



# Comune di Castelnovo del Friuli

Provincia di Pordenone

---

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

---

**COPIA**

ANNO 2014  
N. 1022 del Reg. Delibere

OGGETTO: PRESA ATTO RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE SUL CONTROLLO INTERNO RELATIVO AGLI ATTI DEL 1° SEMESTRE 2014 AI SENSI DEL "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI" APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 3 DEL 24.01.2013.

L'anno 2014 , il giorno 10 del mese di Novembre alle ore 20:30 nella sala consiliare si è riunito in seduta STRAORDINARIA il Consiglio Comunale. Fatto l'appello nominale risultano:

		Presente/Assente
De Michiel Lara	Sindaco	Presente
Simonutti Claudio	Consigliere	Presente
Salvador Elena	Consigliere	Presente
Rossi Fulvio	Consigliere	Presente
Bertoli Alessandro	Consigliere	Presente
Cozzi Leonardo	Consigliere	Presente
Marcuzzi Mirella	Consigliere	Presente
Baschiera Daniele	Capo Gruppo	Presente
Pillin Giovanna	Consigliere	Presente
Cudini Piermario	Capo Gruppo	Presente
Ret Daniele	Consigliere	Assente
Bertoli Valentino	Consigliere	Presente
Franz Roberto	Consigliere	Presente

**Assiste il Segretario Roca Stefano.**

Constatato il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. De Michiel Lara nella sua qualità Sindaco ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi il Consiglio Comunale adotta la seguente deliberazione:

OGGETTO: PRESA ATTO RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE SUL CONTROLLO INTERNO RELATIVO AGLI ATTI DEL 1° SEMESTRE 2014 AI SENSI DEL "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI" APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 3 DEL 24.01.2013.

VISTA ed analizzata la proposta di deliberazione:

**VISTO** il parere *tecnico, favorevole* reso ai sensi del D.Lgs. n.267/2000, art.49, come da ultimo modificato con D.L. 10/10/2012 n. 174 convertito nella Legge 7/12/2012 n. 213 art. 3 comma 1 lett. b) e dello statuto comunale, espresso sul contenuto della proposta sopra citata;

Il Sindaco **Lara DE MICHEL** introduce l'argomento posto all'esame del consiglio cedendo la parola al Segretario comunale, dott. Stefano Roca, il quale espone i contenuti della relazione allegata alla proposta di deliberazione illustrandone i punti più significativi.

Interviene il consigliere **Piermario CUDINI** spiegando la motivazione che sta alla base della sua astensione sulla proposta, non per l'attività espletata dal segretario, bensì per l'assoluta non condivisione della scelta fatta dal legislatore all'art. 147, comma 2, del TUEL in ordine al c.d. controllo strategico che a suo giudizio pertiene solamente al popolo che lo esercita con il proprio voto.

Non essendovi ulteriori richieste d'intervento da parte degli altri consiglieri presenti, il Sindaco **Lara DE MICHEL** dichiara chiusa la discussione;

**RITENUTA** la propria competenza ai sensi della legge regionale, del D.Lgs.n.267/2000 e dello statuto comunale;

**VIENE ADOTTATA** la seguente deliberazione, in sostanziale conformità con la proposta ricevuta.

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamato l'art. 147 c. 1 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dall'art. 3 c. 1 del Decreto Legge 174 del 10.10.2012 convertito in Legge 7.12.2012 n. 213 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti Territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" in forza del quale: "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";

Richiamato l'art. 147 c. 2 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dall'art. 3 c. 1 del D.L. 174 del 10.10.2012 convertito in Legge 7.12.2012 n. 213 in forza del quale il sistema controllo interno è diretto 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;
- 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 gli obiettivi predefiniti;
- garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione cassa, anche fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e vigilanza parte del Responsabile del Servizio Finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei Servizi;

Richiamato l'art 147-bis del D.Lgs 18 agosto 2000, 267, così come inserito dall'arti. 3 c. 1 del Decreto Legge 174 del 10.10.2012 convertito in Legge 7.12.2012 n. 213 in forza del quale:

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 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 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 c. 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario:

- ai Responsabili dei Servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di irregolarità riscontrata.
- ai Revisori dei Conti.
- agli Organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.
- al Consiglio Comunale.

Richiamato l'art. 3 c. 2 del Decreto Legge 174 del 10.10.2012 convertito in Legge 7.12.2012 n. 213 in forza del quale: "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 invia 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 D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni."

Che si è reso, oltre che obbligatorio, necessario individuare un adeguato strumento per il controllo successivo della regolarità degli atti e dell'azione amministrativa impiegando quello già sperimentato nel corso dell'anno 2013 di cui si è relazionato in occasione della presa d'atto intervenuta da parte del Consiglio Comunale con proprio atto n. 36 del 28.11.2013;

Evidenziato che con deliberazione consiliare n. 33 del 29/11/2012 è stato approvato il Regolamento di contabilità;

Visto il Regolamento Comunale inerente il sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 24/1/2013;

Dato atto che all'art. 4 di detto Regolamento si prevede espressamente che le disposizioni del nuovo Regolamento costituiscano espressa e formale modifica ed integrazione al Regolamento di Contabilità;

Evidenziato che l'art. 10 del Regolamento sui controlli interni dispone quanto segue:

#### *Articolo 10 - Controllo successivo*

*"Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile. Il Segretario Comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.*

*Il Segretario Comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.*

*Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati e il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.*

*Nel caso il Segretario Comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.*

*Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione ai Titolari di posizione organizzativa, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, all'Organo di revisione, all'Organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, e al Consiglio Comunale.*

*Qualora il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale."*

Vista la relazione predisposta dal Segretario Comunale e trasmessa al Sindaco quale Presidente del Consiglio Comunale, al Revisore del Conto anche nella qualità di Organismo di Valutazione Indipendente, ai Responsabili di Posizione Organizzativa e allegata sub A) al presente atto;

Proceduto a votazione con il seguente risultato:

VOTI FAVOREVOLI: undici (11)

CONTRARI: nessuno

ASTENUTI: uno (1) CUDINI Piermario

### **PRENDE ATTO**

Per quanto in premessa:

1) della “Relazione del Segretario Comunale sul controllo interno relativo agli atti del 1° semestre 2014 ai sensi del “Regolamento per la disciplina dei controlli interni” approvato con delibera Consiglio Comunale n. 3 del 24/1/2013 facente parte integrante e sostanziale del presente atto quale Sub. A);

2) di demandare, per quanto di competenza, al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi, ogni atto conseguente al presente provvedimento, compresa la pubblicazione sul sito del Comune alla voce “ Amministrazione Trasparente” il presente atto.

---

---

***PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA***

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Castelnovo del Friuli, 05 novembre 2014

Il Responsabile  
F.TO STEFANO ROCA

---

---

---

---

***PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE***

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Castelnovo del Friuli, li

IL RESPONSABILE  
F.TO

---

---

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Presidente  
F.to De Michiel Lara

Il Segretario  
F.to Roca Stefano

---

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio dal 14/11/2014 al 29/11/2014 per quindici giorni consecutivi, ai sensi della L.R. n.21/2003 e successive modificazioni.

Castelnovo del Friuli, li 14/11/2014

Il Responsabile della Pubblicazione  
F.to Luciana Del Toso

---

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 30/11/2014, decorsi 15 giorni dalla pubblicazione (art.1, comma 19 della L.R. 11/12/2003 n. 21 come modificato dall'art.17 della L.R. 24/05/2004 n. 17).

Li, 01/12/2014

Il Responsabile dell'esecutività  
F.to Luciana Del Toso

---

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li

Il Responsabile del Procedimento

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LUCIANA DEL TOSO

CODICE FISCALE: DLTLCN59R66H816Y

DATA FIRMA: 14/11/2014 12:32:04

IMPRONTA: 9BB4129BEFB636B83A3643CF1B09C8F8973300BC1EF9501E902E43CBE0F60C5B  
973300BC1EF9501E902E43CBE0F60C5B1C979331DAF00EE8AC06061EEF93C745  
1C979331DAF00EE8AC06061EEF93C74559EDC4570BBA5D6B39EE09EEC5489DC8  
59EDC4570BBA5D6B39EE09EEC5489DC867C38BE599B11BB04E2468A6AE7DDF11