



# Comune di Cesiomaggiore

Provincia di Belluno

## PROCESSO VERBALE DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

N. 74 DEL 21.12.2012

ad oggetto: Approvazione regolamento dei controlli interni.

Oggi **ventuno dicembre duemiladodici** dalle ore **20,30** circa, nella sala comunale sita in loc. Cesiomaggiore Via Roma n. 55/A, è riunito in prima convocazione il Consiglio Comunale di Cesiomaggiore.

Presenti alla trattazione dell'argomento sopra specificato i signori:

### Presenti

1) BALEN Michele	Sindaco	1) si
2) DE BASTIANI Gianni	Consigliere	2) si
3) CECCATO Fabrizio	"	3) si
4) DE BORTOLI Wilmer	"	4) si
5) SCHIEVENIN Eros	"	5) si
6) BALDISSERA Enrico	"	6) si
7) VIGNA Carlo	"	7) si
8) BROCCON Moreno	"	8) si

Consiglieri Presenti n. 08

MARCHET Silvano	Assessore esterno	si
BRISTOT Giovanni	Assessore esterno	si

Presiede Michele BALEN – Sindaco –

Partecipa Daniela DE CARLI – Segretario Comunale –

L'assessore esterno, ove presente, partecipa senza diritto di voto e non concorre alla formazione del quorum per la validità della seduta.

Il Presidente, constatato che il Collegio è costituito in numero legale, dà inizio alla trattazione, in seduta pubblica dell'argomento sopraindicato.

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AD OGGETTO:**

**Approvazione regolamento dei controlli interni.**

**Parere art. 49 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.**

In riferimento alla proposta di deliberazione sopra specificata si esprime parere favorevole:

in ordine alla regolarità tecnica dando atto della completa istruttoria

Il Segretario Comunale

I Responsabili dei servizi

Daniela De Carli

Emanuela Franzoi, Sabrina De Zotti, Lionello Curto

Cesiomaggiore, 19/12/2012

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**PREMESSO CHE** l'art. 3 comma 1 del Decreto Legge n.174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012 ha apportato delle modifiche al D.Lgs. n.267/2000, introducendo in aggiunta all'art. 147 "tipologia dei controlli interni", gli artt. 147bis, 147ter, 147quater e 147quinquies, quale "rafforzamento" ai controlli in materia di enti locali;

**RICHIAMATO** l'art. 3 comma 2 del citato Decreto Legge n.174/2012 che stabilisce che "gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti". Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141 delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, e successive modificazioni";

**VISTI:**

- il D.Lgs. n.286 del 18 agosto 1999, che disciplina tutti i controlli interni nelle Pubbliche Amministrazioni;
- lo Statuto comunale che istituisce all'interno dello stesso il controllo di gestione, rinviando ai regolamenti la disciplina dello stesso;
- il Regolamento Comunale di Contabilità, approvato con delibera di Consiglio Comunale n.50 del 23/12/2009, in particolare gli articoli n.55,56,57,58, con cui vengono dettati in linea generale le finalità, i compiti, gli strumenti ed il processo del controllo di gestione;
- il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 14/01/2011, che disciplina le competenze dei responsabili dei servizi, del Segretario Comunale e dell'Organismo di Valutazione, ciascuno per la propria parte;

**RITENUTO** pertanto, necessario procedere all'approvazione del nuovo regolamento che disciplina i controlli interni dell'ente, al fine di adeguarne le disposizioni a quanto previsto dal D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000, modificato dalle disposizioni contenute nel D.L. n.174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012;

**VISTO** lo schema di regolamento che disciplina i controlli interni dell'ente, all'uopo predisposto;

**RITENUTO**, per i motivi sopra espressi, di provvedere all'approvazione del Regolamento sui controlli interni, allegato al presente deliberato (Allegato A);

**VISTO** il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

**VISTO** il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale e dai Responsabili dei Servizi dell'Ente in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000;

**SENTITA** la commissione regolamenti riunitasi in data 18/12/2012;

**UDITO** il Sindaco che illustra il punto all'ordine del giorno.

Nessuno chiede la parola, il **Sindaco** pone in votazione la proposta di deliberazione:

consiglieri presenti: n. 08  
consiglieri votanti: n. 08  
consiglieri favorevoli: n. 06  
consiglieri astenuti: n. 02 (Consiglieri Broccon e Vigna)  
consiglieri contrari: n. 00  
espressi in forma palese per alzata di mano.

### **DELIBERA**

- 1) di approvare l'allegato "*Regolamento dei controlli interni*", istituito ai sensi degli artt. 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147quinqies, del d.Lgs. n. 267/2000, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (Allegato A);
- 2) di dare atto che:
  - il regolamento entra in vigore con l'esecutività della presente deliberazione che lo approva;
  - dalla data di entrata in vigore del presente regolamento eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con lo stesso sono abrogate;
- 3) di trasmettere il presente provvedimento al Prefetto ed alla sezione regionale della Corte dei Conti, come previsto dall'art.3 comma 2 del Decreto Legge n.174 del 10 ottobre 2012 – convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012.

\*\*\*\*\*

*Lu B*  
*Sever*

**Allegato A)**

**COMUNE DI CESIOMAGGIORE**  
**(Provincia di Belluno)**

**REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI**

## **Articolo 1**

### **Servizio dei controlli interni**

1. Il Comune di Cesiomaggiore, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il servizio dei controlli interni, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. (rif. D.Lgs. n. 267/2000 art. 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147quinquies).
2. Il servizio dei controlli interni dovrà:
  - a) verificare la legittimità, regolarità e correttezza amministrativa nonché la regolarità contabile degli atti (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
  - b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (controllo di gestione);
  - c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei servizi (controllo sugli equilibri finanziari);

## **Articolo 2**

### **Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno**

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, dai Responsabili dei servizi.
2. Salvo le specifiche attribuzioni stabilite nel successivo art. 6 (equilibri finanziari), le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno all'unità preposta per le varie attività di controllo sono dirette dal Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente.
3. Le attività vengono esercitate utilizzando una apposita metodologia approvata dalla Giunta Comunale; per lo svolgimento delle attività, l'unità può sollecitare gli uffici dell'ente a fornire dati e informazioni e avvalersi della collaborazione di altri organi di controllo presenti nell'ente.
4. Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).
5. L'ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

## **Articolo 3**

### **Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile viene previsto nella fase di formazione dell'atto prima dell'adozione dell'atto finale.
2. Su ogni proposta di determinazione o deliberazione il Responsabile di servizio competente verifica la regolarità amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, alla compatibilità della spesa/ entrata con le risorse assegnate ed esprime, contestualmente, il parere di regolarità tecnica.
3. La proposta viene trasmessa al Responsabile del servizio economico finanziario che effettua il controllo contabile e rilascia il parere di regolarità contabile, nei termini previsti dal Regolamento di contabilità dell'ente e trasmette la proposta all'organo competente per l'adozione dell'atto.

## **Articolo 4**

### **Controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. 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 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 formale nella redazione dell'atto, 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.

## **Articolo 5**

### **Il controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione (feedback), il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
2. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.
3. Sono oggetto del controllo:
  - a) la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata e l'individuazione di target di risultato adeguati;
  - b) il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili, e la loro misurazione quali-quantitativa attraverso indicatori di performance;
  - c) i servizi erogati e la loro capacità di rispondere ai bisogni degli utenti finali interni ed esterni;
  - d) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
4. Sono oggetto di controllo successivo:
  - a) la verifica dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'ente,
  - b) la valutazione dei servizi erogati
  - c) l'utilizzo delle risorse economiche e strumentali
  - d) l'attività dei Responsabili.
5. Il controllo di gestione si focalizza anche sulla dimensione economica e consiste nella periodica verifica della convenienza delle alternative prescelte e promuove interventi volti alla formazione di nuovi e più adeguati programmi.
6. Il controllo di gestione ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

## **Articolo 6**

### **Il controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica, sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario dell'ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni sulla base di un'apposita scheda contenuta nella metodologia.
3. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario Comunale e i Responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
5. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è prevista nel regolamento di contabilità.

## **Articolo 7**

### **Esito dei controlli**

1. L'unità di controllo redige il report dei controlli effettuati utilizzando la metodologia approvata dall'ente.

2. Le risultanze del controllo amministrativo di cui all'art. 4, sono trasmesse dal Segretario comunale ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei conti, al Consiglio comunale e all'Organismo di valutazione dei risultati dei dipendenti come documenti utili per la valutazione.
3. Il report complessivo viene trasmesso, di norma semestralmente, dal Segretario Comunale agli Organi di governo, ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti, al Consiglio comunale e all'Organismo di valutazione.

#### **Articolo 8**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.

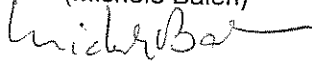
\*\*\*\*\*

#### **INDICE**

<i>Art. 1</i>	<i>Servizio dei controlli interni</i>
<i>Art. 2</i>	<i>Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno</i>
<i>Art. 3</i>	<i>Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile</i>
<i>Art. 4</i>	<i>Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile</i>
<i>Art. 5</i>	<i>Il controllo di gestione</i>
<i>Art. 6</i>	<i>Il controllo sugli equilibri finanziari</i>
<i>Art. 7</i>	<i>Esito dei controlli</i>
<i>Art. 8</i>	<i>Entrata in vigore</i>

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto come segue.

**IL PRESIDENTE**  
(Michele Balen)



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

(Daniela De Carli)



---

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE N. ....Reg. Pubbl.**  
(Art. 32 legge 18.06.2009, n. 69 e ss.mm.)

Certifico io sottoscritto responsabile del procedimento che copia del presente verbale è stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno ....., ove rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi.

Cesiomaggiore, .....

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Certifico io sottoscritto responsabile del procedimento che copia del presente verbale è stata pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dalla data soprastipificata.

Cesiomaggiore, .....

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

---

**NOTE PROVVEDIMENTI COLLEGATI**

Prot.	Data	
.....	.....	Modificata
.....	.....	Revocata
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

NOTE: .....

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

(Art. 134 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data .....

IL SEGRETARIO COMUNALE