



**COMUNE DI DUE CARRARE**  
**PROVINCIA DI PADOVA**

COPIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 4**

Sessione Ordinaria di 1<sup>a</sup> convocazione Seduta Pubblica

Verbale letto, approvato e Sottoscritto

IL PRESIDENTE  
Fto Vason Sergio

Oggetto: **Approvazione regolamento dei controlli interni.**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Fto D'Alessandro Emanuella

N. 368 reg. Pubbl.  
REFERTO DI PUBBLICAZIONE  
Certifico io sottoscritto Segretario Comunale  
che copia della presente delibera viene affissa  
all'albo comunale per la pubblicazione di 15  
giorni consecutivi con decorrenza dal giorno

L'anno duemilatredecim, addi ventidue del mese di aprile alle ore 19.30 nella Sala delle adunanze, previa convocazione con avvisi scritti debitamente notificati nei modi e termini del vigente "Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale", si è riunito il Consiglio Comunale

..... 07 MAG 2013 .....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Fto D'Alessandro Emanuella

All'appello nominale del presente ordine del giorno risultano:

Ruolo	Cognome e Nome	Pres	Ass. G	Ass. I
Sindaco	Vason Sergio	X		
Consigliere	Bedorin Danilo	X		
Consigliere	Garbo Claudio	X		
Consigliere	Crivellaro Giampiero	X		
Consigliere	Amati Roberta	X		
Consigliere	Romanato Mario	X		
Consigliere	Stella Alberto	X		
Consigliere	Lana Diego	X		
Consigliere	Paggiaro Gabriele	X		
Consigliere	Zennato Augusto	X		
Consigliere	Varotto Massimiliano	X		
Consigliere	Boin Giovanni	X		
Consigliere	Rosina Andrea	X		
Consigliere	Salvò Moreno	X		
Consigliere	Moro Davide	X		
Consigliere	Negrisolò Pierangela	X		
Consigliere	Rinuncini Massimo	X		

Partecipa alla seduta:

Assessore Burattin Graziano X

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione pubblicata a norma di legge all'Albo Pretorio  
**E' DIVENUTA ESECUTIVA**  
 Ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs. 267/2000.

Partecipa alla seduta la Sig.ra **D'Alessandro Emanuella** Segretario Comunale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Vason Sergio, nella sua qualità di Sindaco del Comune assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione del punto in oggetto.

Scrutatori sono i sigg.ri: **Lana Diego - Boin Giovanni - Rinuncini Massimo**

Il .....  
**E' DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**

Ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Fto D'Alessandro Emanuella

**Copia conforme all'originale.**

Li, \_\_\_\_\_  
IL RESP. DEL SERV. SEGRETERIA  
Bertipaglia Catia

**Deliberazione di Consiglio Comunale n. 004 del 22.04.2013**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Espresso ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D.L.gs 267 del 18.8.2000

**POSITIVO**

Li, 22/04/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to D'Alessandro Dr.ssa Emanuela

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Espresso ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D.L.gs 267 del 18.8.2000

**POSITIVO**

Li, 22/04/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Quarantin Luigino

**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 147quinques, quale "*rafforzamento*" ai controlli in materia di enti locali;

**Richiamati** in particolare del suddetto D.L. n. 174 del 2012 convertito in L. n. 213/2012 i seguenti articoli:

- l'art.3, comma 1, lett.b) che ha modificato l'art.49 "*Pareri dei responsabili dei servizi*" del D.Lgs. n. 267/2000;
- l'art.3, comma 1, lett.d) che ha modificato l'art.147 "*Tipologia dei controlli interni*" del D.Lgs. n. 267/2000, e introdotto nello stesso decreto legislativo gli artt. 147/bis "*Controllo di regolarità amministrativa e contabile*", l'art. 147/ter "*Controllo strategico*", l'art.147/quater "*Controllo sulle società partecipate non quotate*", e l'art. 147/quinques "*Controllo sugli equilibri di bilancio*";
- 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*";

**Dato atto** che il decreto legge 10.10.2012, n. 174 , è entrato in vigore l'11 ottobre 2012;

**Atteso che:**

- a norma del comma 3 dell'art.147 del D.lgs. n. 267/2000, le lettere d) *controlli sull'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente*; e la lettera e) "*Controllo sulla qualità dei servizi erogati*", si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione , a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015;
- a norma dell'art.147/ter del medesimo Decreto legislativo, il controllo strategico ivi disciplinato si applica solo agli enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione , a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015;

- a norma del comma 5 dell'art.147/quarter del medesimo Decreto legislativo, il controllo sulle società partecipate non quotate si applica solo agli enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione , a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015;

**Atteso:**

- che, in base all'art.147 – quinquies, comma 2 del medesimo decreto legislativo, il controllo sugli equilibri finanziari deve essere disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente;
- che, in data odierna, è stata sottoposta una proposta di modifica del regolamento di contabilità che, anche in attuazione dell'art.147/quinquies, comma 2, ivi citato, ha introdotto una norma di rinvio al regolamento dei controlli interni anche per la materia del controllo sugli equilibri di bilancio;

**Richiamata** la propria deliberazione consiliare n. 3 adottata in questa stessa seduta consiliare del 22.04.2013 avente ad oggetto:” Regolamento di contabilità – Modifica”, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio ha approvato le modifiche minime necessarie per introdurre una unica norma di rinvio ai controlli interni e ha rinviato al presente regolamento sui controlli interni unificando in un unico sistema la materia in oggetto.

**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;
- l'art. 92 del vigente regolamento di contabilità comunale, come modificato dalla precedente deliberazione consiliare n. 3 del 22.04.2013 adottata in data odierna avente ad oggetto.” Regolamento di contabilità – Modifica”;
- il vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.106 del 22.09.1988 e succ. mod. ed integrazioni, che disciplina le competenze dei responsabili dei servizi, del Segretario Comunale e dell'Organismo di Valutazione, ciascuno per la propria parte;
- vista la delibera di G.C. n. 158 del 28/12/2010 ad oggetto: Approvazione stralcio Regolamento degli uffici e di servizi – Misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa.

**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 dal Segretario Comunale, su incarico verbale del Sindaco;

**Ritenuto** di provvedere in merito all'approvazione;

**Considerato** che l'apposita commissione statuto e regolamenti si è riunita in data 05/03/2013 ed ha espresso parere favorevole alla proposta di regolamento;

**Visto** il parere favorevole rilasciato dall'organo di revisione economico-finanziaria ai sensi dell'art. 239, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 allegato C);

**Acquisiti** i pareri tecnico/contabile , resi ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche sulla proposta di deliberazione;

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000;

**Visto** il D.Lgs. n. 165/2001;

**Visto** il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**Visto** lo Statuto Comunale ed in particolare l'art. 11 che così recita:

*"I Regolamenti Comunali" :*

*1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni, degli uffici e degli organismi di partecipazione.*

2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto.

3. L'approvazione, modifica ed abrogazione dei Regolamenti spetta al Consiglio Comunale, salvo diversa disposizione di legge, e richiede, la maggioranza dei consiglieri assegnati.

4. I Regolamenti sono pubblicati per quindici giorni all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

**Sentiti** gli interventi registrati nel corso della discussione aperta sull'argomento, come riportata nell'allegato D) alla presente deliberazione;

**Messa ai voti** la proposta di regolamento come sopra esposta

Consiglieri presenti n. 17

Con voti:

Favorevoli n. 11

Contrari n. 0

Astenuti n. 6 (Crivellaro Giampietro, Rosina Andrea, Salvò Moreno, Moro Davide, Negrisolo Pierangela, Rinuncini Massimo)

legalmente espressi e accertati dagli scrutatori suindicato;

### **DELIBERA**

1) di approvare l'allegato "Regolamento dei controlli interni" (allegato A), istituito ai sensi degli artt. 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147quinquies, del d.Lgs. n. 267/2000, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

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.

**Successivamente** con separata votazione chiusasi con il seguente risultato:

Consiglieri presenti n. 17

Con voti:

Favorevoli n. 11

Contrari n. 0

Astenuti n. 6 (Crivellaro Giampietro, Rosina Andrea, Salvò Moreno, Moro Davide, Negrisolo Pierangela, Rinuncini Massimo)

la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di dare attuazione al regolamento sui controlli interni.

Allegato A-B-C-D

**Allegato A) alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 22.04.2013.**

**COMUNE DI DUE CARRARE**  
**- Provincia di Padova -**

***REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI***

# TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento, in proporzione alle risorse disponibili per garantire conformità, regolarità e correttezza, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012 convertito in legge 213/12.

### Art.2 - Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

- a) *controllo di gestione*: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;
- b) *controllo di regolarità amministrativa*: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- c) *controllo di regolarità contabile*: per garantire la regolarità contabile degli atti;
- d) *controllo sugli equilibri finanziari*: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa. Esso viene disciplinato nel Regolamento di contabilità mediante una norma di rinvio al presente regolamento (Titolo IV).

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione

3. Le attività di controllo dovranno coordinarsi con il Piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).

4. *Il comune, mediante convenzioni, può istituire uffici unici con altri enti per l'effettuazione dei controlli interni ( controllo regolarità amministrativa e contabile) per le stesse finalità ivi descritte.*

## TITOLO II

### CONTROLLO DI GESTIONE

#### Art. 3 – Controllo di gestione – Finalità

- 1. Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione.
- 2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:
  - a) la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
  - b) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
  - c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
  - d) il grado di economicità dei fattori produttivi.

#### Art. 4 – Ambito di applicazione

- 1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
- 2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

3. In sede di prima applicazione il controllo di gestione può avere per oggetto una parte significativa dei servizi di ciascun centro di costo.

#### **Art. 5- Struttura operativa del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è supportato dal Servizio Finanziario, che predispone gli strumenti destinati agli organi politici, di coordinamento e ai responsabili della gestione, per le finalità volute dalle vigenti norme.
2. Le analisi e gli strumenti predisposti dal Servizio Finanziario sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Servizio in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

#### **Art. 6 – Metodologia - Fasi dell'attività di controllo**

1. Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione, con il Piano integrato di obiettivi e performance.
2. *Il responsabile del servizio finanziario a decorrere dalla redazione del bilancio di previsione del 2014 procede al graduale adeguamento dell'attuale modalità di redazione del PEG alle disposizioni dei commi 1 e 2 dell'art.169 del TUEL al fine di adeguarlo alle nuove regole.*
3. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:
  - a) Definizione degli obiettivi in sede di approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica e del Piano di obiettivi e performance;
  - b) rilevazioni dei dati relativi ai costi/spese e ai proventi/entrate nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
  - c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano o rispetto ad un trend storico, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
  - d) elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma elaborata in occasione delle verifiche intermedie dell'organismo comunale di valutazione e prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi;
  - e) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio.

#### **Art. 7- Sistema di rendicontazione**

1. I documenti dell'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario e gli altri Servizi operativi, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale; sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Servizio, all'Organismo comunale di Valutazione (O.C.V.) e all'Organo politico.
2. Le relazioni devono riportare:
  - a) grado di realizzazione degli obiettivi della Relazione Previsionale Programmatica e del P.E.G. rispetto agli indicatori di qualità e quantità se definiti, evidenziando gli scostamenti;
  - b) stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
  - c) verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi/spese dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi/entrate.
2. Il referto conclusivo è trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

## TITOLO III - IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE

### Art. 8 – Controllo preventivo e successivo – Definizioni

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è preventivo e successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia, fase che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

### Art. 9 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione della giunta e del consiglio, il responsabile del servizio competente per materia, individuato in funzione dell'iniziativa o dell'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa il cui esito finale è espresso con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione di giunta e di consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto preventivamente il *parere* in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato; del pari, il parere di regolarità tecnica deve essere preventivamente acquisito su ogni emendamento proposto dai Consiglieri comunali, per quanto riguarda le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio comunale, e dagli Assessori, per quanto riguarda le proposte di deliberazione di competenza della Giunta comunale; fatta salva la specifica disciplina recata dal Regolamento di contabilità per gli emendamenti al bilancio, le proposte di emendamento, a pena di inammissibilità, devono essere formalmente presentate al protocollo dell'Ente almeno ventiquattrore prima l'orario di riunione dell'Organo che dovrà esaminare la proposta al quale si riferiscono.
3. Il *parere* di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione, anche in relazione agli eventuali emendamenti, ed allegato quale sua parte integrante e sostanziale.
4. Per ogni altro atto amministrativo diverso dalle deliberazioni, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa il cui esito è attestato con la personale sottoscrizione che perfeziona il provvedimento.

### Art. 10 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. In fase di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile il cui esito viene espresso con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile<sup>4</sup>. Del pari, il parere di regolarità contabile deve essere preventivamente acquisito su ogni emendamento proposto dai Consiglieri comunali, per quanto riguarda le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio comunale, e dagli Assessori, per quanto riguarda le proposte di deliberazione di competenza della Giunta comunale; fatta salva la specifica disciplina recata dal Regolamento di contabilità per gli emendamenti al bilancio, le proposte di emendamento, a pena di inammissibilità, devono essere formalmente presentate al protocollo dell'Ente almeno ventiquattrore prima l'orario di riunione dell'Organo che dovrà esaminare la proposta al quale si riferiscono.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione, anche in relazione agli eventuali emendamenti, ed allegato quale parte integrante e sostanziale alla stessa. Del pari, viene



allegata alla deliberazione l'attestazione da parte del Responsabile dei servizi finanziari che il parere di regolarità contabile non è richiesto per assenza dei relativi presupposti definiti dalla legge.

4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.

5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

6. *Il parere e il visto di cui ai precedenti commi del presente articolo si intendono espressi anche con riferimento agli adempimenti di cui all'art.153 del TUEL.*

#### **Art. 11 – Sostituzioni**

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
2. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
3. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è espresso dal segretario comunale sulla base delle sue competenze.

#### **Art. 12 – Responsabilità**

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. 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.

#### **Art. 13 – Controllo successivo – Caratteri generali ed organizzazione**

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione.
2. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale ed è costituito dal Segretario comunale il quale dirige, organizza e svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.
3. *In ogni caso l'Amministrazione può sempre avvalersi della facoltà di cui al precedente art.2, comma 4 ( ufficio unico con altri enti)*
4. Il segretario comunale nello svolgere il controllo successivo può anche avvalersi del personale comunale appositamente designato a cui assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo.
5. Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato altro Segretario comunale, individuato dal Sindaco, anche a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri.
6. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale/trimestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
7. *La giunta comunale puo' approvare, in collaborazione con il responsabile del settore finanziario e degli altri settori, un protocollo contenente le modalità, la tipologia e la tempistica di svolgimento del controllo interno a campione mediante meccanismi di selezione automatici e casuali; il protocollo deve essere redatto in conformità alla metodologia ivi descritta.*
8. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.

#### **Art. 14 - Oggetto del controllo**

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri

atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

#### **Art.15 - Metodologia del controllo**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standard* di riferimento.

2. Per *standard* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
- d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.

3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale *eventualmente anche in conformità ai criteri riportati nel protocollo di cui all'art.13 , comma 4 del presente regolamento*, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di almeno il 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 5.000 euro, il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza Trimestrale.

4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.

5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda redatta in conformità agli standard predefiniti.

6. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.

7. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli *standard* predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

#### **Art.16 - Risultati del controllo**

1. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale e di una annuale da cui risulti:

- a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- b) i rilievi sollevati e il loro esito;
- c) le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;
- d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.

2. Le relazioni sono trasmesse 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.

3. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.

## **TITOLO IV– CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

### **Art. 17 - Controllo degli equilibri finanziari – Finalità**

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
2. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni

### **Art. 18 – Controllo degli equilibri finanziari- Caratteri generali e struttura**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari e con la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione con funzioni di vigilanza sull'operato del responsabile dei Servizi finanziari, il Segretario comunale, la Giunta e, qualora richiesti dal Responsabile del servizio finanziario, i Responsabili di servizio

### **Art. 19 – Controllo degli equilibri finanziari – Metodologia**

1. Di norma con cadenza semestrale il responsabile del servizio finanziario, previa acquisizione di una relazione tecnica dei responsabili dei settori per quanto di rispettiva competenza, formalizza il controllo sugli equilibri finanziari;
2. Tale verifica degli equilibri potrà, a discrezione del medesimo responsabile, essere effettuata anche in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza trimestrale, ai sensi dell'art. 223 del TUEL;
3. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione;
4. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità prevista dai precedenti commi 1 e 2.;
5. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

### **Art. 20 – Esito negativo**

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, o la gestione economico-finanziaria degli organismi gestionali esterni, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie disciplinate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL

### **Art. 21 – Patto di stabilità**

1. Il Responsabile dei servizi finanziari elabora, con cadenza almeno mensile e comunque ogni qualvolta emergano significativi scostamenti rispetto alla programmazione improntata agli obiettivi di finanza pubblica determinati dal Patto di stabilità interno, una proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta con la quale si prende atto delle risultanze di tutti i dati rilevanti ai predetti fini e si assumono gli eventuali provvedimenti correttivi.
2. La proposta di deliberazione di cui al comma 1 dovrà anche tenere conto di tutti gli elementi che possano negativamente incidere sul conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica posti in capo all'Ente dal Patto di stabilità interno per gli esercizi finanziari successivi a quello in corso.

## **TITOLO V NORME FINALI**

### **Art. 22 - Invio regolamento agli organi competenti**

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

### **Art. 23 - 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**

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 - Sistema integrato dei controlli interni

## **TITOLO II - CONTROLLO DI GESTIONE**

Art. 3 – Controllo di gestione – Finalità

Art. 4 - Ambito d applicazione

Art. 5 – Struttura operativa del controllo di gestione

Art. 6 - Metodologia – Fasi dell'attività di controllo

Art. 7 – Sistema di rendicontazione

## **TITOLO III - IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE**

Art. 8 - Controllo preventivo e successivo – Definizioni

Art. 9 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa

Art. 10 - Controllo preventivo di regolarità contabile

Art. 11 - Sostituzioni

Art. 12 - Responsabilità

Art. 13 - Controllo successivo – Caratteri generali di organizzazione

Art. 14 - Oggetto del controllo

Art. 15 - Metodologia del controllo

Art. 16 – Risultati del controllo

## **TITOLO IV - CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

Art. 17 - Controllo degli equilibri finanziari – Finalità

Art. 18 - Controllo degli equilibri – Caratteri generali e struttura

Art. 19 - Controllo degli equilibri finanziari – Metodologia

Art. 20 – Esito negativo

Art. 21 – Patto di stabilità

## **TITOLO V – NORME FINALI**

Art. 22 – Invio regolamento agli organi competenti

Art. 23 – Entrata in vigore.

---

---



## CONTROLLO EELL – SINTESI

### Controllo di gestione – art. 147 del D.lgs. n. 267/2000

Definizione: verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; si effettua con strumenti e metodologie, scelte dall'amministrazione nel principio di autonomia normativa e organizzativa. Si realizza attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile.

### Controllo di regolarità amministrativa e contabile - art.147/bis D.lgs. n. 267/2000

#### FASE PREVENTIVA

- regolarità amministrativa – mediante parere tecnico art.49 del TUEL;
- regolarità contabile - mediante parere contabile art.49 del TUEL e Visto di copertura finanziaria;

#### FASE SUCCESSIVA

- regolarità amministrativa - direzione del segretario secondo i principi generali di revisione aziendale e con modalità definite nell'ambito della **autonomia organizzativa**; sono assoggettate al controllo le determinazioni di impegno di spesa; i contratti e gli atti amministrativi – risultanza periodica da trasmettere secondo la norma stessa.

### Controllo strategico art.147 – ter D.Lgs. n. 267/2000

Non si applica ai comuni con meno di 15.000 abitanti;

### Controlli sulle società partecipate non quotate- art.147 – quater D.Lgs. n. 267/2000

Non si applica ai comuni con meno di 15.000 abitanti,;

### Controllo sugli equilibri finanziari art.147-quinques D.lgs. n. 267/2000

Finalità : equilibri nella gestione di competenza, nella gestione dei residui e nella gestione della cassa.

Soggetti: direzione e coordinamento responsabile finanziario e vigilanza organo di revisione coinvolgimento organi di governo, segretario e responsabili dei servizi;

Modalità operative :da disciplinare nel regolamento di contabilità ( eventualmente anche con richiamo ).

Si realizza nel rispetto delle norme dell'ordinamento finanziario e contabile degli EELL e delle norme finalizzate alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e attuazione art.81 Costituzione.

Si effettua anche tramite la valutazione degli effetti sul bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico gestionale degli organismi esterni.

Dr.ssa Emanuela D'Alessandro  
Segretario generale



## Costituzione - Art. 81.

Le Camere approvano ogni anno i bilanci e il rendiconto consuntivo presentati dal Governo.  
L'esercizio provvisorio del bilancio non può essere concesso se non per legge e per periodi non superiori complessivamente a quattro mesi.  
Con la legge di approvazione del bilancio non si possono stabilire nuovi tributi e nuove spese.  
Ogni altra legge che importi nuove o maggiori spese deve indicare i mezzi per farvi fronte

DC/Controlli/regolamento/Controlli/sintesi

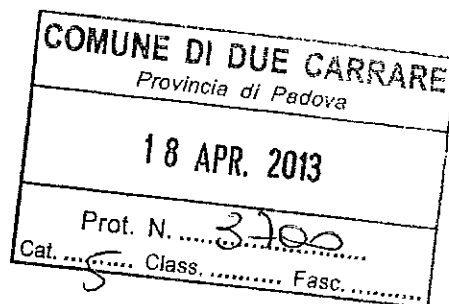


## COMUNE DI DUE CARRARE

Provincia di Padova

Verbale n. 6 del 17-4-2013

\*\*\*\*\*



### ORGANO DI REVISIONE

Il giorno 17 aprile dell'anno 2013 alle ore 11.15 l'Organo di Revisione Economico Finanziario del comune di Due Carrare, dott. Andrea Barison, presso il proprio studio in Cartura, Riviera Ruzzante 2/A, provvede a formulare il parere di seguito riportato.

La seduta dopo la stesura del sotto riportato parere si chiude alle ore 11.50.

### Parere formulato ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera b) del D.lgs 267/2000

Il sottoscritto dott. Andrea Barison, revisore del comune di Due Carrare

**vista**

la richiesta di parere formulata dal responsabile del servizio di segreteria prot. n. 3600 del 16.04.2013 pervenuta via mail nella medesima data;

**esaminate**

a) la proposta di delibera di Consiglio comunale avente ad oggetto: "Approvazione Regolamento dei controlli interni";

**visti**

i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi, dai rispettivi responsabili di servizi, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.lgs. 267/2000

**esprime**

1  
ll

parere favorevole sulla proposta di deliberazione consiliare avente ad oggetto: "Approvazione regolamento dei controlli interni".

Il revisore

Dott.  Andrea Barison

Cartura, 17 aprile 2013

<b>COMUNE DI DUE CARRARE</b> <i>Provincia di Padova</i>
<b>18 APR. 2013</b>
Prot. N. .... Cat. .... Class. .... Fasc. ....

**Allegato D) alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 22.04.2013.**  
**Interventi registrati nel corso della discussione**

L'argomento n. 4 è praticamente già stato discusso, quindi poniamo ai voti anche questo.

*(Segue la votazione)*

Comunico l'esito della votazione:

Favorevoli	11
Astenuti	06 (Moro, Crivellaro, Rosina, Salvò, Negrisolo, Rinuncini)

*(Il Consiglio approva a maggioranza)*

Anche qui si vota l'immediata esecutività.

*(Segue la votazione)*

Comunico l'esito della votazione:

Favorevoli	11
Astenuti	06 (Moro, Crivellaro, Rosina, Salvò, Negrisolo, Rinuncini)

*(Il Consiglio approva a maggioranza)*

