



PROVINCIA DI CUNEO
COMUNE DI SALUZZO
VERBALE
di Deliberazione della Giunta Comunale

N. 38

OGGETTO: Programma dei controlli interni di regolarità amministrativa per l'anno 2026

L'anno DUEMILAVENTISEI il giorno QUATTRO del mese di MARZO alle ore 16:55 in una sala del Palazzo Civico, convocata nelle forme legali la Giunta Comunale, partecipano come di seguito indicato i componenti:

		Pre- sente	As- sente
DEMARIA P.I. FRANCO	SINDACO	X	
NEBERTI AVV. FRANCESCA	VICESINDACO	X	
FALDA DOTT. ENRICO	ASSESSORE COMUNALE	X	
ROSSO AVV. FIAMMETTA	ASSESSORE COMUNALE	X	
GULLINO DR.SSA ATTILIA	ASSESSORE COMUNALE	X	
BRAVO GEOM. GIANPIERO	ASSESSORE COMUNALE	X	

Partecipa alla seduta il Signor DEMARCHI EROS, pro Sindaco del Municipio di Castellar, ai sensi dell'art. 42 dello Statuto

Partecipa per la redazione del verbale il Segretario Generale Signor FLESIA CAPORGNO DOTT. PAOLO

Riconosciuta legale l'adunanza, il Signor DEMARIA P.I. FRANCO nella sua qualità di Sindaco assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Su relazione del Segretario Generale Flesia Caporgno dott. Paolo;

Rilevato che l'istruttoria per la presente deliberazione è stata curata dal Segretario generale, Flesia Caporgno Dr. Paolo e dal Funzionario amministrativo Balestrino Dr.ssa Maria Grazia;

Premesso che:

- il Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni sull'attività del Comune di Saluzzo, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 28.2.2013, trasmesso alla Corte dei Conti con nota n. 8306 in data 22.03.2013, disciplina agli artt. 7, 8, 9 e 10 le modalità del c.d. "controllo successivo di regolarità amministrativa";
- l'art. 39 del Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi prevede che il controllo di regolarità amministrativa dei provvedimenti di competenza dei diversi Uffici sia svolto a campione dall'Ufficio Legale, previa estrazione di un congruo numero di atti da sottoporre a controllo;
- l'art. 8, comma 6, del Regolamento sui controlli interni, stabilisce che l'ufficio legale sia assistito e coadiuvato dal servizio controllo di gestione e/o da funzionari esperti nelle materie amministrative, tecniche e contabili, individuati presso i diversi Settori dell'Ente in relazione agli argomenti oggetto di controllo nel rispetto del principio di indipendenza e stabilisce come, su proposta del Segretario, possa essere costituito un apposito gruppo di lavoro interno deputato alla predetta attività;
- tale ultima disposizione Regolamentare, al comma 3, prevede inoltre che il controllo sia organizzato sulla base di un programma annuale approvato dalla Giunta comunale, con modalità operative definite con atto del Segretario comunale;

Rilevato che, nell'ambito dei controlli, occorre considerare: le attività di monitoraggio che vengono ordinariamente svolte in via preventiva dai diversi Settori dell'Ente e dalle figure preposte all'espressione dei pareri di regolarità tecnica sulle Deliberazioni, quali il Segretario Generale, i Dirigenti e i titolari di Elevata Qualificazione e, pertanto, le attività di verifica dell'azione amministrativa che vengono svolte preventivamente e in concomitanza con l'adozione degli atti; l'attività di consulenza e di rilascio di pareri in favore degli uffici comunali resa, ove ne venga ravvisata la necessità, dall'Ufficio Legale e che va a supportare la legittimità dell'azione amministrativa;

Considerato che le medie dimensioni del Comune di Saluzzo e della sua struttura

organizzativa consentono di trattare e condividere immediatamente tra Segretario, Dirigenti, Funzionari ed altri soggetti specifici (Ufficio legale, Organo di revisione, ecc.) le eventuali criticità che possono venire a profilarsi;

Rilevato che sono state adottate specifiche misure interne per garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni secondo quanto disposto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, come convertito in Legge, di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n°144 del 2 agosto 2023, nonché per il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi PNRR e che pertanto proseguono, per gli interventi ancora in atto, le forme di controllo previste;

Visto quanto disposto dall'art. 8, comma 8, del vigente Regolamento comunale con riguardo alla elencazione della tipologia degli atti da sottoporre a controllo successivo (determinazioni dirigenziali, ordinanze, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari concessioni, autorizzazioni, denunce e segnalazioni di inizio attività, in materia edilizia e commerciale, atti di accertamento in materia tributaria, contratti ecc);

Ritenuto di definire il programma dei controlli in conformità con quanto previsto dal vigente Regolamento e sulla base della tipologia di atti ivi contemplati tenuto conto della circostanza che le determinazioni dirigenziali annoverano al loro interno diverse tipologie di procedimento quali: scelta del contraente/affidamenti, concessione di benefici, sovvenzioni, contributi, provvedimenti in materia di personale ecc., cosicché il controllo sulle determinazioni consente di monitorare più ambiti.

Considerato che per quanto riguarda i contratti stipulati in forma pubblico amministrativa con l'intervento, quale Ufficiale rogante, del Segretario generale vi è una preventiva visione e valutazione degli atti, mentre per quanto riguarda i contratti stipulati nella forma di lettera commerciale o scrittura privata incombono sui Dirigenti e Funzionari E.Q. di Settore che stipulano i controlli preventivi, anche con riguardo alla produzione documentale propedeutica e necessaria richiesta per le diverse fattispecie (es. dichiarazioni da acquisire, cauzioni definitive, polizze assicurative, ecc..), cosicché un controllo successivo di tale tipologia di atto risulterebbe ridondante;

Ritenuto pertanto di considerare, nella definizione del programma per l'anno 2026, le forme di controllo preventivo e concomitante sia di tipo amministrativo che contabile esistenti, le specifiche misure dettate con riguardo al rispetto della tempestività dei pagamenti, il monitoraggio degli interventi PNRR previsto, l'attività di consulenza svolta a supporto della legittimità dell'azione amministrativa dal Segretario generale e dall'Ufficio Legale interno, la circostanza che il controllo sulle Determinazioni dirigenziali consente di monitorare diverse

tipologie di procedimento e, pertanto, ritenuto alla luce di tali circostanze di contingentare gli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa;

Tutto ciò premesso, valutato e considerato;

Richiamati gli articoli 7, 8, 9 e 10 del Regolamento comunale sul sistema integrato dei controlli interni, approvato giusta Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 28.2.2013;

Richiamato in particolare l'art. 8 del citato Regolamento che demanda, all'Organo Esecutivo, l'approvazione del Programma annuale dei controlli;

Visto l'art. 48 del D.Lgs. 18.08.2020 n°267;

Dato atto, relativamente alla proposta di deliberazione in argomento, dei pareri, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. medesimo citato, seguenti ed agli atti:

- parere favorevole del Dirigente del Settore Amministrativo di Staff – Segretario Generale in ordine alla regolarità tecnica in data 04.03.2026;

All'unanimità dei voti, palesemente espressi

D E L I B E R A

- 1) Di definire, per le motivazioni dianzi esplicitate ed ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 del vigente Regolamento comunale, il Programma dei controlli successivi di regolarità amministrativa per l'anno 2026, nei termini qui di seguito indicati:

- Tipologia di atti e/o procedimenti da sottoporre a controllo: Determinazioni Dirigenziali (che ricomprendono al loro interno diverse tipologie di procedimenti quali: scelta del contraente/affidamenti, concessione di benefici, sovvenzioni, contributi, provvedimenti in materia di personale ecc.), Ordinanze ordinarie e contingibili ed urgenti, Avvisi di accertamento tributari, SCIA in ambito commerciale (commercio fisso, commercio aree pubbliche, pubblici esercizi), SCIA in ambito edilizio (*ex art. 22 DPR 380-2001 ed ex art. 23 DPR 380-2001*) e Permessi di costruire;
- Numero atti/procedimenti da assoggettare a controllo: cinque atti, ovvero procedimenti, per le diverse fattispecie, precisando che per le pratiche commerciali e per quelle edilizie verranno sottoposti a controllo complessivamente cinque pratiche per le diverse tipologie procedurali ammissibili e così analogamente anche per le ordinanze;
- Tempistica: Semestrale, entro il 31 luglio 2026 e 31 gennaio 2027, o diversa in considerazione dell'effettiva possibilità operativa;

- 2) Di stabilire che, in considerazione dei controlli preventivi e “concomitanti” che vengono ordinariamente svolti dal Segretario generale in qualità di Ufficiale rogante, nonché dai Dirigenti cui è assegnata *ex lege* la sottoscrizione, non è necessario annoverare i contratti, nelle diverse forme di stipula, tra atti del Programma annuale;
- 3) Di dare atto che, per quanto riguarda il monitoraggio circa il rispetto dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni, continuano ad operare le misure organizzative di cui alla Delibera della Giunta Comunale n. 144 del 2 agosto 2023 così come operano per gli interventi finanziati con fondi PNRR ancora in essere le specifiche misure di rendicontazione previste sia a livello centrale che locale;
- 4) Di demandare al Segretario Generale la definizione delle modalità operative di effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, in virtù di quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale.

IL PRESIDENTE

Demaria p.i. Franco

IL SEGRETARIO GENERALE

Flesia Caporgno dott. Paolo **

** Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa