

ORIGINALE



**COMUNE DI CASELLE LURANI**  
**Provincia di Lodi**

<b>Delibera di Consiglio Comunale</b>	<b>N. 7</b>	<b>Data: 22 01 2013</b>
---	-------------	-------------------------

**Oggetto: Regolamento sui controlli interni.**

L'anno duemilatredici addi ventidue del mese di gennaio alle ore 21,00 nella Residenza municipale, si è riunito il Consiglio comunale in seduta ordinaria pubblica di prima convocazione. Eseguito l'appello risultano:

	PRESENTE	ASSENTE
1. RANCATI SERGIO – SINDACO	X	
2. VIGHI DAVIDE – CONSIGLIERE	X	
3. MASSARI PAOLO – CONSIGLIERE	X	
4. SITZIA NATHALIE – CONSIGLIERE		X(GIUSTIFICATO)
5. MURELLI CARLA PIERA – CONSIGLIERE	X	
6. BENZONI DANIELE GIOVANNI – CONSIGLIERE	X	
7. BONESCHI DANILO MAURO – CONSIGLIERE	X	
8. DORDONI MAURIZIO – CONSIGLIERE	X	
9. OLTRASCHI CHIARA – CONSIGLIERE	X	
10. VITALI GIOVANNI – CONSIGLIERE		X(IUSTIFICATO)
11. MAI ANGELO MARIA – CONSIGLIERE		X(GIUSTIFICATO)
12. DENTI FRANCO – CONSIGLIERE	X	
13. DOMICOLI ANDREA NICOLA – CONSIGLIERE		X(GIUSTIFICATO)
	-----	-----
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>	<b>4</b>

Partecipa all'adunanza il Segretario Generale dott.ssa Giovanna Cristina Gado.

Il Prof. Rancati Sergio, nella sua qualità di Sindaco/Presidente, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti indicati all'ordine del giorno e secondo l'ordine, per la trattazione dell'argomento in oggetto.

**Oggetto: Regolamento sui controlli interni.**

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Il Sindaco/Presidente introduce l'argomento ed illustra la proposta deliberativa in esame, dando atto che,** è in atto una iniziativa di tipo centralistico da parte dello Stato, che non ha permesso agli Enti Locali di esprimere la propria autonomia regolamentare, per cui sono state applicate le indicazioni di Legge, adeguandosi agli obblighi in essa previsti, poiché la legge deve essere rispettata.

**Dichiarata aperta la discussione dal Sindaco/Presidente, intervengono i Consiglieri Comunali:**

**-Franco Denti** il quale evidenzia i limiti delle Autonomie Locali, derivanti dalla recente legislazione in materia e si chiede quali potranno essere i programmi amministrativo/politico della prossima campagna elettorale;

**-Paolo Massari** il quale esprime dichiarazione di voto favorevole, condividendo gli interventi del Sindaco e del Consigliere Denti;

**Premesso che:**

· l'art. 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012 n.174 ha introdotto nuove norme in materia di rafforzamento dei controlli interni degli enti locali modificando ed ampliando la disciplina prevista dal D.Lgs 18 agosto 200 n. 267;

· l'art. 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012 n.174 stabilisce che: "Gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

**Visto** lo schema di Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni del Comune di Caselle Lurani, allegato sub "A";

**Ritenuto** detto schema di Regolamento come costituito da n. 7 articoli, meritevole di approvazione;

**Preso atto** dei pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile rilasciati ai sensi dell'art. 49 del D. Lgvo n. 267/2000 e s.m.i.;

**Preso atto** della relazione illustrativa del Sindaco e degli interventi in sintesi, come sopra riportati;

**Disposto dal Sindaco/Presidente** di procedere mediante votazione palese per alzata di mano, ed avendo l'esito della stessa dato il seguente risultato:

**Voti favorevoli n. 9 su n. 9 presenti e votanti (assenti: Sitzia, Vitali, Mai, Domicoli);**

## **DELIBERA**

- 1) **Di approvare**, per le motivazioni tutte espresse in premessa, il “Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni” del Comune di Caselle Lurani, composta da n. 7 articoli che allegato sub “A” forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) **Di dare atto** che il Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività del presente deliberato;

**Successivamente**

**stante la necessità e l'urgenza di dare attuazione del presente provvedimento**

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Con voti unanimi favorevoli, legalmente espressi per alzata di mano da n. 9 presenti e votanti (assenti: Sitzia, Vitali, Mai, Domicoli);**

## **DICHIARA**

**la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 , comma 4° comma del Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i.**



COMUNE DI CASELLE LURANI  
\_Provincia di Lodi –

## **REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI**

## Sommario

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 – Definizioni

Articolo 3 – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Articolo 4 - Controllo di gestione

Articolo 5 – Controllo strategico

Articolo 6 – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 7 – Procedure di raccordo e norme finali

## Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione della Parte I, Titolo VI, Capo III del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL’ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI” e dell’articolo 3 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito con Legge 7 dicembre 2012, n. 213.
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 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.

## Articolo 2 – Definizioni

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.
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 e 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.

## Articolo 3 – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. La Giunta, anche sulla base delle risultanze dell'attività di controllo, emana apposite direttive di individuazione di ambiti di attività ritenuti particolarmente sensibili per il controllo dell'attività dell'Ente, anche rispetto al perseguimento di obiettivi generali di particolare importanza, o per i quali possano sussistere particolari complessità interpretative della normativa in essere.
2. Le direttive di cui al comma 1 stabiliscono limiti stringenti di esercizio del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile e di redazione di

reportistica indicante i risultati delle attività di monitoraggio e controllo effettuate.

3. Il Segretario chiarisce, se del caso, le procedure con le quali i responsabili di servizio effettuano l'attività di controllo amministrativo preventivo e contabile, quando non siano altrimenti previste in specifiche norme regolamentari o stabilite a seguito della rilevazione o certificazione o codificazione dei procedimenti amministrativi e dei processi operativi dell'Ente.

4. Quando non già previsto nelle procedure di cui al comma 3. (o in quelle comunque previste da norme regolamentari o a seguito di certificazione e/o codificazione dei procedimenti) il segretario può emanare anche apposite direttive ai soggetti con competenze gestionali al fine di determinare i comportamenti e gli atti che gli stessi sono tenuti ad adottare in caso di riscontro di irregolarità.

5. Con cadenza temporale almeno trimestrale, il Segretario provvede ad effettuare controlli a campione sugli atti adottati da ogni soggetto con competenze gestionali. Il controllo a campione consiste, nell'accertamento che il soggetto con competenze gestionali abbia osservato le procedure di controllo preventivo, di Legge e di cui al comma 3 (o quelle comunque previste da norme regolamentari o definite a seguito di certificazione e/o codificazione dei procedimenti) e che le risultanze delle stesse non abbiano comportato la segnalazione di irregolarità, ovvero che, nel caso di riscontro di irregolarità, siano state correttamente seguite le conseguenti procedure di cui al comma 4.

Dell'attività di controllo del Segretario è redatto apposito verbale inviato, con la stessa periodicità di effettuazione trimestrale, al Sindaco, al Revisore del Conto, all'Organismo di valutazione, al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale e ai soggetti con competenze gestionali.

6. Nel caso in cui l'attività di controllo di cui al presente articolo permetta di rilevare irregolarità di differenziata gravità, il Segretario adotta immediatamente gli atti di propria competenza, ovvero propone al Sindaco o al soggetto competente l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità. Fatte salve le responsabilità individuali, della fattispecie rilevata e degli interventi effettuati è dato riscontro agli stessi soggetti destinatari dei report di controllo di cui al comma 5, nel rispetto comunque delle disposizioni di Legge;

7. I controlli di cui al presente articolo dovranno coerentemente incardinarsi con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

#### **Articolo 4 - Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione dell'attività dell'Ente è funzione che, pur ricondotta ad unicità, si articola su diversi livelli e ambiti di responsabilità. Esso si compone in particolare:

- a) della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, così come identificati in sede di approvazione del Piano esecutivo di gestione o PRO e così come eventualmente classificati dal sistema di valutazione dei soggetti con competenze gestionali;
- b) della verifica del raggiungimento degli standard di erogazione dei servizi ovvero dell'osservanza dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- c) della verifica di raggiungimento dei livelli di qualità attesi, per gli ambiti di attività dell'Ente sottoposti ad analisi;
- d) della rilevazione dei dati relativi ai ricavi e ai costi dei servizi disaggregati, ove possibile, per unità di prodotto.

2. Il Sistema di valutazione dei soggetti con competenze gestionali definisce gli obiettivi, le modalità operative, le scansioni temporali, l'assetto delle responsabilità e le modalità di reportistica finalizzati al perseguimento degli obiettivi di controllo di cui a punti a., b. e c. del comma 1.

3 Il Regolamento di contabilità dovrà definire, anche fini della redazione del Referto del controllo di gestione, gli obiettivi, le modalità operative, le scansioni temporali, l'assetto delle responsabilità e le modalità di reportistica finalizzati al perseguimento degli obiettivi di controllo di cui al punto d. del medesimo comma 1.

#### **Articolo 5 – Controllo strategico**

1. L'Amministrazione Comunale di questo Ente di esigua entità demografica ed organizzativa si riserva di demandare ad eventuale successivo provvedimento, disposizioni in merito alla metodologia relativa all'attività relativa al controllo strategico, che di norma, per gli Enti di maggiore dimensione demografica, è effettuato con le metodologie, l'assetto delle responsabilità e le scansioni temporali previste dal sistema di valutazione dei risultati dei soggetti con competenze gestionali, il quale stabilisce la periodicità dei rapporti da sottoporre alla Giunta e al Consiglio Comunale ed è "rendicontato" attraverso la relazione sulla performance, di norma approvata e resa pubblica con le modalità stabilite dal Regolamento di organizzazione.

#### **Articolo 6 – Controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il responsabile del servizio finanziario, nel rispetto delle disposizioni di Legge e dei principi in materia, effettua il controllo sugli equilibri finanziari con le modalità previste dal Regolamento di contabilità, e sotto la vigilanza del Revisore del Conto.

2. L'esito del controllo è trasfuso in una relazione trimestrale, asseverata dal Revisore del Conto, da inviarsi al Sindaco, al Consiglio comunale, alla Giunta e al Segretario.

## **Articolo 7 – Procedure di raccordo e norme finali**

1. Il sistema dei controlli interni così come prefigurato dal presente regolamento è sistema che integra differenti sistemi di gestione. Entro il termine di sei mesi dalla data di approvazione del presente regolamento, il Segretario rileva le esigenze d'interventi di omogeneizzazione normativa, di semplificazione procedurale e di ridefinizione degli assetti di responsabilità, al fine di rimuovere gli eventuali ostacoli al pieno dispiegarsi delle previsioni normative approvate e ne propone l'adozione agli organi o ai soggetti competenti.

2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.



**Comune di Caselle Lurani**  
Provincia di Lodi  
Via Roma, 19

PROPOSTA DELIBERAZIONE

Oggetto: Approvazione del Regolamento sui controlli interni in attuazione del D.L.gvo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e dell'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 convertito in Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000

Addì, 18/01/2013



Il Responsabile del Servizio  
Mariagiovanna Murelli

Il Presente verbale viene così sottoscritto:

Il Sindaco

Prof. Sergio Rancati

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Giovanna Cristina Gado

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(articolo 124 T.U. Enti Locali – D.L.vo 18/08 2000 n. 267)

Certifico io sottoscritto Messo comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno all'Albo Pretorio informatico Comunale, per rimanervi 15 giorni consecutivi.

addi

07 FEB. 2013

Il Messo comunale

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva trascorsi 10 giorni dalla data di eseguita pubblicazione nel sito web istituzionale di questo Comune ai sensi dell'art.134, comma 3, del T.U. n. 267/2000.

Addi

Il Segretario comunale  
Dott. ssa Giovanna Cristina Gado

---