

Comunicazione Prefettura ex art. 135  
D.Lgs. 267/2000

**COPIA WEB**  
**Deliberazione N. 28**  
**in data 11/03/2014**  
**Prot. N. 4216**

# **COMUNE DI ROSSANO VENETO**

**PROVINCIA DI VICENZA**

-----

## **Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**

### **OGGETTO:**

**APPROVAZIONE METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL DLGS 267/2000 COME MODIFICATO DALLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL D.L. N. 174 DEL 10.10.2012, CONVERTITO NELLA LEGGE N. 213 DEL 7.12.2012.**

L'anno **duemilaquattordici** addì **undici** del mese di **MARZO** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

		<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>
<b>1.</b>	<b>MARTINI MORENA</b> - Sindaco	*	
<b>2.</b>	<b>CAMPAGNOLO GIORGIO</b> - Assessore	*	
<b>3.</b>	<b>MARINELLO UGO</b> “	*	
<b>4.</b>	<b>GANASSIN PAOLA</b> “	*	
<b>5.</b>	<b>ZONTA MARCO</b> “	*	

Assiste alla seduta il **Segretario Comunale ZANON Dott. Giuseppe** .

**Il Sindaco MARTINI Dott.ssa Morena** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: APPROVAZIONE METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 COME MODIFICATO DALLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL D.L. N. 174 DEL 10.10.2012, CONVERTITO NELLA LEGGE N. 213 DEL 7.12.2012.**

### LA GIUNTA COMUNALE

#### **PREMESSO:**

**CHE** con deliberazione del C.C. n. 2 in data 10.01.2013, è stato approvato il Regolamento dei controlli interni, in attuazione del D.lgs 267/2000, come modificato e integrato dalla Legge n. 213/2012;

**ATTESO CHE** il citato Regolamento, all'art. 2, comma 3, stabilisce che la Giunta Comunale approva apposita metodologia per l'esercizio dell'attività di controllo;

**EVIDENZIATO CHE** l'intero sistema dei controlli dev'essere letto e interpretato secondo i principi e le disposizioni sulla trasparenza che, nella sua naturale accezione, comporta l'accessibilità totale al sistema pubblico e quindi non solo a dati e informazioni, bensì anche ai processi produttivi in termini di efficienza ed economicità; ai costi di produzione e distribuzione; ai processi di formazione delle decisioni e ai soggetti in queste coinvolti; al sistema di relazioni interne ed esterne;

**VISTO** il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTCP) approvato con deliberazione di G.C. n. 10 in data 28.01.2014, del quale il programma per l'attuazione della trasparenza dev'essere considerato parte integrante e sostanziale;

**RAVVISATA** l'esigenza di considerare come sistema unitario e omogeneo le varie forme di controllo con le quali il legislatore ha inteso dare una risposta ai crescenti fenomeni di corruzione, ma anche governare efficacemente la complessità e i repentini mutamenti della società;

**CONSIDERATO** che il sistema dei controlli, andando a verificare il regolare andamento e l'efficace gestione dell'amministrazione, costituisce il supporto naturale all'attività di valutazione dell'attività dell'Ente nel suo complesso, dei dipendenti deputati allo svolgimento delle varie attività e dei soggetti che operano per o per conto dell'Ente medesimo;

**EVIDENZIATO** che, la presente metodologia dei controlli interni è volutamente semplice ed essenziale, per essere di facile e diretta applicazione in un Ente di piccole dimensioni, assicurando un rapido adeguamento, mediante l'integrazione con le disposizioni e i vigenti strumenti organizzativi;

**RITENUTO** opportuno approvare l'allegata metodologia (Allegato A), quale strumento d'azione dell'Unità di Controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno;

**VISTO** l'art. 48 dl D.lgs 18.08.2000, n. 267;

**DELIBERA**

**1** – per le motivazioni in premessa espresse, di approvare l'allegata metodologia dei controlli interni, quale strumento di azione dell'Unità di Controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno;

**2** – di trasmettere per competenza il presente provvedimento ai Responsabili di Servizio e al Nucleo Interno di Valutazione;

**3** – di pubblicare il presente provvedimento nella specifica sezione dedicata a "Amministrazione Trasparente".

\*\*\*\*\*

Sulla suestesa proposta di deliberazione sono stati acquisiti i seguenti pareri ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000:

**VISTO**, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI  
f.to Dott. Giuseppe ZANON

**VISTO**, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ex art. 49, comma 1, del D. Lgs: 18.08.2000, n. 267.

IL RESPONSABILE SERVIZIO CONTABILE  
f.to Dott. Giuseppe ZANON

Il presidente illustra alla Giunta Comunale al proposta di deliberazione su estesa.

La giunta Comunale con votazione palese favorevole la approva.

Con separata votazione favorevole unanime altresì la Giunta Comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

## METODOLOGIA CONTROLLI INTERNI

### ART. 1 – Ambito di applicazione.

1. Il Regolamento stabilisce i principi e i criteri che presiedono all'organizzazione e al funzionamento del sistema integrato dei controlli interni.
2. Il sistema integrato dei controlli interni si compone:
  - a. Del controllo di **regolarità amministrativa**, di cui agli artt. 147, c. 1, e 147 bis del D.lgs n. 267/2000;
  - b. Del controllo di **regolarità contabile**, di cui agli artt. 147, c.1, e 147 bis del D.lgs 267/2000;
  - c. Del **controllo di gestione**, di cui agli artt. 147, comma 2, lett. a), 196, 197, 198, e 198 bis del D.lgs 267/2000;
  - d. Del **controllo strategico**, di cui agli artt. 147, comma 2, lett. b) e 147 ter del D.lgs 267/2000;
  - e. Del **controllo degli equilibri finanziari**, di cui agli artt. 147, comma 2, lett. c) e 147 quinquies del D.lgs n. 267/2000;
  - f. Del **controllo sulla qualità dei servizi**, di cui agli artt. 147, c. 2, lett. e) del D.lgs 267/2000;
3. L'insieme dei dati e delle informazioni raccolte, analizzate e rielaborate dal sistema integrato dei controlli interni, integra e supporta il sistema di valutazione della performance di cui all'art. 4 e seguenti del D.lgs n. 150/2009.

### ART. 2 – Finalità e principi.

1. Mediante l'organizzazione e il funzionamento del sistema integrato dei controlli interni, il Comune assicura **l'economicità, l'efficacia, la legalità della gestione complessiva dell'Ente e il buon andamento dell'attività amministrativa.**
2. Il sistema integrato dei controlli interni è svolto in base ai seguenti principi:
  - a. Distinzione tra le funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
  - b. Efficacia dell'attività di controllo.
  - c. Flessibilità ed efficienza dei modelli organizzativi e delle metodologie di verifica utilizzate.
  - d. Costante aggiornamento e adeguamento del sistema ai mutamenti normativi intervenuti e alle necessità sopraggiunte.
  - e. Trasparenza.

### ART. 3 – Integrazione dei controlli interni con le procedure per la misurazione e la valutazione della performance.

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente ed individuale dei dipendenti è alimentato ed aggiornato con le informazioni derivanti dal sistema integrato dei controlli interni, sia per la definizione degli obiettivi che per la loro misurazione e valutazione.
2. Il piano dettagliato degli obiettivi e il complesso degli obiettivi di performance sono contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione.

3. I parametri e le risultanze del controllo sugli equilibri finanziari sono recepiti negli strumenti e nelle procedure di misurazione e valutazione della performance organizzativa.
4. La partecipazione attiva dei dipendenti al corretto funzionamento del sistema integrato dei controlli interni, secondo i principi, le finalità e le procedure disciplinate nell'ambito del regolamento, costituisce elemento di valutazione dei comportamenti gestionali, professionali e organizzativi disciplinati dal sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente.

#### **ART. 4 – Il campionamento e la selezione casuale degli atti da controllare.**

1. L'attività dell'Unità di Controllo di cui all'art. 2 del vigente "Regolamento dei Controlli Interni", viene **rilevata attraverso appositi verbali** numerati e datati, redatti dal Segretario Comunale e contenenti i seguenti elementi minimi:
  - a. Numero, data, luogo, eventuale ordine del giorno.
  - b. Elenco Responsabili di Servizio presenti al controllo.
  - c. Estrazione preventiva e casuale degli atti da controllare
  - d. Indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse con indicazione delle eventuali irregolarità rilevate ed i correttivi/miglioramenti organizzativi proposti. Il Segretario Comunale dovrà segnalare le irregolarità riscontrate ai Responsabili di Servizio interessati, all'organo di revisione e al nucleo di valutazione interna.
2. L'unità di controllo provvede al **controllo successivo con cadenza quadrimestrale**.
3. La metodologia deve assicurare **assoluta casualità nell'individuazione dell'atto e dei tipi di controllo a cui lo stesso è sottoposto**. Questo può avvenire attraverso una tecnica combinata di campionamento sia sugli atti che sul tipo di controlli da effettuare, in relazione alle esigenze dell'Ente e tenuto conto dei seguenti criteri:
  - *Rischio di irregolarità dei singoli tipi di atto, anche tenuto conto dell'esito dei controlli periodici precedentemente effettuati.*
  - *Numero di atti adottati per ciascuna tipologia nel periodo considerato.*
4. Il numero di atti sottoposti a controllo corrispondono, per ogni Servizio dell'Ente, a **non meno del cinque per cento (5%) del totale degli atti da sottoporre al controllo di regolarità in fase successiva** (determinazioni, contratti e altri atti amministrativi come concessioni, autorizzazioni ecc.) **riferiti al quadrimestre precedente**.
5. Sono inoltre sottoposti a controllo gli atti segnalati dal Sindaco, da un Assessore o da almeno tre consiglieri comunali.
6. L'estrazione avviene con **procedura standardizzata estraendo dall'elenco degli atti o dai relativi registri, secondo una selezione casuale, un numero di atti, per ciascun settore, pari almeno alla percentuale del 5%**.
7. Sono in ogni caso sottoposte a controllo successivo le determinazioni di impegno relative ad **affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture superiori alla soglia comunitaria**.
8. Qualora il Segretario Comunale eserciti le funzioni gestionali di cui all'art. 109 del D.lgs n. 267/2000, all'uopo conferite con decreto sindacale ai sensi dell'art. 107 dello stesso D.lgs., il controllo di gestione sugli atti di sua competenza sarà svolto dal Nucleo di Valutazione (senza la presenza del Segretario Comunale), con il supporto dell'organo di revisione.

#### **ART. 5 – Parametri di riferimento.**

Ai fini dello svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa e contabile in fase successiva, la verifica circa la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività è svolta con riguardo ai seguenti elementi:

- a. **Elementi essenziali dell'atto amministrativo** (*la loro assenza comporta la nullità dell'atto*): il soggetto – l'oggetto – il contenuto – la forma – la motivazione o fine istituzionale.
- b. **Principi e criteri che regolano gli atti amministrativi** (*ai fini della regolarità amministrativa*): legalità – imparzialità – economicità – efficacia ed efficienza – ragionevolezza – proporzionalità – il responsabile del procedimento e la giurisdizione – conclusione – accesso – pubblicità – comunicazione – pareri – coerenza interna – coerenza esterna.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

**IL PRESIDENTE**  
**F.TO MARTINI Dott.ssa Morena**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.TO ZANON Dott. Giuseppe**

-----  
**N. 285 Reg. Pubbl.**

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**  
(Art. 124 D.Lgs. 267/2000)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **21/03/2014** all'albo pretorio ove rimarrà esposto per quindici giorni consecutivi.

Lì **21/03/2014**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.TO ZANON Dott. Giuseppe**

-----  
**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa **É DIVENUTA ESECUTIVA** il ..... ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. **18 agosto 2000, n. 267.**

\* ..... nei suoi confronti è intervenuto, nei termini prescritti, un provvedimento di sospensione/annullamento  
per cui la stessa **É DIVENUTA ESECUTIVA** il ..... ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.

Lì .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
.....