



**COMUNE DI CANONICA D'ADDA**  
*Provincia di Bergamo*

**ORIGINALE**

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Numero 4 Del 23-01-2013

**Oggetto:** APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI DI CUI ALL'ART. 3 DEL D.L. 174/2012 CONVERTITO NELLA LEGGE 213/2012. MODIFICA AL VIGENTE REGOLAMENTO DI CONTABI=

L'anno duemilatredici il giorno ventitre del mese di gennaio alle ore 21:00, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita il Consiglio Comunale convocato, a norma di legge, in sessione Ordinaria in Prima convocazione in seduta Pubblica.

Dei Signori Consiglieri assegnati a questo Comune e in carica:

PIROTTA GRAZIANO	P	AGAZZI NICOLA	P
CAMISASCA MARIO	P	CEREDA PIETRO GIOVANNI	P
BONADEO ROBERTO	P	BERNABEI RENATA	P
AIEZZA CARMINE	P	CEREA GIANMARIA	P
TALLIA ALESSANDRO	P	CRESPI PATRIZIA MARIA DAFNE	P
BONADEO GIANCARLO	P	COLOMBO ALICE	A
SACCHI GIOVANNA LUIGIA	P	TIBALDI PIER LUIGI	A
GAZZOLA GIULIANO	P	BRAMATI GIULIO	P
AIEZZA MICHELA	P		

ne risultano presenti n. 15 e assenti n. 2.

Assume la presidenza il Signor PIROTTA GRAZIANO in qualità di SINDACO assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Signora CARRERA ANTONELLA M..

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Immediatamente eseguibile	S
---------------------------	---

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI DI CUI ALL'ART. 3 DEL D.L. 174/2012 CONVERTITO NELLA LEGGE 213/2012.**

**MODIFICA AL VIGENTE REGOLAMENTO DI CONTABILITA'.**

### IL CONSIGLIO COMUNALE

A relazione dell'assessore Tallia

**Premesso che:**

- il D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 213 del 07.12.2012, recante *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali"* ha apportato significative modificazioni al Testo unico sull'ordinamento degli enti locali di cui al D.Lgs. n. 267/2000;
- in particolare l'art. 3 del citato decreto ha, tra l'altro, introdotto modifiche al sistema dei controlli interni negli enti locali;

**Visti rispettivamente:**

- i commi 1 e 4 dell'art. 147 del Tuel, così come modificato dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012, ai sensi del quale gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie atti a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, disciplinando il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo ed i compiti di gestione;
- il comma 2 del sopra menzionato articolo 147, a norma del quale il sistema di controllo interno è diretto a:
  - a) *verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;*
  - b) *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 i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;*
  - 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;*

**Richiamati** inoltre i seguenti articoli introdotti dall'art. 3 del precitato D.L. n. 174/2012:

- il 147-bis del Tuel, disciplinante il *"Controllo di regolarità amministrativa e contabile"* a norma del quale tale controllo:

1. *"è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria";*

2. *"Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento";*

3. *"Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, 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";*



- o ed il successivo 147-quinquies del Tuel, recante il "Controllo sugli equilibri finanziari", in forza del quale detto controllo è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del direttore generale, ove previsto, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;

**Dato atto** che le forme di controllo interno cui sono soggetti gli enti locali con popolazione sino a 15 mila abitanti e che devono essere disciplinate tramite specifico regolamento, risultano essere le seguenti tre:

- ❖ il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- ❖ il controllo di gestione;
- ❖ il controllo sugli equilibri finanziari;

**Rilevato** che nel vigente regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 56 del 17.11.2003, modificato con deliberazione consiliari nr. 6 del 16.02.2011 e nr. 5 del 08.02.2012, il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dall'art. 80, il controllo di regolarità contabile è disciplinato dall' art. 81 ed il controllo di gestione risulta disciplinato dall'art. 82;

**Ritenuto**, in osservanza delle disposizioni introdotte dal D.L. n. 174/2012, di modificare l'art. 80 del vigente regolamento di contabilità al fine di adeguarlo alle nuove disposizioni e di abrogare gli art. 81 e 82 65 del predetto regolamento, provvedendo a disciplinare tale forma di controllo nell'approvando regolamento sul sistema dei controlli interni;

**Considerato** inoltre che ai sensi dell'art. 3 comma 2 del citato Decreto Legge n. 174/2012, gli strumenti e le modalità di controllo interno in argomento sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti;

**Attesa** pertanto la necessità di provvedere all'adozione di apposito regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni, adempiendo agli obblighi previsti per i Comuni con popolazione non superiore a 15 mila abitanti ed alla contestuale modifica del vigente regolamento di contabilità;

**Ricordato** che per l'effettuazione dei controlli di cui in questione, a norma dell'art. 147 del Tuel, gli enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento;

**Visto** l'allegato schema di regolamento comunale recante la disciplina del sistema dei controlli interni, composto da n.18 articoli (allegato A) nonché la proposta di modifica dell'art. 80 del regolamento di contabilità (allegato B), quale risulta dal documento allegato alla presente;

**Ritenuto** il predetto schema regolamentare e le modifiche dell'art. 80 del regolamento di contabilità meritevoli ai fini dell'approvazione;

**Visto che** ai sensi delle modifiche introdotte dall'art. 3 del Decreto Legislativo 10 ottobre 2012, nr. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, nr. 213, all'art. 239 del Tuel, il Revisore dei Conti ha espresso l'allegato parere favorevole (allegato C) allo schema di regolamento proposto e modifica all'art. 80 del vigente regolamento di contabilità;

**Appurata** la competenza dell'organo deliberante ex art. 42 comma 2 lett. a) del Tuel;

**Visti:**

- il D.Lgs. n. 267/2000 in particolare gli articoli 147 e segg.ti;
- lo Statuto comunale,

**Visto** il sotto riportato parere del Responsabile dell'Area "Programmazione Economica e Gestione Finanziaria", espresso in ordine alla regolarità tecnico e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 così come modificato dal decreto legge 10 ottobre 2012, nr. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, nr. 213;



**Udito** l'intervento del Consigliere Cerea il quale paventa il rischio che il regolamento in approvazione rimanga sulla carta, che ci sia confusione di ruoli tra controllore e controllato suggerendo di assegnare il controllo ad un organo esterno;

**Udito**, altresì, l'intervento del Sindaco il quale chiarisce che il controllo non sarà solo a posteriori ma anche e soprattutto continuo e concomitante all'attività dell'intero ente e a tal fine sarà predisposto un Peg e un PdO ed approvato un nuovo sistema di valutazione della performance;

**Con voto unanime**

### DELIBERA

1. Di approvare il regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni che, composto da n. 18 articoli, è allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (allegato A)
2. Di approvare il nuovo art. 80 del vigente regolamento di contabilità, intitolato "*Controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio e verifica dello stato di attuazione dei piani e dei programmi – Competenze dei Responsabili di Servizio*", quale risulta dal documento allegato alla presente (allegato B);
3. Di abrogare gli artt. 81 e 82 del vigente regolamento di contabilità denominato, dando atto che siffatti controlli vengono disciplinati nel regolamento comunale sul sistema dei controlli interni;
4. Di trasmettere copia della presente alla Prefettura UTG di Bergamo ed alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti;
5. Di trasmettere altresì copia del presente provvedimento ai competenti Responsabili per quanto di loro competenza;
6. Di dichiarare, con successiva, separata votazione riportante il medesimo esito di quella anzidetta, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Allegati:

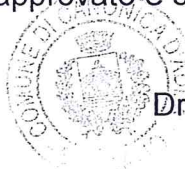
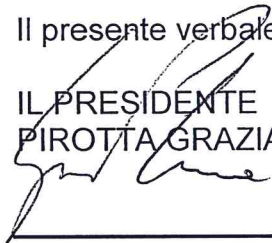
- Pareri ex art. 49 comma 1 del D.Lgs. nr. 267/2000
- Allegato A "Regolamento per la disciplina dei controlli interni"
- Allegato B "Modifica art. 80 del regolamento di contabilità",
- Allegato C "Parere del Revisore dei Conti"





Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
PIROTTA GRAZIANO



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr.ssa CARRERA ANTONELLA M.



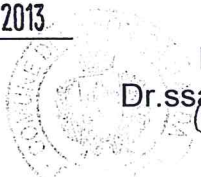
### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Il sottoscritto Segretario Comunale, su attestazione del messo comunale, certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo on-line di questo Comune il giorno 13 FEB 2013 Reg. N° 83 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi.

Canonica d'Adda, li 13 FEB 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr.ssa CARRERA ANTONELLA M.



### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(Art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 comma 3 del D.Lgs. 18.8.2000, n.267 in data \_\_\_\_\_, essendo decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo on-line di questo Comune.

Canonica d'Adda li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr.ssa CARRERA ANTONELLA M.



Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 23/01/2013

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICO-CONTABILE AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267 IN DATA 18.08.2000.**

Vista la proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale avente per oggetto:

**APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI DI CUI ALL'ART. 3 DEL D.L. 174/2012 CONVERTITO NELLA LEGGE 213/2012. MODIFICA AL VIGENTE REGOLAMENTO DI CONTABILITA'.**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, 1° comma, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 così come modificato dal decreto legge 10 ottobre 2012, nr. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, nr. 213, il sottoscritto Responsabile del Servizio Programmazione Economica Gestione Finanziaria, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile della presente deliberazione.

Canonica d'Adda, il 14.01.2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Giovanna Maffi

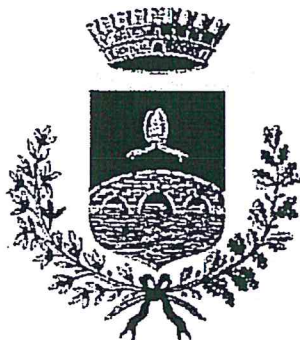




Stampa illeggibile



Allegato "A" alla deliberazione del Consiglio Comunale nr. 4 del 23/1/2013



COMUNE DI CANONICA D'ADDA  
Provincia di Bergamo

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA  
DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 23/1/2013

## 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 Canonica d'Adda.
2. Il presente regolamento viene adottato in attuazione di quanto disposto dal Titolo VI (Controlli), Capo III (Controlli interni) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL) e dallo statuto comunale, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni 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 Canonica d'Adda, risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:
  - a) di regolarità amministrativa e contabile,
  - b) di gestione,
  - c) del permanere degli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli interni è disciplinato tenendo conto di quanto previsto nei seguenti atti di organizzazione interna adottati dall'Ente:
  - a) sistema di valutazione della *performance* del personale dipendente;
  - b) regolamento di contabilità;
  - c) regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è materia propria del regolamento di contabilità e nello stesso trova disciplina.
4. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, è possibile istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento. Nel caso in cui l'ente aderisca ad una Unione di Comuni l'attività di controllo sarà svolta in forma associata.

### *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. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:
  - **legittimità:** l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;
  - **regolarità:** l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo;
  - **correttezza:** il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.
3. Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i funzionari sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza della propria attività.
4. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere/dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse

5. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile reso ai sensi dell'art.49 del TUEL sulle proposte di deliberazione che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, e del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria apposto ai sensi dell'art.153 del TUEL sulle determinazioni di impegno di spesa assunte dai responsabili dei servizi. Per la disciplina di detta forma di controllo si rinvia anche alle disposizioni già contenute nel vigente regolamento di contabilità.

6. 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.

7. 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.

#### *Articolo 4 - Soggetti del controllo*

1. Sono soggetti del controllo interno:

- a) Il Segretario Comunale,
- b) Il Responsabile del Servizio Finanziario,
- c) I Responsabili dei servizi,
- d) Il Revisore dei Conti.

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 controllo sugli enti locali.

## **TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

### **Capo I – controllo preventivo**

#### *Articolo 5 – 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 6 – 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.

L'espressione del parere di regolarità tecnica comporta la verifica della conformità dell'attività amministrativa alle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.

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. Il controllo di regolarità amministrativa in fase concomitante sull'attività del Consiglio e della Giunta è svolto dal Segretario comunale che esercita le funzioni di assistenza e collaborazione giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti ed a tal fine partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi. Il Segretario comunale partecipa alla fase istruttoria delle deliberazioni analizzando le relative proposte in funzione del loro inserimento all'ordine del giorno rispettivamente della Giunta e del Consiglio Comunale, all'uopo segnalando agli amministratori gli eventuali profili di illiceità dell'emanando atto.

4. Il parere di regolarità tecnica deve essere esplicitato non soltanto sulle proposte di deliberazione, ma anche sulle ordinanze e decreti adottati dal Sindaco. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del Servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il proprio parere attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

#### *Articolo 7 – 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. Il parere deve essere espresso, di norma, entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di deliberazione da parte del Segretario Comunale.

4. Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto del principio di integrità del bilancio ed il suo effettivo equilibrio. Nel parere di regolarità contabile è da comprendere, oltre che la verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio ed il riscontro della capienza dello stanziamento relativo, anche la valutazione sulla correttezza sostanziale della spesa proposta.

5. Prima di procedere alla redazione di ogni provvedimento che comporta impegno di spesa, il responsabile del servizio interessato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 D.L. n. 78/2009 convertito con modificazioni dalla n. 102/2009 ed in attuazione delle misure organizzative adottate dall'Ente in ordine alla tempestività dei pagamenti, accerta preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, interpellando all'uopo il Responsabile del Servizio Finanziario. In sede di provvedimento di assunzione dell'impegno è dato espressamente atto dal responsabile procedente di avere interpellato il responsabile del servizio finanziario nel senso sopra indicato.

6. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno di spesa o che comunque comporti, in via diretta o indiretta, immediata o differita, assunzione di oneri a carico dell'Ente, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria di cui all'art. 151 comma 4 e all'art. 183 comma 9 del D.lgs. n. 267/2000, da rendersi secondo le modalità indicate nel vigente regolamento di contabilità.

#### *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 comunali, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile espressi, 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 – Organo di controllo interno

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto dal Segretario comunale il quale si avvale, oltre che del personale assegnato all'area affari generali, del personale con funzioni istruttorie assegnato al servizio cui è riferibile l'adozione dell'atto, all'occorrenza anche del supporto esterno dell'organo di revisione.

### Art. 10 – Parametri di riferimento

1. Ai fini dello svolgimento del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, la verifica circa la legittimità, la regolarità e la correttezza degli atti e dell'attività è svolta facendo riferimento a:

- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
- normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
- sussistenza di cause di nullità o di vizi di legittimità;
- motivazione dell'atto;
- correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento;
- coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;
- osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;
- comprensibilità del testo.

### Art. 11 – Atti sottoposti a controllo di regolarità in fase successiva

1. Sono sottoposti al controllo di regolarità in fase successiva le determinazioni di impegno, i contratti e gli altri atti amministrativi (decreti, ordinanze, scritture private, liquidazioni, concessioni, autorizzazioni ecc..).

2. Il numero di atti sottoposti a controllo corrispondono, per ogni Servizio dell'Ente, a non meno del cinque per cento del totale degli atti di cui al comma precedente riferiti al semestre precedente. Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

3. L'estrazione avviene tramite sistema informatico con procedura standardizzata estraendo dall'elenco degli atti o dai relativi registri, secondo una selezione casuale, un numero di atti, per ciascun settore, pari alla percentuale indicata.

4. Il Segretario comunale ha cura di verificare l'attività di ogni servizio in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente. Sono in ogni caso sottoposte a controllo successivo le determinazioni di impegno relative ad affidamento di appalti di lavori, beni e servizi superiori alla soglia comunitaria.

5. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, il Segretario comunale procede alla tempestiva segnalazione al soggetto che ha adottato l'atto oggetto di controllo, affinché il medesimo proceda, in sede di autotutela, all'annullamento, alla convalida od alla rettifica dell'atto.

6. Qualora il Segretario comunale rilevi gravi e/o reiterate irregolarità avvia il procedimento disciplinare a carico dei responsabili di servizio. Nel caso in cui le irregolarità siano tali da integrare fattispecie penalmente e/o contabilmente rilevanti, il Segretario comunale trasmette apposita segnalazione alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e/o alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.



### *Articolo 12 – Risultati dell'attività di controllo*

1. Il Segretario comunale predispone entro il mese di febbraio di ogni anno una relazione sull'attività di controllo svolta nell'anno precedente. La relazione può contenere anche suggerimenti e proposte operative finalizzate a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'Ente, proponendo anche modifiche regolamentari, procedurali o di prassi.
2. Nel caso in cui, dal controllo, emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme, od anche al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario comunale adotta circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i comportamenti delle strutture dell'ente.
3. Per promuovere e facilitare l'omogeneizzazione della redazione degli atti, la struttura operativa a supporto del Segretario comunale può predisporre modelli di provvedimenti standard, cui le strutture dell'Ente possono fare riferimento nello svolgimento della loro attività.
4. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario comunale, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e al Nucleo di valutazione, come documenti utili per la valutazione, al Sindaco e al Consiglio Comunale.
5. I risultati del controllo di regolarità amministrativa sono utilizzati anche ai fini della valutazione dei dipendenti titolari di posizione organizzativa.

### **TITOLO III – Controllo di gestione**

#### *Articolo 13 – Definizione – Finalità*

1. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente ed è finalizzato al coordinamento dell'azione amministrativa, con lo scopo di conseguire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica locale.
2. La procedura del controllo di gestione viene svolta, sul piano temporale, in concomitanza con lo svolgimento dell'attività amministrativa. Detta forma di controllo, inoltre, è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati:
  - a) il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti;
  - b) l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
  - c) il grado di economicità dei fattori produttivi.

#### *Articolo 14 – Struttura operativa*

1. Il Segretario comunale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile, avvalendosi del supporto del servizio finanziario.
2. Il responsabile del servizio finanziario svolge la funzione generale di controllo sull'andamento della gestione, con il compito di verificare gli scostamenti fra risorse assegnate e risorse utilizzate.
3. Compete al responsabile del servizio finanziario, in coordinamento con il Segretario Comunale e il Revisore dei Conti, la predisposizione del referto del controllo di gestione.

#### *Articolo 15 – Fasi del controllo di gestione*

Il periodo oggetto del controllo di gestione coincide con l'esercizio finanziario, assumendo quale documento programmatico di riferimento il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e il Piano degli obiettivi (P.d.O.), i quali, a loro volta, devono essere approvati in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. In sede di adozione del P.E.G./P.d.O. sono affidati ai responsabili di servizio le risorse umane e finanziarie (in entrata e in uscita) necessarie al raggiungimento degli obiettivi che, indicati in modo generale nell'ambito dei

programmi e progetti contenuti nella relazione previsionale e programmatica, vengono dettagliati. In coerenza con quanto previsto nel vigente sistema di valutazione, adeguato ai principi di cui al D.lgs. n. 150/2009, il "piano della performance" (di cui all'art. 10 del suddetto decreto legislativo) coincide, in senso più generale, con la relazione previsionale e programmatica e, in senso più dettagliato e operativo, con il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano degli obiettivi.

2. Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a. predisposizione da parte del Segretario Comunale ed approvazione da parte della Giunta Comunale, del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano integrato di obiettivi e performance con la previsione di indicatori di qualità e quantità riferiti alle attività e agli obiettivi;
- b. rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi assegnati ai singoli servizi;
- c. valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal P.d.O., al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;
- d. elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferito all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli servizi, di norma predisposta in occasione della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del TUEL da parte del Consiglio Comunale;
- e. elaborazione, sulla scorta di quanto previsto alla lettera precedente, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;
- f. accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati rispetto agli indicatori di qualità e quantità evidenziando gli scostamenti e lo stato di avanzamento delle spese e di accertamento delle entrate per la parte economico-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni.

3. I risultati delle verifiche sono rendicontati nel report intermedio nel mese di settembre (equilibri di bilancio) e nel referto annuale del controllo di gestione, redatto in concomitanza con il rendiconto della gestione.

4. Il Responsabile del Servizio Finanziario provvede ad inviare il referto conclusivo del controllo di gestione alla Giunta Comunale, ai Responsabili di Servizio e alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.



## TITOLO IV – Norme finali

### *Art. 16 – Rinvio*

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente, cui si fa rinvio, ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

### *Articolo 17 – Comunicazioni e pubblicazione sul sito*

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 213 del 7 dicembre 2012, copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata, alla Prefettura ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

2. Successivamente all'entrata in vigore, il presente regolamento sarà pubblicato in via permanente sul sito istituzionale del Comune.

### *Articolo 18 – Entrata in vigore, abrogazioni*

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ad esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogata ogni altra disposizione regolamentare in contrasto o incompatibile con lo stesso.





Allegato "B" alla deliberazione del Consiglio Comunale nr. 4 del 23/01/2013



COMUNE DI CANONICA D'ADDA  
Provincia di Bergamo



**MODIFICA ART. 80 DEL  
REGOLAMENTO DI CONTABILITA'**

*Approvato con deliberazione consiliare nr. 56 del 17.11.2003 e s.m.i..*

## Art. 80

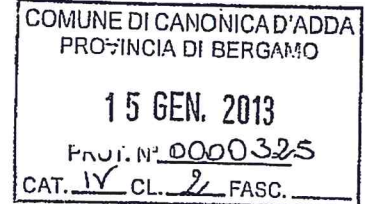
### Controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio e verifica dello stato di attuazione dei piani e dei programmi – Competenze dei Responsabili di Servizio

1. Il responsabile del servizio finanziario, con la vigilanza dell'organo di revisione, dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari e a tale fine, costantemente, monitora il permanere degli equilibri stessi.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
3. Partecipano all'attività di controllo sugli equilibri finanziari l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta ed i responsabili di servizio.
4. Il responsabile del servizio finanziario, di norma ogni tre mesi a decorrere dalla approvazione del bilancio, alla presenza del segretario comunale, presiede una riunione, cui partecipano i responsabili degli altri servizi, nella quale vengono esaminati, collegialmente e distintamente per ogni servizio:
  - a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) degli interventi e delle risorse affidati con il Piano degli obiettivi;
  - b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni dichiarate ed ufficializzate dal competente responsabile per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
  - 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.
5. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il responsabile del servizio finanziario redige una relazione conclusiva per Sindaco, giunta comunale, segretario comunale e organo di revisione, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica e di quelli imposti dal patto di stabilità.
6. L'organo di revisione, nei successivi 10 giorni, esprime eventuali rilievi sulla relazione di cui al comma precedente.
7. La giunta comunale prende atto del permanere degli equilibri finanziari e degli atti di cui ai due commi precedenti, nella prima seduta utile, con propria deliberazione.
8. Qualora, invece, la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni di cui all'art. 153 comma 6 del TUEL.
9. I responsabili di servizio comunque entro il 5° settembre di ogni anno, ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio e della verifica dello stato di attuazione dei programmi, verificano:
  - a) lo stato di attuazione dei programmi e dei progetti;
  - b) lo stato di accertamento e di impegno delle risorse e degli interventi attribuiti in sede di P.E.G. o altro atto di decentramento gestionale;
  - c) lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali;
  - d) la formazione di oneri latenti e debiti fuori bilancio.
10. Il servizio finanziario svolge la funzione di coordinamento e di supporto alle verifiche medesime mediante l'analisi e l'aggregazione delle informazioni ricevute dai responsabili dei servizi e ai fini del controllo e della salvaguardia degli equilibri di bilancio.
11. Sulla base delle verifiche di cui ai commi 9 e 10 l'organo consiliare procede ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e la verifica del permanere degli equilibri di bilancio.



**Parere del Revisore dei Conti**  
*sulla proposta di approvazione del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni di cui all'art. 3 del d.l. 174/2012 convertito nella legge 213/2012.  
Modifica al vigente regolamento di contabilità.*

IL REVISORE DEI CONTI  
del COMUNE DI CANONICA D'ADDA



Dr. MASSIMO GIUDICI

Vista l'allegata proposta nr. 1 del 14.01.2013 di deliberazione del Consiglio Comunale con la quale si propone di:

- Di approvare il regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni composto da n. 18 articoli, (allegato A)
- Di approvare il nuovo art. 80 del vigente regolamento di contabilità, intitolato "Controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio e verifica dello stato di attuazione dei piani e dei programmi - Competenze dei Responsabili di Servizio", (allegato B);
- Di abrogare gli artt. 81 e 82 del vigente regolamento di contabilità dando atto che siffatti controlli vengono disciplinati nel regolamento comunale sul sistema dei controlli interni in approvazione;


Visto il parere del Responsabile dell'Area "Programmazione Economica e Gestione Finanziaria", espresso in ordine alla regolarità tecnico e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 così come modificato dal decreto legge 10 ottobre 2012, nr. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, nr. 213;

Sulla base di quanto previsto dall'art. 239 del TUEL modificato recentemente dall'art. 3 D.L. 10 ottobre 2012 nr. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, nr. 213;

esprime preventivo parere favorevole secondo i contenuti di cui alla citata proposta nr. 1 e documenti annessi.

Canonica D'Adda, li 14 gennaio 2013

Il Revisore dei Conti  
Dr. Massimo Giudici



**COMUNE DI CANONICA D'ADDA (BG)**

La presente copia, composta da n° 10 fogli, è conforme all'originale depositato agli atti di questo ufficio.

Canonica d'Adda, li .....18 FEB 2013.....



IL FUNZIONARIO INCARICATO

*Dereuth M. Elise*

