



COMUNE DI STRA

PROVINCIA DI VENEZIA

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NUMERO 2 DEL 06-03-2013

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI AI SENSI D.L. 174-2012

N. _____ Reg. Pubbl.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Certifico, su conforme dichiarazione del messo, che copia della presente delibera è stata affissa oggi all'Albo Pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi.

Li,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to DE ANGELI DOTT. FILIPPO

La presente copia è conforme all'originale

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
DE ANGELI DOTT. FILIPPO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la suesata deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune per cui la stessa è

DIVENUTA ESECUTIVA

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE

L'anno **duemilatredici** addì **sei** del mese di **marzo** alle ore **18:30**, nella Residenza Municipale, con inviti diramati in data utile si è riunito il Consiglio Comunale.

Per la trattazione dell'oggetto risultano:

COLLINI MARIO	Presente
SARTORI MARICLA	Presente
CAVALLIN GIUSEPPE	Presente
VALENTINI STEFANO	Presente
BEDON ANDREA	Presente
AGOSTINI EDOARDO	Presente
RUZZANTE LUCIO	Presente
DORO MICHELE	Presente
CIAPPA ANTONINO	Assente
MORO MATTIA	Presente
SMAGLIATO LUCA	Presente
ZANDARIN BRUNO	Presente
CACCIAVILLANI CATERINA	Presente
FERRARESSO MARIO	Presente
TACI MASSIMILIANO	Presente
CANTON ERNESTINO	Presente
FRANCO WALTER	Presente

Presenti **16** Assenti **1**

Partecipa alla seduta il Sig. DE ANGELI DOTT. FILIPPO, SEGRETARIO COMUNALE, con le funzioni di cui all'art. 97 del D. Leg. Vo 267 18.08.2000 n. 267;

A mente degli artt. 38 e 39 del D. Leg. Vo 267 del 18.08.2000, assume la presidenza il Sig. COLLINI MARIO nella sua veste di SINDACO e constatato il raggiungimento del numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta. Sono nominati scrutatori, ai sensi dell'art.8 del Regolamento del funzionamento del Consiglio Comunale i sigg.ri:

AGOSTINI EDOARDO
MORO MATTIA
SMAGLIATO LUCA

Il Sindaco invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'oggetto sopra indicato, compreso nell'avviso di convocazione dell'odierna adunanza.

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to COLLINI MARIO

Il SEGRETARIO COMUNALE Comunale
F.to DE ANGELI DOTT. FILIPPO

F.to il Segretario Comunale

Risultano presenti n. 16 consiglieri

Risulta assente il consigliere: Ciappa Antonino

Scrutatori: Agostini, Smagliato, Moro.

Sindaco:

«Approvazione regolamento sui controlli interni ai sensi del Decreto 174/2012».

Questo regolamento dei controlli interni c'è stato richiesto dalla prefettura, siamo in ritardo nell'approvazione, aspettavamo il Consiglio comunale, come avete visto ci sono solo due punti all'ordine del giorno, abbiamo dovuto portarlo, per cui era giusto portarlo ovviamente, non abbiamo dovuto portarlo. Semplicemente vengono disciplinati i controlli interni, viene dato maggiore potere al Segretario comunale che dovrà verificare certe delibere, certi procedimenti dall'inizio alla fine, vengono stimolati i funzionari del Comune che dovranno ritrovarsi con cadenza trimestrale per controllare le loro pratiche, mentre il Segretario comunale dovrà verificare come detto il 5% degli adempimenti, insieme con i funzionari dovrà riunirsi una volta ogni quattro mesi con decadenza quadrimestrale.

Adesso passo la parola a Di Luzio che se non sbaglio c'è qualcosa da aggiungere.

Ass. Di Luzio:

Il Sindaco ha fatto il riassunto. Diciamo che sono state le disposizioni del Governo Monti oltre diciamo così questo furore, anticorruzione e concussione, tutte queste cose che succedono negli enti pubblici. Ci andiamo a dotare di un nuovo strumento, hanno diciamo così obbligato gli enti locali a dotarsi di un nuovo strumento. Voi sapete che ci sono già organi di controllo e strumenti di controllo degli enti pubblici, a iniziare dalla Corte dei Conti, Revisori dei Conti e così via, si è detto che ci dobbiamo dotare di un ulteriore strumento, che è appunto il regolamento dei controlli interni. Abbiamo preso anche noi come un po' tutti uno schema, che diciamo così è stato abbastanza condiviso a livello ministeriale, viene adattato alle esigenze del Comune di Stra. Nei primi articoli si riassume tutto sommato quelle che sono le tipologie dei controlli e gran parte tra l'altro sono già esistenti, perché sono i controlli che fanno i funzionari dei vari settori, sia a livello di delibere che devono essere disposte per la Giunta o per il Consiglio, sia a livello di determine che loro poi svolgono. Oltre a questo per i Comuni della dimensione come il nostro si è previsto appunto un nucleo unipersonale che è fatto dal Segretario comunale, il quale ha la possibilità, ha l'obbligo di controllare, soprattutto questo va visto per le determine dei vari uffici, perché poi le delibere di Giunta e di Consiglio il Segretario è ovviamente partecipe di quanto viene fatto.

Personalmente su questo mi sento di dire che andiamo anche un po', non andiamo noi, ma in generale, la volontà è stata anche quella di ridare un po' di forza alla figura del Segretario comunale, che effettivamente nel corso degli anni si era un po' affievolita per dare spazio invece maggiore ai dirigenti, ai funzionari, ai capi settore, almeno questa funzione di controllo può dare nuova importanza a questa figura, da noi come in tutti gli altri Comuni che hanno provveduto a fare analogo regolamento. Mi pare che non ci sia molto altro da dire. Ovviamente il Sindaco parlava del 5% di controllo degli atti, ovviamente questa è una misura minima, ma nulla vieta che si possa fare di più. La metodologia è quella del campione, il campione deve interessare ovviamente tutti gli uffici, nessuno escluso. Queste sono le cose più salienti. Poi c'è un coordinamento che viene fatto tra il Segretario e i vari capi settore con cadenza trimestrale, nel quale appunto si valuta la regolarità, ma anche l'efficienza degli atti amministrativi. Questo è in sostanza quello che andiamo a deliberare, sono pochi articoli, abbastanza semplici di redazione.

Cons. Canton:

Una domanda, non serve il microfono. Che differenza c'era (...) Testo Unico a questo e perché dopo nel deliberato abbiamo messo tre punti, mentre nel regolamento ne abbiamo quattro? Dove diamo atto che ci fanno i controlli di regolarità amministrativa, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari, quando nell'art. 2 dice che il Comune di Stra si deve dotare del controllo di regolarità amministrativa-contabile, di gestione, degli equilibri, ma ci sono anche (...).

Ass. Di Luzio:

Sì, perché il controllo strategico, come poi vai a vedere nella finalità, oggi non c'è di fatto, né c'è un ente esterno che lo svolge. Il controllo strategico valuta l'adeguatezza delle scelte compiute in base a quella che è diciamo così la programmazione dell'Amministrazione. Questa è una cosa nuova che...

Cons. Canton:

Ma allora si fa?

Ass. Di Luzio:

Sì, certo.

Cons. Canton:

Ma allora anche nel deliberato, dato atto che in base alla popolazione residente prevede i seguenti tipi di controllo andava scritto anche strategico nel deliberato.

Ass. Di Luzio:

Questo prevede, ma nulla vieta che noi possiamo averne un altro che è appunto questo qui.

Cons. Canton:

Non è previsto ma necessario

Ass. Di Luzio:

Certo, è lasciata anche abbastanza discrezionalità, a parte diciamo così una suddivisione che il ministero ha fatto tra enti, Comuni di popolazione inferiore ai 15 mila e superiori ai 15 mila abitanti.

Cons. Canton:

Allora non ci resta che fare tanti auguri al Segretario per i controlli che deve fare col suo poco tempo, soprattutto poi mi chiedo come farete a separare le funzioni di indirizzo e di compiti generali con i dipendenti che vi trovate.

Cons. Cacciavillani:

In effetti questa recente normativa mi pare vada nella direzione di ribadire l'importante funzione di tutela della correttezza, legalità, ecc., che già il TUEL attribuiva al Segretario, al Segretario comunale, funzione che abbiamo sempre ribadito ogni qualvolta sono arrivati in Consiglio comunale le convenzioni che abbiamo in essere per la gestione del Segretario comunale. Non si può che chiedere, come abbiamo più volte fatto, come potrà il nostro Segretario, con tutte le sue capacità, buona volontà, ecc., ad esercitare queste funzioni di controllo nel Comune di Stra e in tutti gli altri Comuni che nei quali si trova ad operare. Quella situazione di affievolimento delle competenze del Segretario comunale, al quale lei prima faceva riferimento, mi sembra sia dovuta ad una volontà politica, della quale forse è anche in parte facile immaginare le finalità, è proprio questa volontà politica che ci porta a un Segretario condiviso come abbiamo noi. Mi pare che questa normativa tutto sommato vada in una direzione un

p

F.to il Segretario Comunale

o

' diversa, quindi da un punto di vista politico probabilmente ci troviamo in una posizione difficilmente compatibile con questo indirizzo normativo.

Ass. Di Luzio:

Una domanda, cioè una cosa volevo capire, si riferisce alla volontà politica di questo Comune o una volontà politica di tipo generale?

Cons. Cacciavillani:

Mi riferisco nella fattispecie alla volontà politica di questo Comune che ha posto in essere questo tipo di convenzione, lei parlava di un progressivo affievolimento che non posso qui attribuire laddove si sia verificato ad una volontà politica.

Ass. Di Luzio:

Per quanto riguarda la volontà politica di questo Comune mi pare che siamo in buona compagnia perché è anche la volontà politica di Sant'Angelo di Piove, Polverara, Campolongo e tutti gli altri Comuni che si avvalgono delle funzioni del Segretario comunale, quindi non è solo il Comune di Stra. Credo che il fatto di avere il Segretario in convenzione, tutti i Comuni sostanzialmente ce l'hanno, a parte quelli di dimensioni grosse, è dovuto anche al fatto che prima di tutto con le varie modifiche, adesso non è che faccio, non mi piace fare la cronistoria, cerco di essere anche breve, dalla Bassanini in poi si è data maggiore importanza e responsabilità ai capi settore e ai capi ufficio, che prima firmavano, ma era sempre controfirmato dal Segretario comunale, che metteva il parere di legittimità, questo è venuto meno, quindi la funzione del Segretario si è di fatto affievolita nel tempo. Di più, con i tagli che tutti gli enti locali hanno subito sostanzialmente nessun Comune di piccole dimensioni, come il nostro, poteva permettersi di avere un Segretario comunale in proprio, e tutti i Comuni hanno fatto convenzioni, chi più, chi meno, in base agli abitanti, ecc.. Mi pare che se

c

'è stata volontà politica è partita dall'alto ed è arrivata fino agli enti locali. Questa è la cronaca degli ultimi anni, non è che stiamo parlando di cose che non sappiamo, lo sappiamo benissimo.

Cons. Cacciavillani:

Se posso brevissimamente. Anche questo Comune prima di questa Amministrazione aveva un Segretario in convenzione, ciò che sembra anomalo, e lei dirà siamo in buona compagnia, certo, infatti ho detto laddove ci siano situazioni come le nostre, non è soltanto nel nostro Comune, ciò che sembra anomalo è il numero di Comuni che fanno parte della convenzione, come abbiamo sempre dichiarato e come continuiamo a ritenere. Poi se posso, vorrei, esula un po' dal contenuto, ma mi è saltata all'occhio l'affermazione che mi permetto di commentare, citata a pagina, non so che pagina, comunque all'art. 8, riguardante la responsabilità, che recita all'art. 8, capoverso 2: "Giunta e Consiglio comunale qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione". Mi pare che tutto sommato questo capoverso confermi una questione che abbiamo sollevato nei mesi scorsi in questo Consiglio comunale, allorquando alcuni membri di maggioranza hanno dichiarato che non intendevano continuare nella discussione di un punto all'ordine del giorno se non era garantito il parere di regolarità contabile. Mi pare invece che anche qui si ribadisce la sovranità del Consiglio comunale, che deve riportare la motivazione per la quale non intende conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile. In questo Consiglio comunale l'abbiamo già detto all'epoca, ma questo testo mi porta a ribadirlo, abbiamo abdicato alla nostra funzione nel timore di colui che aveva dato o avrebbe dovuto dare il parere di regolarità tecnica o contabile. E' motivo di soddisfazione vedere che tutto sommato avevamo ragione.

Ass. Di Luzio:

Adesso io la fattispecie, forse non c'ero, non lo so, non me la ricordo, però anche questa è una cosa ovvia, nella storia... Voglio dire, questa è una cosa che va a, come posso dire, ad appesantire la responsabilità e la funzione del Consiglio e della Giunta. Siccome io lo dico sempre, lo dicevo prima, quando ero a Pianiga, lo dico anche qua, io faccio un certo tipo di lavoro e ci sono delibere che parlano di, lo dissi anche in Provincia una volta, una delibera dove le motivazioni di chi votava contro erano assolutamente fuori dal parere tecnico che aveva dato a quell'epoca la Commissione ambientale, la valutazione di impatto ambientale, io dissi, lo ribadisco perché vale sempre, io faccio un certo tipo di lavoro, se il tecnico su un argomento di cui io non sono, posso avere delle conoscenze, ma non è che sono efferato, mi dà un parere, c'è la sovranità del Consiglio, questo è ovvio, però abbiamo una forte responsabilità nel motivare una scelta di tipo opposto, la dobbiamo motivare bene. Questo è ribadito qui, perché altrimenti facciamo le cose come ci fa comodo, e questo poi va a scapito della regolarità degli atti amministrativi, mi pare ovvio insomma.

Sindaco:

Possiamo votare?

Cons. Franco:

Io volevo dire una cosa. Era indirizzata al Segretario, io Segretario voterò a favore per il nucleo unipersonale, però deve attivarlo in modo incredibile se vuole combinare qualcosa.

Sindaco:

Favorevoli?

Cons. Cacciavillani:

Scusi signor Sindaco, posso darle un suggerimento? Siccome non vuole che abbiamo noi l'ultima parola prima di mettere al voto deve chiedere se ci sono dichiarazioni di voto.

Sindaco:

Io vi ho guardati, avevate il microfono là, si è presentato Franco all'ultimo momento.

Cons. Cacciavillani:

Altrimenti siamo costretti a fare le dichiarazioni di voto dopo l'espressione del voto.

Sindaco:

Prego.

Cons. Cacciavillani:

In questo caso non ci sono dichiarazioni di voto.

Sindaco:

Bene, la mettiamo nel giornalino questa!

Favorevoli? 15.
Contrari? nessuno
Astenuiti? 1 (Zandarin).

Segretario:

Immediatamente esecutivo sennò ci sciolgono il Consiglio comunale.

Sindaco:

Immediatamente esecutivo.

Favorevoli? 15.
Contrari? nessuno
Astenuiti? 1 (Zandarin).

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 recante “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3 “rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali”, modifica il fin allora vigente art. 147 del T.U.E.L. in materia di controlli interni, definendone il sistema generale per i comuni con popolazione superiore o inferiore ai 15.000 abitanti;

DATO ATTO che in base alla popolazione residente nel Comune di Stra, la norma sopra citata prevede le seguenti diverse tipologie di controllo:

1. controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile, preventivi e successivi;
2. controllo di gestione;
3. controllo sugli equilibri finanziari;

DATO ATTO che l'art. 3, c.2. del d.l. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012 prevede che gli strumenti e le modalità di controllo interno sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio comunale e resi operativi entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del decreto citato, dandone comunicazione al Prefetto e alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti;

ESAMINATO lo schema di Regolamento del Sistema dei Controlli Interni che al presente atto si allega e ne costituisce parte integrante e sostanziale;

VISTI i preventivi pareri favorevoli sulla proposta della presente deliberazione, espressi ai sensi dell'articolo 49 del TUEL;

RAVVISATE le condizioni di urgenza ai sensi dell'art. 134, c.4, del d.lgs. 267/2000.

DELIBERA

1. DI APPROVARE il nuovo Regolamento sui Controlli Interni composto da articoli 18, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale.
2. DI COMUNICARE l'assunzione della presente deliberazione al Prefetto e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti del Veneto;

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi art. 134, comma 3, del D. Lgs. 267/2000.



COMUNE DI STRA

P.ZZA MARCONI 21 – C.F. 82007270273

CENTRALINO 049 980 40 11 FAX 049 504 975

PROVINCIA DI VENEZIA

REGOLAMENTO
DEI
CONTROLLI INTERNI

F.to il Segretario Comunale



COMUNE DI STRA

P.ZZA MARCONI 21 – C.F. 82007270273

CENTRALINO 049 980 40 11 FAX 049 504 975

PROVINCIA DI VENEZIA

TITOLO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, nell' ambito dell' autonomia organizzativa riconosciuta agli enti locali, l'organizzazione, le metodologie e gli strumenti previsti dal sistema dei controlli interni del Comune di Stra.
2. Quanto sopra esposto viene disciplinato in attuazione del disposto di cui al capo III, titolo VI, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e dello statuto comunale, in deroga a quanto previsto dal D.Lgs. n. 286/1999 ed in ossequio, invece, al principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti gestionali, in proporzione alle risorse disponibili, ed al fine di garantire conformità, regolarità, correttezza, economicità, efficienza ed efficacia all' azione dell'Ente.

Articolo 2 - Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema, in considerazione della dimensione demografica del Comune di Stra, risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:
 - a) di regolarità amministrativa e contabile,
 - b) di gestione,
 - c) strategico,
 - d) del permanere degli equilibri finanziari.

Articolo 3 - Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.



COMUNE DI STRA

P.ZZA MARCONI 21 – C.F. 82007270273

CENTRALINO 049 980 40 11 FAX 049 504 975

PROVINCIA DI VENEZIA

3. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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.

TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

CAPO I - CONTROLLO PREVENTIVO

Articolo 4 - Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo è preventivo quando si svolge nella fase di formazione dell'atto; successivo quando interviene a seguito dell'intervenuta efficacia dell'atto che, di norma, segue alla sua pubblicazione.
2. Il controllo di regolarità contabile è solo di tipo preventivo; quello di regolarità amministrativa è anche di tipo successivo.

Articolo 5 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità tecnica attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.



COMUNE DI STRA

P.ZZA MARCONI 21 – C.F. 82007270273

CENTRALINO 049 980 40 11 FAX 049 504 975

PROVINCIA DI VENEZIA

2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve sempre essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
3. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa nella fase di sottoscrizione.

Articolo 6 - Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità contabile attestante, ai sensi dell' articolo 49 del TUEL, la regolarità contabile dell' azione amministrativa.
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; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
3. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria che viene inserito nel testo del provvedimento, per formarne parte integrante e sostanziale.

Articolo 7 - Garanzia di continuità del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. In caso di assenza dei soggetti di cui ai precedenti articoli 5 e 6 i controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile sono effettuati dai soggetti designati con specifico atto.
2. In caso di assenza anche dei soggetti di cui al comma precedente i prescritti controlli sono svolti dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.



COMUNE DI STRA

P.ZZA MARCONI 21 – C.F. 82007270273

CENTRALINO 049 980 40 11 FAX 049 504 975

PROVINCIA DI VENEZIA

Articolo 8 - Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono, in via amministrativa e contabile, dell'attività di controllo effettuata e dei conseguenti pareri rilasciati.
2. Giunta e Consiglio Comunale, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile, devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione.
3. Fermo restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma 1 i responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

CAPO II - CONTROLLO SUCCESSIVO

Articolo 9 - Nucleo di controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione del segretario comunale, con la collaborazione del personale del servizio segreteria-affari generali.
2. Il nucleo di controllo è unipersonale, composto dal solo segretario comunale; questi, peraltro, può individuare un secondo componente, rispondente al requisito di indipendenza come di seguito descritto, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche.
3. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:
 1. indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
 2. imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutte le aree e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
 3. tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
 4. trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, condivise dai responsabili di servizio, ed in base a parametri predefiniti,
5. Questa forma di controllo è organizzata al fine di perseguire i seguenti obiettivi:
 - a) il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
 - b) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;



COMUNE DI STRA

P.ZZA MARCONI 21 – C.F. 82007270273

CENTRALINO 049 980 40 11 FAX 049 504 975

PROVINCIA DI VENEZIA

- c) la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
- d) il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;
- e) lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente.

Articolo 10 - Oggetto del controllo

1. Il nucleo di controllo sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, quadrimestrale le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'Ente.
2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico.
3. L'attività svolta sotto la direzione del segretario comunale, in ogni caso, dovrà garantire:
 - a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
 - b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
 - c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
 - d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.
4. Il segretario comunale, stabilisce un piano annuale dell'attività di controllo prevedendo, al suo interno, la sottoposizione a verifica di almeno il 5 % delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti di importo superiore a 10.000 euro, oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi pari, almeno, al 5% del numero totale.



COMUNE DI STRA

P.ZZA MARCONI 21 – C.F. 82007270273

CENTRALINO 049 980 40 11 FAX 049 504 975

PROVINCIA DI VENEZIA

Articolo 11 - Risultati dell'utilità di controllo

1. Il segretario comunale descrive, in apposita relazione annuale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascuna settore dell'Ente e le relative indicazioni rivolte ai responsabili degli stessi.
2. Entro il 31 gennaio con il completamento dei controlli, il segretario trasmette la relazione al presidente del Consiglio Comunale, all' organo di revisione, all'organismo di valutazione interna ed ai responsabili di servizio.
3. Qualora, invece, nel corso dell' esercizio, l'attività di controllo permetta di riscontrare irregolarità, il segretario comunale emana le opportune direttive al fine di eliminare le situazioni evidenziate.
4. Qualora, infine, il segretario comunale rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale.

TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 12 -- Finalità

1. La disciplina del controllo di gestione riportata nel presente regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente regolamento di contabilità.
2. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale ed è rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell' azione amministrativa, con il fine di conseguire maggiore efficienza ed efficacia dell' azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica locale.
3. La procedura del controllo di gestione viene effettuata con la chiusura temporale dell'esercizio. Detta forma di controllo, inoltre, è finalizzata al conseguimento dei seguenti risultati:

F.to il Segretario Comunale



COMUNE DI STRA

P.ZZA MARCONI 21 – C.F. 82007270273

CENTRALINO 049 980 40 11 FAX 049 504 975

PROVINCIA DI VENEZIA

- a) il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti, in tempi minori, tenendo conto delle risorse disponibili;
- b) l'imparzialità ed il buon andamento dell' azione amministrativa;
- c) il grado di economicità dei fattori produttivi.

Articolo 13 - Struttura operativa

1. Il Segretario comunale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.
2. Salvo diversa deliberazione della giunta comunale, il personale del servizio finanziario svolge le attività a supporto del Segretario Comunale e relative al controllo di gestione, ed in particolare:
 - a) l'attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali;
 - b) l'attività di progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;
 - c) la predisposizione e la trasmissione dei report del controllo.

Articolo 14 - Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio economico corrente, conseguentemente assume quale documento programmatico di riferimento il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica.
2. Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a) la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della giunta comunale, del Piano Esecutivo di Gestione, come sopra descritto, il quale deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun servizio in cui sono suddivise le aree funzionali dell'Ente, indicatori di qualità e quantità adeguati, target e parametri economico-finanziari;
 - b) la fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli servizi;
 - c) la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal Peg, al fine di verificare lo stato di attuazione da ciascun servizio.



COMUNE DI STRA

P.ZZA MARCONI 21 – C.F. 82007270273

CENTRALINO 049 980 40 11 FAX 049 504 975

PROVINCIA DI VENEZIA

- d) di elaborazione effettuata in via intermedia in occasione della verifica consigliare circa lo stato di attuazione dei programmi di cui all' art. 193 del TUEL;
 - e) la fase di accertamento, al termine dell' esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun servizio e centro di costo.
3. Il referto conclusivo del controllo di gestione viene trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

TITOLO IV - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 15 - Coordinamento con la normativa interna

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal regolamento di contabilità; i successivi articoli 16 e 17 del presente regolamento integrano, in forma espressa, il vigente regolamento di contabilità.

Articolo 16 - Direzione e coordinamento del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il responsabile del servizio economico finanziario, con la vigilanza dell' organo di revisione, dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari; a tale fine è supportato dal personale del servizio stesso che, costantemente, monitora il permanere degli equilibri finanziari.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.
3. Partecipano all' attività di controllo il segretario comunale e i responsabili di servizio.



COMUNE DI STRA

P.ZZA MARCONI 21 – C.F. 82007270273

CENTRALINO 049 980 40 11 FAX 049 504 975

PROVINCIA DI VENEZIA

Articolo 17 - Fasi del controllo

1. Il responsabile del servizio economico finanziario, con cadenza trimestrale ed alla presenza del segretario comunale, presiede una riunione cui partecipano i responsabili delle altre aree organizzative in cui è strutturato l'Ente, nella quale vengono esaminati, collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:
 - a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
 - b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/ debito;
 - c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.
2. Qualora, la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio economico finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni di cui all'art. 153 comma 6 del TUEL.
3. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.

TITOLO V - NORME FINALI

Articolo 18 - Entrata in vigore, abrogazioni.

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

sulla proposta di deliberazione ai sensi dell' Art. 49 e Art. 151, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 3 DEL 01-03-2013

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI C.C. N. 2 DEL 06-03-2013

**Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI AI SENSI D.L.
174-2012**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime, parere **Favorevole**

Il Responsabile del servizio
F.to SALVADEGO DOTT. FABIO

PARERE REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime, parere **Favorevole**

Il Responsabile della ragioneria
F.to SALVADEGO DOTT. FABIO

F.to il Segretario Comunale