



COMUNE DI VALLADA AGORDINA
Provincia di Belluno

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 41

Seduta ordinaria di prima convocazione,

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI
D.L. 174/2012, CONV. IN L. 213/2012**

L'anno **DUEMILADODICI** il giorno **VENTOTTO** del mese di **DICEMBRE** alle ore **20.20**, nella casa comunale, in seguito a convocazione disposta con avvisi recapitati ai singoli Consiglieri, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta pubblica,

Sono intervenuti i signori:

1) Luchetta Fabio Ferdinando
2) Adami Loris
3) De Giacinto Umberto
4) Della Zassa Lorenzo
5) Ganz Sabrina
6) Luchetta Luca Giuseppe
7) Micheluzzi Erica

Pres.	Ass.
Sì	
no	Gius
Sì	
Sì	
No	gius
Sì	
no	gius

8) Micheluzzi Raffaele
9) Micheluzzi Virna
10) Ronchi Simone
11) Tarquini Zelio
12) Tissi Michele
13) Tomaselli Giovanni

Pres.	Ass.
sì	
Sì	
Sì	
no	gius
Sì	
Sì	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Giacomo D'Ancona.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza della seduta il Sindaco Fabio Ferdinando Luchetta.

F. G. M. N. BIANCO

N° 41 R.D. DEL 28 DICEMBRE 2012

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI D.L. 174/2012,
CONV. IN L. 213/2012

Alle ore 20 e 30 entra il Consigliere Umberto De Giacinto

Il Sindaco illustra la proposta di delibera. Tale regolamento è necessario in base alle modifiche normative operate al Tuel 267/2000 da parte del D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012.

Il Sindaco legge alcuni articoli della bozza di regolamento trasmessa ai consiglieri, in particolare l'articolo 3 e l'articolo 5 relativi rispettivamente al controllo di regolarità tecnica e contabile ed al controllo di gestione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- il decreto-legge n. 174 del 10 ottobre 2012, convertito con modifiche dalla legge n. 213 del 7 dicembre 2012 ha introdotto importanti cambiamenti al Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000), tra cui la riformulazione dell'articolo 147 (Tipologia dei controlli interni) e l'introduzione degli articoli 147-bis (Controllo di regolarità amministrativa e contabile), 147-ter (Controllo strategico), 147-quater (Controlli sulle società partecipate non quotatee 147-quinquies (Controllo sugli equilibri finanziari);
- i sopra citati controlli possono essere definiti controlli interni e ciascun ente, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del citato decreto-legge 174/2012 conv. In L. 213/2012, deve disciplinarli e renderli operativi con regolamento adottato dal Consiglio Comunale entro tre mesi dall'entrata in vigore del decreto stesso, quindi entro il 10 gennaio 2013, dandone comunicazione al Prefetto ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, pena la diffida ad adempiere del Prefetto medesimo e l'eventualità di attivazione della procedura di scioglimento del Consiglio in caso di inottemperanza alla diffida;

Rilevato, dall'esame dei sopra citati articoli che il nostro Comune, come Ente al di sotto dei 15.000 abitanti, deve disciplinare nell'adottando regolamento le seguenti tipologie di controllo: controllo di regolarità amministrativa; controllo di regolarità contabile; controllo di gestione (di cui agli artt. 196, 197, 198 e 198-bis del D. Lgs. n. 267/2000);

Visto lo schema di regolamento sui controlli interni, qui allegato come parte integrante e sostanziale del presente atto, composto da n. 7 articoli;

Acquisito il parere di regolarità tecnica da parte del Segretario Comunale ex art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

Con voti favorevoli 9, espressi in forma palese per alzata di mano dai 9 Consiglieri presenti e votanti, esito proclamato dal Presidente,

DELIBERA

1. DI approvare – per tutto quanto esposto in premessa, da intendersi qui integralmente riportato – il regolamento sui controlli interni, composto da n. 7 articoli ed allegato alla presente delibera per farne parte integrante e sostanziale.
2. DI trasmettere la presente delibera ed il regolamento ora approvato e ad essa allegato a:
 - Prefettura di Belluno;
 - Sezione Regionale di Controllo del Veneto della Corte dei Conti.

COMUNE DI VALLADA AGORDINA
(Provincia di Belluno)

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Articolo 1

Servizio dei controlli interni

1. Il Comune di Vallada Agordina, 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, 147quinqües).
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

Soggetti del controllo, unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno

1. Sono soggetti del controllo interno, secondo le proprie attribuzioni e competenze:
 - il Segretario Comunale;
 - il Responsabile del servizio finanziario;
 - i titolari di Posizione Organizzativa;
 - l'Organo di Revisione.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed in dipendenza al Segretario e ai Responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.
3. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "unità di controllo", composta dal Segretario dell'ente, dal Responsabile del servizio finanziario e dai titolari di posizione organizzativa.
4. 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.
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 preventivo di regolarità amministrativa e contabile viene esercitato nella fase di formazione dell'atto.
2. Tale controllo è assicurato, su ogni proposta di deliberazione che non sia un mero atto di indirizzo, dal Responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000 attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti e alla compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate.
3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve essere richiesto ed acquisito il parere del Responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile di cui all'articolo 49 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000. Nel caso in cui la deliberazione non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il Responsabile del servizio finanziario può rilasciare apposita attestazione.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del servizio esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale si perfeziona il provvedimento.
5. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa, ai sensi in particolare degli articoli 151 e 183 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000, il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
6. I soggetti di cui ai commi precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
7. I pareri negativi devono essere adeguatamente motivati.
8. Ove la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
9. Nel caso in cui il Responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o quello di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
10. Il Segretario comunale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici.

Articolo 4

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase successiva, il controllo di regolarità amministrativa viene svolto dall'unità di controllo che si può avvalere della collaborazione di altre professionalità ritenute all'occorrenza necessarie per l'esercizio della funzione.
2. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.
3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti controllati agli standards di riferimento.
4. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;

- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - rispetto delle normative legislative in generale;
 - conformità alle norme regolamentari;
 - conformità al programma di mandato, P.O.G., atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.
5. L'unità di controllo svolge il controllo successivo con cadenza almeno semestrale, con selezione casuale effettuata con sorteggio e verifica di almeno 5 atti per ciascuna area in cui è articolata la struttura organizzativa interna. L'unità di controllo può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
 6. Con specifico atto, l'unità di controllo può individuare ulteriori modalità operative relative all'attività di controllo ed ulteriori standards di riferimento.
 7. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda in conformità agli standards predefiniti, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate, e dell'esito delle stesse.
 8. Le risultanze del controllo amministrativo successivo sono trasmesse dall'unità di controllo ai Responsabili dei servizi, all'Organo di Revisione, al Consiglio comunale e alla Giunta comunale, anche come documenti utili per la valutazione dei dipendenti in sede di giudizio sulla performance.
 9. Nella prima seduta utile successiva del Consiglio Comunale, la relazione dell'unità di controllo è iscritta all'ordine del giorno affinché l'assemblea ne prenda atto.
 10. Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, l'unità di controllo informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.
 11. Qualora l'unità di controllo rilevi gravi irregolarità, tali da configurare condotte rilevanti sul piano della responsabilità erariale e/o penale, trasmette la relazione alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente. Nei casi di cui al presente comma, il Segretario avvia d'ufficio il procedimento disciplinare per l'accertamento della relativa 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.
 7. Il controllo di gestione è effettuato dal Segretario dell'Ente, dal Responsabile del servizio finanziario e dai Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa.
 8. Il controllo di gestione si sviluppa operativamente sulle seguenti fasi:
 - su proposta del Segretario Comunale, all'inizio dell'esercizio la Giunta, anche in esecuzione di quanto deliberato dal Consiglio con l'approvazione del bilancio e della Relazione previsionale e programmatica, approva il Programma Esecutivo di Gestione (PEG) contenente i singoli obiettivi assegnati ai vari Responsabili di servizio con le relative risorse economiche e strumentali. Con il PEG viene approvato anche il Piano della performance il quale individua gli obiettivi sui quali verrà effettuata la valutazione del personale ed i relativi indicatori di risultato;
 - nel corso dell'esercizio, con cadenza almeno semestrale, l'unità di progetto svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi e, in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda eventuali interventi correttivi. Della verifica effettuata viene redatta una relazione a cura del Segretario Comunale. La relazione viene trasmessa alla Giunta la quale ne prenderà atto con propria deliberazione e, nel caso, potrà intervenire anche con modifiche al PEG ed al Piano della performance;
 - al termine dell'esercizio l'unità di progetto costituita dal Segretario dell'Ente, dal Responsabile del servizio finanziario e dai Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e le quantità e qualità dei servizi offerti, verifica la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. Le risultanze di tale accertamento sono descritte e riassunte nell'apposito referto sul controllo di gestione che viene trasmesso alla Giunta affinché ne prenda atto con propria deliberazione. Di tali risultanze il Sindaco riferisce al Consiglio in occasione dell'approvazione del rendiconto. Le risultanze di tale accertamento sono altresì descritte nella Relazione al Piano della performance, che viene approvata dalla Giunta.

Articolo 6

Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario dell'ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione:

- 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;
 - 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.
2. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
 3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'Ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.
 4. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario Comunale e i Responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
 5. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
 6. Qualora la gestione di competenze o di residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri del patto di stabilità, il Responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate in particolare dall'articolo 153 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000.

Articolo 7 **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo quanto previsto dallo Statuto comunale.
2. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.
3. Quanto previsto nel presente regolamento, con particolare riferimento al controllo sugli equilibri finanziari, deve intendersi integrativo rispetto alle disposizioni del regolamento di contabilità dell'Ente.
4. Il presente Regolamento verrà pubblicato sul sito web del Comune, dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

INDICE

- Art. 1* *Servizio dei controlli interni*
- Art. 2* *Soggetti del controllo, unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno*
- Art. 3* *Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile*
- Art. 4* *Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile*
- Art. 5* *Il controllo di gestione*
- Art. 6* *Il controllo sugli equilibri finanziari*
- Art. 7* *Entrata in vigore*



COMUNE DI VALLADA AGORDINA

(Provincia di Belluno)

Ufficio Tecnico



Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267
ART. 49

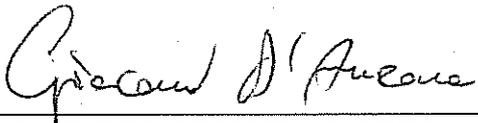
PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

sulla proposta di deliberazione N. del sottoposta a Consiglio Comunale
ad OGGETTO APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI D.L.
174/2012 CONV. IN L. 213/2012

REGOLARITÀ TECNICA

- SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE
- SI ESPRIME PARERE CONTRARIO PER LA SEGUENTE MOTIVAZIONE:

.....

Vallada Agordina, 28/12/2012 
 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO
 (o, in mancanza, il SEGRETARIO COMUNALE, ex art.
 49, 2°co., D.Lgs. 267/2000)

REGOLARITÀ CONTABILE

- SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE
- SI ESPRIME PARERE CONTRARIO PER LA SEGUENTE MOTIVAZIONE:

.....

Vallada Agordina, _____
 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA (eventuale)

Ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, si attesta la copertura finanziaria della spesa che scaturisce dalla presente proposta di deliberazione: _____

Vallada Agordina, _____
 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

PAG. 11 11 BIANCO

F. 312 IN BIANCO

Letto, confermato e sottoscritto,
IL PRESIDENTE
F.to **Fabio Ferdinando Luchetta**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to **Giacomo D'Ancona**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno - 7 GEN. 2013 e per 15 giorni consecutivi rimarrà esposta.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to **Giacomo D'Ancona**

CERTIFICATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal giorno - 7 GEN. 2013 al giorno _____ a norma dell'art.124 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, senza opposizioni.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to **Giacomo D'Ancona**

EVENTUALE RICHIESTA DI CONTROLLO

La presente deliberazione viene inviata al controllo in data _____

- Su iniziativa della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 127, comma 3, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
- Essendone pervenuta richiesta, ai sensi dell'art. 127, comma 1, della D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Li, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

È divenuta esecutiva:

- In data _____ per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267
- In data _____ per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267
- In data _____ per comunicazione da parte del Co.Re.Co di non aver riscontrato vizi di legittimità (nota Prot. n. _____ acquisita in data _____)
- In data _____ perchè confermata dal Consiglio, ai sensi dell'art. 127, comma 2, del D.Lgs. 18.08.00, n. 267 con deliberazione n. _____.
- La presente deliberazione viene trasmessa in data _____ per le procedure attuative, ai seguenti uffici:
 - Ufficio Amministrativo**
 - Ufficio Ragioneria - Tributi**
 - Ufficio Anagrafe - Servizi demografici- Elettorale**
 - Ufficio Tecnico**

Li, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Addi, - 7 GEN. 2013



IL SEGRETARIO COMUNALE
Giacomo D'Ancona