo stesso è stato rispettato durante tutto il periodo gestionale considerato e che il bilancio gestionale 2019 alla data del 31.12.2019 mantiene e rispetta tutti gli equilibri finanziari dell'Ente come comunicato al sottoscritto dal Responsabile finanziario GIANTI Rag. Giorgio, comunicazione che viene allegata alla presente relazione.

CONTROLLO DI GESTIONE

Il Bilancio di previsione dell'esercizio 2019 è stato approvato dall'amministrazione con deliberazione consiliare n. 12 del 12/02/2019 e pareggia in competenza nell'importo di €. 2.458.410,00.

Con deliberazione della G.C. n. 46 del 26/04/2019, l'organo esecutivo dell'Ente ha provveduto ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 28 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 ad effettuare il riaccertamento dei residui attivi e passivi del bilancio ai fini dell'approvazione del rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2018.

Con deliberazione della G.C. n. 47 del 26/04/2019 l'organo esecutivo dell'ente ha provveduto ad approvare ai sensi del D.Lvo 18.08.2000, n. 267, la relazione illustrativa al conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario 2018, al fine di permettere all'organo di indirizzo dell'ente l'approvazione del rendiconto finanziario relativo all'anno 2018.

Con deliberazione consiliare n. 22 del 07/05/2019, l'organo di indirizzo dell'Ente ha approvato il Rendiconto finanziario 2018 con un avanzo di amministrazione di €. 80.614,04 di cui €. 32.631,78 di fondi accantonati ed €. 47.986,26 di fondi disponibili.

Con deliberazione consiliare n.30 del 06/08/2019, l'organo di indirizzo dell'Ente ha provveduto ad effettuare lo stato di attuazione dei programmi e la ricognizione degli equilibri finanziari, nonché la relativa salvaguardia del bilancio 2019 ai sensi dell'art. 193 del D.Lvo 18.08.2000, n. 267.

Con deliberazione consiliare n.31 del 06/08/2019, l'organo di indirizzo dell'ente ha provveduto ad approvare il documento unico di programmazione semplificato (DUPS 2020/2022);

Nei piccoli enti locali è sempre più forte la necessità di erogare servizi di qualità migliore alla collettività e, viste le difficili condizioni economiche, contenerne la spesa.

Il controllo di gestione è un processo attraverso il quale necessita assicurarsi che le risorse siano acquisite ed impiegate in modo efficace ed efficiente, al fine di raggiungere gli obiettivi programmati, applicando i sistemi gestionali e di controllo delle aziende private.

Questo Comune ha indirizzato la propria attività amministrativa per perseguire al massimo efficienza, efficacia ed economicità di gestione per tutti i servizi erogati al cittadino ed a tale operazione sta partecipando attivamente e con buoni risultati tutto il personale dell'Ente.

Relativamente al Personale, per l'anno 2019 si è verificato che non esistono eccedenze o posizioni soprannumerarie di personale, ricognizione effettuata con deliberazione della G.C. n. 6 del 11/01/2019.

Al 31.12.2018 il numero di personale in servizio è stato pari a 4 a tempo indeterminato in quanto numero 1 esecutore tecnico è stato collocato a riposo per raggiunti limiti di età, di cui 1 part-time al 50% ed 1 all'80%.La spesa sostenuta per il personale risulta essere conforme alle vigenti norme finanziarie in materia.

Con deliberazione della G.C. n. 6 del 09/01/2018 l'Amministrazione ha approvato il programma triennale 2018/2020 del fabbisogno del personale e del programma delle assunzioni, confermando la dotazione organica in essere e prevedendo l'assunzione del sostituto del dipendente collocato a riposo nell'anno 2019.

Con deliberazione della G.C. n.20 del 22/01/2019 l'Amministrazione ha adottato il Piano triennale delle azioni positive 2019/2021 redatto ai sensi dell'art. 48 del D.Lvo n. 198/2006.

Con deliberazione di n. 10 del 15/01/2019 è stato adottato l'aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021 e con deliberazione della G.C. n. 11 del 15/01/2019 è stato adottato l'aggiornamento del Piano per la Trasparenza e l'Integrità 2019/2021. Ad oggi quasi tutti i dati per i quali necessitava l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale sono stati regolarmente pubblicati come da normativa vigente.

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Oltre alla necessità di assicurare il permanere degli equilibri di bilancio, il Comune di Roccabruna, ai sensi della Legge di Stabilità (N. 183/2011-art. 31), deve concorrere alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica. I vincoli del patto sono così stringenti da creare anche la paradossale

situazione di avere disponibilità finanziarie che non possono essere utilizzate, come conseguenze di non poter dare esaurienti risposte ai bisogni ed alle richieste della collettività.

Alla del 31.12.2019, come comunicato dal Responsabile del servizio finanziario e confermato dal revisore dei conti, permangono tutti gli equilibri finanziari e di bilancio dell'Ente.

RELAZIONE CONCLUSIVA

Si riscontra, in generale, da parte dei Responsabili di Posizioni Organizzative dell'Ente, ed a conclusione della presente relazione, una maggiore attenzione nella predisposizione degli atti e, quindi, un miglioramento oggettivo nella redazione degli stessi, rispetto all'inizio dell'attività di controllo successivo da parte dello scrivente.

Si evidenzia che i margini di miglioramenti, in molti atti, risultano ancora notevoli, ma in generale, si nota uno sforzo maggiore in merito alla fase istruttoria. Occorrerebbe comunque, analoga attenzione, in merito alla motivazione e all'indicazione dei riferimenti normativi.

Le criticità rilevate sono state comunicate per le vie brevi al singolo responsabile di posizioni organizzative, mentre quelle di carattere generale sono comunicate a tutti i responsabili ed i suggerimenti sono, pertanto, i seguenti:

- **indicazione**, in tutti gli atti dei riferimenti normativi generali, specifici e quelli afferenti l'art. 247 bis del tuel 267/2000;
- **indicazione**, nei provvedimenti, dei termini di avvio, endoprocedimentali e di conclusione;
- **indicazione** circa gli adempimenti obbligatori sulla trasparenza anche in considerazione del fatto che gli atti sono pubblici e sono pubblicati permanentemente sul sito istituzionale. Pertanto è necessario fare attenzione alla corretta sezione di inserimento degli atti ai fini di quanto dispone il DLgs n. 33/2013,
- **richiamo** all'attenzione affinché, in tutti gli atti firmati digitalmente, sia riportato, in calce al nome e cognome del Responsabile di P.O., la seguente frase " documento informatico sottoscritto digitalmente ;
- **necessità** di indicare esattamente, nelle determinazioni a contrarre, tutti gli elementi richiesti dall'art. 192 del Tuel, con inserimento di tutti gli allegati necessari per espletare, correttamente la procedura, oltre ad avere, come allegato, lo schema di contratto da stipulare, fermo restando l'indicazione del rispetto di quanto prevede la legge in materia di MEPA e CONSIP, nei casi relativi.

Tutti gli atti esaminati rispettano le competenze proprie degli organi che li hanno adottati:

- il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento dell'Ente sono garantiti quasi nella totalità degli atti esaminati;
- la correttezza e la regolarità delle procedure è garantita quasi nella totalità degli atti esaminati;
- nella correttezza formale della redazione dell'atto si rilevano le irregolarità più numerose anche se trattasi di irregolarità che non inficiano la validità dei relativi provvedimenti .(

trattasi principalmente di errori materiali di trascrizione, testi che potrebbero essere meno ermetici e più completi, ecc...).

Sul fronte della spesa si invitano i responsabili di P.O. a continuare nell'attuazione dell'obiettivo di contenimento della spesa pubblica, applicando alla lettera le norme volte al risparmio e alla razionalizzazione dei servizi in essere.

Il rispetto del pareggio di bilancio, infine, viene salvaguardato da costante controllo ad opera del Responsabile del Settore Finanziario dell'Ente.

Il sottoscritto conclude il suo lavoro rilevando che le risultanze del controllo successivo che ha avuto riferimento gli atti adottati dai Responsabili di P.O. nel periodo 01.07.2019 – 30.12.2019 hanno dato sostanzialmente esito positivo in quanto i campioni analizzati non hanno rilevato alcun provvedimento illegittimo né tantomeno nullo. Nel merito delle numerose scorrettezze meramente formali si invitano i Responsabili di P.O. ad una più attenta verifica dei testi elaborati riservando se possibile uno spazio maggiore alla motivazione dei provvedimenti. Si dà atto, quindi, che nel corso dell'attività di controllo espletata nel periodo considerato, non sono state riscontrate irregolarità tali da pregiudicare la validità degli atti controllati e quindi non è stato necessario fare comunicazioni a soggetti preposti ai controlli esterni.

In conclusione si ritiene che l'attività amministrativa svolta dal Comune di Roccabruna risulta essere finalizzata al raggiungimento di criteri operativi di maggior efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e nello stesso tempo risulta essere in linea con le disposizioni legislative vigenti.

La presente relazione, debitamente sottoscritta, viene inviata al Sindaco, alla Giunta Comunale e comunicata al Consiglio comunale, all'Organo di revisione, all'OIV indicando il link istituzionale dell'avvenuta pubblicazione per averne visione.

Si dà atto che la presente relazione verrà altresì pubblicata a cura del Responsabile della Trasparenza sul sito web del Comune di Roccabruna nella sezione "Amministrazione Trasparente-Disposizioni generali – Regolamento sui controlli interni".

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giuseppe dott. CLEMENTE

I TESTIMONI:

F.to Silvia ISAIA

F.to Giorgio GIANTI



COMUNE DI ROCCABRUNA

PROVINCIA DI CUNEO

Al Segretario comunale del Comune di Roccabruna

e.p.c. Al Sig. Sindaco
Alla Giunta Comunale
Al Consiglio Comunale

OGGETTO: Attuazione disposizioni di cui al Regolamento sui controlli interni. Relazione
2° Semestre 2019.

In attuazione alle disposizioni di cui al D.L. 174/2012, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, in qualità di Responsabile del Settore finanziario dell'Ente, comunico al Segretario per l'adozione dei provvedimenti di propria competenza, che dopo una attenta verifica del Bilancio gestionale del Comune dell'anno in corso, lo stesso, **il Bilancio gestionale 2019 alla data del 31.12.2019 mantiene e rispetta tutti gli equilibri finanziari dell'Ente.**

Roccabruna, li 13.01.2020

IL Responsabile del Servizio Finanziario
(Giorgio Rag. GIANTI)

