



Comune di Venaus

Provincia di Torino

Via Roma 4 – c.a.p. 10050 - ☎ 0122 505001 - 📠 0122 50385
Partita Iva: 01865850018

www.comune.venaus.to.it – info@comune.venaus.to.it
posta elettronica certificata: comune.venaus@legalmail.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Num. 1 del 14.01.2013

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI IN FORMA
ASSOCIATA TRA I COMUNI DI VENAUS E DI NOVALESA - ART. 3 DEL D.L.
174/2012 E NUOVI ART. 147 E SEGUENTI DEL TUEL 267/2000

Punto n. ____

Seduta _____ del _____ ore _____

PRESENTI: _____

ASSENTI: _____

Note:

COMUNE DI VENAUS

PROVINCIA DI TORINO

Proposta n. 1 del 14.01.2013

Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI IN FORMA ASSOCIATA TRA I COMUNI DI VENAUS E DI NOVALESA - ART. 3 DEL D.L. 174/2012 E NUOVI ART. 147 E SEGUENTI DEL TUEL 267/2000

PARERI

Per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. 18/08/2000 n. 267 vengono espressi i seguenti pareri sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto :

AREA DIREZIONE E AMMINISTRATIVA

Parere di regolarità tecnica (verifica della conformità alla normativa tecnica in materia) :

Favorevole

Venaus li, 14.01.2013

IL RESPONSABILE DELL' AREA
SIGOT LIVIO

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che il D.L. 174/2012, all'art. 3, ha fra le altre disposizioni sostituito l'art. 147 nel TUEL 267/2000 e introdotto successivi articoli sui controlli interni degli enti locali, come segue, per le parti che riguardano i comuni sotto i 15.000 abitanti:

"«Art. 147. - (Tipologia dei controlli interni). - 1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. 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;

...

4. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni 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. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Art. 147-bis. - (Controllo di regolarità amministrativa e contabile). - 1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile 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."

Il comma 2 del citato D.L. prevede il termine per l'adeguamento a tali nuove disposizioni inserite al comma 1, lettera d):

2. 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'articolo 141 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni.

Dato atto che, per il controllo degli equilibri finanziari, saranno assunte idonee modifiche al Regolamento di contabilità con successiva deliberazione da adottarsi in data odierna;

Visto l'allegato testo del Regolamento sui controlli interni, da svolgersi in forma associata in riferimento alla vigente convenzione tra i Comuni di Venaus e di Novalesa che i due Comuni hanno costituito a far data dal 1° gennaio 2013 e che riguarda la funzione fondamentale di organizzazione generale e di controllo;

Visti i favorevoli pareri resi ai sensi dell'art. 49 del TUEL 267/2000, come riportato in calce;

Udito il dibattito consiliare così sintetizzabile:

Con votazione resa in forma palese che da il seguente esito:

DELIBERA

- 1) Di approvare nel testo allegato il Regolamento sui controlli interni in forma associata tra i Comuni di Venaus e di Novalesa, composto di 15 articoli;
- 2) di dare comunicazione della presente deliberazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti;
- 3) di dare atto che le presenti modifiche Regolamentari, ad intervenuta esecutività della deliberazione, entreranno in vigore a seguito della successiva ripubblicazione per 15 giorni della deliberazione.

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

in forma associata tra i Comuni di Venaus e di Novalesa

(Art. 147 e seg. TUEL – D.L. 174/2012)

Art.1 - Riferimenti e oggetto

1. Il regolamento da esecuzione agli articoli del Testo Unico enti locali sui controlli interni, applicabili ai Comuni associati in base al numero di abitanti.
2. Il regolamento disciplina organizzazione, metodi e strumenti adeguati, in proporzione alle risorse disponibili, per garantire conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione degli Enti attraverso un sistema integrato di controlli interni.
3. In attuazione della convenzione in vigore dal 1° gennaio 2013 per la gestione associata delle funzioni di organizzazione generale e di controllo, entrambi i Comuni approvano lo stesso Regolamento di disciplina dei controlli interni e adottano la stessa modifica al Regolamento di contabilità.

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 a parte nel Regolamento di contabilità.
 - e) *valutazione dell'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.

Art.3 – Controllo di gestione

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, i Comuni eseguono 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 – Coordinamento e supporto operativo del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è svolto sotto la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale ed è supportato dall'Ufficio Comune del 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. 5 - 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 controllo si articola nelle seguenti fasi:

- a) predisposizione del Piano di obiettivi e performance, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, *target* e parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi. Il Piano è proposto, a partire dai programmi della Relazione Previsionale, dai Responsabili di Servizio coordinati dal Segretario comunale, validato dall'Organismo comunale di valutazione e approvato dall'Organo politico esecutivo¹;
- b) rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi 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, 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 degli Enti e alla gestione dei singoli servizi, di norma elaborata in occasione delle verifiche intermedie dell'organismo comunale di valutazione e prima della verifica nei Consigli comunali sullo stato di attuazione dei programmi;
- e) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio.

Art. 6 - Sistema di rendicontazione

1. I documenti dell'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario Associato 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 agli Organi politici.

2. Le relazioni devono riportare:

- a) grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. rispetto agli indicatori di qualità e quantità, 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 dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.

Art.7 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal Responsabile del Servizio attraverso il rilascio sulla proposta del parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Per il controllo preventivo di regolarità contabile, prima dell'adozione finale degli atti che possono comportare spesa da parte dell'organo competente (deliberazioni, determinazioni, decreti) dovranno essere acquisiti sulla proposta il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario; se questi rileva non

¹ La Giunta, nei Comuni fino a 1.000 sarà poi il Sindaco dopo il prossimo rinnovo

esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, ne da atto e non rilascia il parere.

3. Il parere e l'attestazione di cui al precedente comma sono rilasciati dal Responsabile del servizio finanziario di norma entro 3 giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, compatibilmente con la complessità dell'atto.
4. Nei casi di assenza, impedimento o di dovere di astensione per conflitto di interessi ², il rilascio dei pareri e delle attestazioni è effettuato dai soggetti individuati nel Regolamento sugli uffici e servizi, ovvero negli altri atti di organizzazione di competenza del Sindaco e della Giunta.

Art.8 –Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:
 - a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
 - b) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio, se vengono ravvisati vizi;
 - c) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;
 - d) stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
 - e) coordinare i singoli Servizi per l'impostazione ed l'aggiornamento delle procedure.

Art.9 - Principi

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:
 - a) *indipendenza*: il responsabile e gli addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività verificate;
 - b) *imparzialità, trasparenza, pianificazione*: il controllo è esteso a tutti i Settori degli Enti, secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e conosciute preventivamente;
 - c) *tempestività*: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive;
 - d) *condivisione*: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate in primo luogo a scopo collaborativo;
 - e) *standardizzazione degli strumenti di controllo*: individuazione degli *standards* predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.

Art.10 - Caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti dei due Comuni associati è di tipo interno, a campione e consiste di una attività unitaria.
2. Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione del Servizio di Segreteria e degli eventuali altri Servizi comunali da coinvolgere. L'istruttoria dell'attività di controllo può essere assegnata a dipendenti comunali di qualifica adeguata, di un settore diverso da quello che ha adottato l'atto controllato.
3. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale e costituito dal Segretario comunale. Il Segretario

² Cfr. art. 6 bis della legge 241/90: *1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*

può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.

4. 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.

5. 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.11 - 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.12 - 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 *standards* di riferimento.

2. Per *standards* 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 unitaria di controllo in forma associata, il Segretario comunale, sentiti i Responsabili di Servizio e le Giunte Comunali nel caso in la sua stessa attività sia soggetta a controllo in quanto assegnatario di compiti gestionali, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo, per ciascun settore operativo degli Enti, 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, per ciascun settore operativo degli Enti, 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. I settori operativi degli Enti costituiti in forma associata e con lo stesso Responsabile di Servizio sono considerati come un unico settore, e la relativa attività viene verificata complessivamente su tutti i Comuni.

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

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 *standards* predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Art.13 - 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 ai consigli comunali.

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.

Art. 14 - Relazione di inizio e fine mandato e valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute

- 1. Ad inizio mandato la nuova Amministrazione redige, approva e pubblica sul sito, con il supporto dei servizi e degli uffici, una relazione iniziale sulla situazione dell'ente e contenente i programmi per il mandato, che può integrarsi e coincidere con il piano generale di sviluppo.
- 2. A fine mandato, l'Amministrazione redige, approva e pubblica sul sito, con il supporto dei servizi e degli uffici, una relazione di fine mandato, dove si confronta la situazione attuale con quella iniziale e si dà conto della congruenza tra risultati ottenuti e obiettivi prefissati.
- 3. In fase annuale la valutazione di adeguatezza delle scelte compiute si sostanzia nei documenti di programmazione e rendicontazione già previsti per il bilancio dalla legge e dal regolamento di contabilità, a partire dalla relazione previsionale e programmatica, con la verifica intermedia dello stato di attuazione dei programmi entro il 30 settembre e con la relazione finale sul rendiconto.

Art. 15 – Norma di prima attuazione

- 1. In sede di prima attuazione il piano annuale dei controlli successivi viene adottato entro 30 giorni dalla entrata in vigore del regolamento. Tenuto conto della necessità di elaborare in questa prima fase *standards*, parametri e schemi di relazione, in deroga rispetto ai tempi ordinari potranno tenersi due sessioni di controllo entro il 31 dicembre 2013.