



# Comune di Cattolica Provincia di Rimini



## VERBALE DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**N. 44 DEL 04/09/2018**

**MODIFICA AL REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 5 DEL 18/02/2013.**

L'anno duemiladiciotto , il giorno quattro , del mese di Settembre , nella Residenza Municipale – Palazzo Mancini – il Consiglio Comunale si è riunito in seduta ordinaria in Prima convocazione.

Alle ore 20:3047 il Presidente procede all'appello dal quale risultano presenti e assenti i seguenti consiglieri:

Cognome Nome	Pr.	Cognome Nome	Pr.
GENNARI MARIANO	P	VANNI BRUNO FRANCO	P
POZZOLI SILVIA	P	CALBI MAURO	P
GIROMETTI FABRIZIO	P	MONTANARI ALESSANDRO	P
BOLOGNA MAURIZIO	P	BENELLI GASTONE	P
BORESTA MARCO	A	VACCARINI FEDERICO	A
FILIPPINI LUCIO	P	SECCHI MARCO	P
GROSSO SIMONA	P	GESSAROLI MASSIMILIANO	P
MARCOLINI FRANCESCO	P	CECCHINI MARCO	P
PRIOLI MAURA	P		

PRESENTI N. 15

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale dott. Silvia Pozzoli

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, art. 97, comma 4) il Segretario Generale d.ssa Silvia Santato .

Il presidente, constatato che il numero dei Consiglieri intervenuti è legale, dichiara la seduta valida, aperta e pubblica.

Sono presenti gli assessori: BATTISTEL FAUSTO ANTONINO, OLIVIERI NICOLETTA, ANTONIOLI VALERIA .

Sono nominati scrutatori: \*\*\*\*\*

Sono assenti giustificati il consigliere Boresta Marco e il consigliere Vaccarini Federico.

Il consigliere Girometti Fabrizio entra in aula alle ore 20:50.

Il consigliere Gessaroli Massimiliano entra in aula alle ore 21:04.

Il consigliere Cecchini Marco entra in aula alle ore 20:55.

Visti i PARERI previsti dall'art. 49 – 1° comma – del T.U. EE.LL. di cui al Decreto Leg.vo 18.8.2000 n. 267.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Preliminarmente alla trattazione del presente punto all'o.d.g., il consigliere Cecchini chiede al Presidente del Consiglio di poter presentare un nuovo o.d.g.; la Presidente risponde che tale proposta va formulata prima dell'inizio dell'adunanza del Consiglio Comunale, pertanto la richiesta del consigliere Cecchini viene messa a votazione:

- votanti nr. 15
- contrari nr. 10 (M5S)
- favorevoli nr. 2 (CNC e LN)
- astenuti nr. 3 (PD)

la richiesta viene respinta.

Terminata la votazione precedente si passa alla trattazione del punto all'odg.

VISTA l'allegata proposta di delibera n. 49 (proponente: GENNARI MARIANO) predisposta in data 27/07/2018 dal Dirigente dott.ssa Santato Silvia;

Visti i seguenti pareri richiesti ai sensi del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, art. 49, comma 1, ( allegati all'originale del presente atto):

- a) Parere Favorevole per la Regolarità Tecnica espresso in data 22/08/2018 dal Dirigente Responsabile del SETTORE 05 SANTATO SILVIA / INFOCERT SPA ;
- b) Parere Non Necessario per la Regolarità Contabile espresso in data 23/08/2018 dal Dirigente Responsabile del Settore Servizi Finanziari Dott.ssa RUFER CLAUDIA MARISEL / ArubaPEC S.p.A. ;

Interventi:

- Relaziona il Sindaco.
- Successivamente interviene il Segretario Comunale Dott.ssa Silvia Santato che illustra la proposta e l'emendamento.

Il dibattito è riportato integralmente nella registrazione audio del Consiglio Comunale.

Pertanto la proposta viene votata:

- astenuti nr. 5 (PD, LN e C.N.C.)
- votanti nr. 10
- favorevoli nr. 10 (M5S e G.M.)
- contrari nessuno,

il Consiglio Comunale,

**D E L I B E R A**

- 1) – di approvare l'allegata proposta di deliberazione n. 49

**I N O L T R E**

Vista la segnalazione di urgenza presente nella proposta di delibera;

Riscontrato il voto favorevole espresso dalla maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale

così suddiviso:

- favorevoli nr. 10 (M5S e G.M.)
- astenuti nr. 5 (PD, LN e C.N.C.)
- contrari nessuno,

Il presente atto è dichiarato,

**I M M E D I A T A M E N T E E S E G U I B I L E**

ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – D.Lgs. 18-08-2000, n. 267.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

- RICHIAMATE le deliberazioni n. 6 e n. 7 del 29/01/2018, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio di Previsione Finanziario 2018-2020;
- RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020: assegnazione risorse finanziarie;

PREMESSO che con DL n. 174/2012, convertito con modificazioni in Ln. 213/2012, è stato modificato il Testo Unico Enti Locali, D. Lgs. n. 267/2000, mediante l'introduzione del nuovo Capo III ad oggetto *Tipologia dei controlli interni* e con esso dei nuovi artt. da 147, a 147 quinquies relativi a: *tipologia dei controlli interni, controllo di regolarità amministrativo contabile, controllo strategico, controlli sulle società partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari;*

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 147 comma 1 il controllo interno è finalizzato ad assicurare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

richiamati specificamente:

- Legge n. 190/2012 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;*
- D. Lgs. n. 33/2013 *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;*
- L. n. 241/1990 *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*
- D. Lgs. n. 150/2009 *Attuazione della Legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*

Considerato che il sistema di controllo interno ai sensi dell'art. 147 comma 2 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;*
- d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente; (494)*
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente. ...omissis...*

*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;*

Richiamato l'art. 147 bis che testualmente dispone:

*“.. ((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.)”*

Richiamata la delibera di consiglio comunale n. 5 del 18/02/2013 di approvazione del vigente regolamento comunale in materia di controlli interni composto dai seguenti nove capi:

CAPO I	-principi generali
CAPO II	- controllo di regolarità
CAPO III	- controllo di gestione
CAPO IV	- controllo sugli equilibri finanziari
CAPO V	- controllo strategico
CAPO VI	- controllo sulle società partecipate non quotate
CAPO VII	- controllo sulla qualità dei servizi erogati
CAPO VIII	- gestione associata
CAPO IX	- disposizioni finali

richiamato in particolare l'art.3 del vigente regolamento, che dispone:

### **Art. 3 - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

*1) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.*

*2) Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.*

*3) Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.*

*4) Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e consiliari che non siano mero atto di indirizzo, il dirigente competente per materia, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49*

del TUEL, tenendo conto del rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, della correttezza e regolarità delle procedure, della correttezza formale nella redazione dell'atto. Il dirigente del servizio finanziario valuta ogni proposta di deliberazione giunta e consiglia, che non sia mero atto di indirizzo al fine di giudicare se comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, e lo indica con un parere espresso di regolarità contabile: favorevole, contrario o con la formula "l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente";

5) I pareri di cui all'art. 49 del TUEL sono richiamati nel testo della deliberazione ed allegati, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa;

6) Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere del collegio dei revisori, secondo le previsioni dell'art. 239 del TUEL.

7) Per le determinazioni e ogni altro atto amministrativo, il dirigente del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento;

8) Nella formazione delle determinazioni che comportano impegno di spesa o altri aspetti finanziari, ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL il dirigente del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria;

9) Il visto attestante la copertura finanziaria è parte integrante e sostanziale del provvedimento cui si riferisce;

10) Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è organizzato, svolto e diretto dal segretario comunale, assistito da un'unità, appositamente individuata ed in collaborazione con i vari dirigenti. Il controllo viene effettuato su tutte le determinazioni a contrattare, sul conferimento di incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai dirigenti o dagli amministratori e su tutti gli atti per i quali il segretario ritiene opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica. Il controllo viene inoltre effettuato sul 10 % del totale degli atti adottati da ogni dirigente. Tali atti sono scelti in modo casuale dal segretario stesso. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi. Il segretario comunale svolge il controllo successivo con cadenza almeno semestrale.

11) Il segretario comunale in una breve relazione riferisce sui controlli effettuati, il lavoro svolto e le risultanze dell'esame delle attività;

12) Nel caso di riscontrate irregolarità, opportunamente motivate, il segretario provvede a impartire direttive cui attenersi nell'adozione degli atti amministrativi;

13) Il segretario trasmette la relazione ai dirigenti, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione, che ne tiene conto ai fini della valutazione, al presidente del consiglio comunale ed al sindaco;

14) 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 presso il Tribunale;

15) Il controllo successivo è inoltre svolto dal collegio dei revisori nei casi e con le modalità previsti dal tit. VII del TUEL, dallo statuto e dal regolamento di contabilità;

VISTO nello specifica il comma 10) del richiamato art. 3, in relazione al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile svolto dal segretario comunale;

RITENUTO opportuno intervenire sullo stesso comma 10, al fine di rendere la disciplina comunale relativa sui controlli di regolarità più funzionale in relazione al vigente quadro legislativo ed interpretativo;

AVUTO RIGUARDO in particolare alla recente pronuncia della Corte dei Conti, Sez. Autonomie ad oggetto *Linee guida per le relazioni annuali del sindaco dei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti sul funzionamento integrato dei controlli interni nell'esercizio 2017*, approvata Delib. n. 14/2018;

RITENUTO necessario quindi introdurre a partire dall'esercizio finanziario 2018 la seguente versione del suddetto comma 10 nel seguente testo:

**10) Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è organizzato, svolto e diretto dal segretario comunale, assistito da un'unità, appositamente individuata, ed in collaborazione con i dirigenti e loro delegati. Il**

*controllo viene effettuato sulle determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, come disposto ai sensi dell'art. 147 bis del Testo Unico Enti Locali approvato con D. Lgs. n. 267/2000. Il controllo viene effettuato sul 10 % del totale delle determine di impegno di spesa e dei contratti sottoscritti nell'ambito di ciascuna Area in cui è organizzato il Comune; il controllo sugli altri atti viene effettuato sulla base di una programmazione predisposta con cadenza almeno annuale dal segretario comunale tenuto conto delle aree di rischio individuate nel piano anticorruzione ai sensi della L. n. 190/2012 e delle risultanze delle altre tipologie di controlli interni (controlli di regolarità amministrativa e contabile preventivi, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sugli equilibri finanziari, sugli organismi partecipati, sulla qualità dei servizi) in una logica di miglioramento del livello di integrazione tra le diverse tipologie di controlli. Tali atti sono scelti in modo casuale dal segretario avvalendosi di adeguate tecniche di campionamento dei dati in grado di assicurare il loro anonimato. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi. Il segretario comunale svolge il controllo successivo con cadenza almeno semestrale.*

DATO ATTO che con delibera di Giunta comunale nr. 16 del 24/01/2017 è stato istituito un gruppo di lavoro intersettoriale per il controllo successivo di regolarità amministrativa;

### PROPONE

Per le motivazioni innanzi riportate:

1) - di modificare il comma 10 del vigente art. 3 del Regolamento comunale in materia di controlli interni che attualmente recita:

*“Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è organizzato, svolto e diretto dal segretario comunale, assistito da un'unità, appositamente individuata ed in collaborazione con i vari dirigenti. Il controllo viene effettuato su tutte le determinazioni a contrattare, sul conferimento i incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai dirigenti o dagli amministratori e su tutti gli atti per i quali il segretario ritiene opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica. Il controllo viene inoltre effettuato sul 10 % del totale degli atti adottati da ogni dirigente. Tali atti sono scelti in modo casuale dal segretario stesso. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi. Il segretario comunale svolge il controllo successivo con cadenza almeno semestrale.”*

Nel seguente nuovo testo:

*“Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è organizzato, svolto e diretto dal segretario comunale, assistito da un'unità, appositamente individuata ed in collaborazione con i vari dirigenti e loro delegati. Il controllo viene effettuato sulle determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli atti amministrativi, come disposto ai sensi dell'art. 147 bis del Testo Unico Enti Locali approvato con D. Lgs. n. 267/2000. Il controllo viene effettuato sul 10 % del totale delle determine di impegno di spesa e dei contratti sottoscritti nell'ambito di ciascuna Area in cui è organizzato il Comune; il controllo sugli atti viene effettuato sugli atti amministrativi adottati da ogni responsabile di area, sulla base di una programmazione predisposta con cadenza almeno annuale dal segretario comunale tenuto conto delle aree di rischio individuate nel piano anticorruzione ai sensi della L. n. 190/2012 e delle risultanze delle altre tipologie di controlli interni (controlli di regolarità amministrativa e contabile preventivi, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sugli equilibri finanziari, sugli organismi partecipati, sulla qualità dei servizi) in una logica di miglioramento del livello di integrazione tra le diverse tipologie di controlli. Tali atti sono scelti in modo casuale dal segretario avvalendosi di adeguate tecniche di campionamento dei dati in grado di assicurare il loro anonimato. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi. Il segretario comunale svolge il controllo successivo con cadenza almeno semestrale”.*

Di approvare il nuovo testo del Regolamento sui controlli modificato come sopra depositato agli atti della presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

- di dare atto il controllo successivo degli atti amministrativi dell'anno 2018 avverrà con il metodo oggetto della modifica regolamentare di cui al punto 1;
- di dichiarare, per le motivazioni innanzi richiamate, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Tuel, il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

---

---

**VERBALE APPROVATO E SOTTOSCRITTO**

IL PRESIDENTE  
SILVIA POZZOLI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
SILVIA SANTATO

---

---

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)