

COMUNE DI CASTELVERRINO

(Provincia di Isernia)

SEDUTA DEL 02.05.2013

DELIBERA N.08

COPIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adunanza ordinaria in prima convocazione. Seduta pubblica

**OGGETTO: ART. 3 –COMMA 2 - D.L. N. 174/2012, CONVERTITO IN LEGGE N. 213/2012:
APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI.-**

L'anno **duemilatredici** addì **due** del mese di **maggio**, con inizio alle ore **12,10** con la continuazione, nella solita sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti del consiglio comunale.

All'appello risultano:

	Presente	Assente
1. PANNUNZIO Antonio	X	
2. PANNUNZIO Mino	X	
3. BAGNOLI Felicianonio	X	
4. MARIANI Pasquale	X	
5. MECCIA Vitale		X
6. RICCI Pasqualina		X
7. MECCIA Mario Rocco	X	
8. MASTROSTEFANO Pietro		X
9. MARSELLA Massimiliano		X
10. MISISCHIA Maurizio		X
11. SFORZA Ennio	X	
12. DI CIOCCO Tiziana	X	
13. SACCHETTA Dino	X	
TOTALI	8	5

Assiste all'adunanza il segretario comunale Dott. Di Girolamo Franco il quale redige il presente verbale.

E' presente l'Assessore esterno Sig. Vitale Giuseppe

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. Antonio Pannunzio, Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto al **n.2** dell'ordine del giorno.

PROPOSTA n.08 del 02.05.2013

**OGGETTO: ART. 3 –COMMA 2 - D.L. N. 174/2012, CONVERTITO IN LEGGE N. 213/2012:
APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI.-**

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la seguente proposta di deliberazione;

PREMESSO CHE:

- ✓ L'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000, come sostituito dall'art. 3 - Comma 1- del D.L. 10 Ottobre 2012 , n. 174, convertito in legge n. 213 del 7 Dicembre 2012 a norma del quale gli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, individuano gli strumenti e le metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- ✓ L'art. 3 - Comma 2 - del D.L. 10 Ottobre 2012, n. 174, convertito in Legge n. 213 del 7 Dicembre 2012 il quale prevede che gli strumenti e le modalità di controllo di cui al comma 1 sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e comunicati al Prefetto ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti;
- ✓ Che il Comune di Castelverrino (IS), in quanto Ente di piccole dimensioni, è tenuto a disciplinare in merito al controllo di regolarità amministrativa e contabile, al controllo di gestione ed al controllo sugli equilibri finanziari mentre il controllo strategico, sulle società non quotate in borsa e quello sulla qualità dei servizi erogati riguarda i Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti;

RILEVATA la necessità e l'urgenza di provvedere all'approvazione del suddetto regolamento atteso che è scaduto il termine previsto dal D.L. n. 174/2012 per procedere all'approvazione del regolamento stesso;

DATO ATTO che con nota del 22/04/2013 prot. nr. 309 la Prefettura di Isernia è stata informata dell'odierna riunione del Consiglio Comunale e ciò al fine di evitare la diffida a provvedere in merito a parte delle stessa;

VISTO il testo del Regolamento per il Controllo degli Atti Interni, composto di n. 17 articoli, allegato alla presente Deliberazione Consiliare;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso sulla proposta della presente deliberazione dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49 comma 2° del TUEL n. 267/00;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità contabile espresso sulla proposta della presente deliberazione dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 comma 1° del TUEL n. 267/00;

Con votazione unanime;

DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE**, ai sensi dell'art. 3 – comma 2 - del D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, il regolamento sui controlli interni composto di n. 17 articoli e allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) **DI COMUNICARE** il presente atto alla Prefettura di Isernia;
- 3) **DI DICHIARARE**, con successiva apposita ed unanime votazione, la presente, data l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4° del D. Lgs. n° 267/2000.

=====

VISTO: Si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 comma 2° del D.Lgvo n.267/2000 e s.m.i.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Franco Di Girolamo

VISTO: Si esprime parere favorevole sulla regolarità contabile ai sensi dell'art.49 comma 1° del D.Lgvo n.267/2000 e s.m.i.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott.ssa Ricci Daniela

REGOLAMENTO COMUNALE PER I CONTROLLI INTERNI

(Art. 3 – Comma 2 - D.L. N. 174/2012, Convertito in Legge N. 213/2012)

Approvato con delibera di C.C. n.° 08 del 02.05..2013

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del Decreto Legge 174/2012.
2. Le norme dei Titoli III e IV del presente regolamento che disciplinano il controllo di gestione e degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. -- del --/--/--, ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli articoli 196, 147-ter, 147-quinquies comma 6 del TUEL.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del Comune di Casstelverrino di circa 140 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 3 – Finalità dei controlli

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, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
3. 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.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo

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.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa.

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il Responsabile del Servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, 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.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è inserito nella deliberazione, quale parte integrante e sostanziale.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del Servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso l'apposizione della specifica attestazione di regolarità ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il Responsabile del Servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è inserito nella deliberazione, quale parte integrante e sostanziale.
4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il Responsabile del Servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è espresso nell'atto, quale parte integrante e sostanziale.

Articolo 7 – Sostituzioni

1. Qualora l'Ente sia privo di Responsabili di Servizio oppure in caso di assenza temporanea per qualsiasi motivo, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal Segretario Comunale in relazione alle sue competenze.

Articolo 8 – Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 9 – Controllo successivo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile viene svolto sotto la direzione del Segretario Comunale, con la collaborazione del Servizio di Segreteria e degli eventuali altri Servizi comunali da coinvolgere.
2. Il Segretario Comunale 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 da individuare mediante estrazione casuale (*sorteggio*) anche a mezzo di procedure informatiche.
3. Il Segretario Comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno trimestrale e per almeno il 10% degli atti suscettibili di controllo. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'Ente.
5. Le relazioni sono trasmesse al Sindaco, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale.
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.

TITOLO III – Controllo di gestione

Articolo 10 – Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'Ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
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.

Articolo 11 – Ambito di applicazione e responsabilità operative

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
2. Per il controllo di gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione integrato dal Piano degli Obiettivi.

3. Il Segretario Comunale sovrintende le attività relative al controllo di gestione. Egli ne è responsabile, insieme al Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, che redige il referto, sottoscritto da entrambi.

Articolo 12 – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno trimestrale. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Comunale trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla Giunta Comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.

2. Al termine dell'esercizio, il Segretario Comunale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Articolo 13 – Fasi del controllo di gestione

1. Entro i termini previsti dal TUEL per l'approvazione del PEG viene predisposto anche il Piano degli obiettivi. Il Piano è predisposto in appostiti riunioni a cui prendono parte i Componenti della Giunta Comunale, il Segretario Comunale ed i Responsabili di Servizio;

2. Nel corso dell'esercizio finanziario, con cadenza almeno trimestrale, il Segretario Comunale svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi e concorda, assieme ai Responsabili di Servizio, gli eventuali interventi correttivi. Il Responsabile del Servizio Finanziario effettua i controlli contabili sulla gestione e redige il referto che viene trasmesso al Segretario Comunale, affinché questi provveda a comunicarlo alla Giunta. Con propria deliberazione l'organo esecutivo provvede in merito.

3. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli Enti locali di cui all'articolo 228, comma 7, del TUEL. s.m.i.

4. Elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio.

TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 14 – Direzione e coordinamento

1. Il Responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.

2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del Servizio finanziario. A tal fine, con cadenza almeno trimestrale, il Responsabile del Servizio finanziario presiede un'apposita riunione a cui partecipano il Sindaco, il Segretario Comunale, il Revisore e i Responsabili di servizio. La riunione si conclude con la redazione di un verbale ed il Responsabile del Servizio finanziario attesta il permanere degli equilibri.

3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile del Servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

Articolo 15 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:

- ✓ equilibrio tra entrate e spese complessive;
- ✓ equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- ✓ equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
- ✓ equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- ✓ equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;

- ✓ equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;

3. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile del Servizio Finanziario redige una relazione conclusiva con la quale descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari.

4. La relazione di cui al precedente punto viene inviata alla Giunta Comunale che l'approva, nella prima seduta utile, con propria deliberazione che sarà comunicata al Consiglio Comunale.

6. Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta Comunale dovrà proporre con urgenza all'Organo Consiliare le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.

7. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente il Consiglio Comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.

8. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.

9. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari, il Responsabile del Servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

TITOLO VI – Norme finali
Articolo 16 – Comunicazioni

Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 17 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del Comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to Antonio Pannunzio

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dr. Franco Di Girolamo

Il sottoscritto Segretario comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata affissa **ALL'ALBO PRETORIO ON-LINE** il giorno **08.05.2013** per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi.

Lì 08.05.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dr. Franco Di Girolamo

---Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **08.05.2013**

ai sensi ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D.Lgs. n. 267/00.

Lì 08.05.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dr. Franco Di Girolamo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Lì 08.05.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

dr. Franco Di Girolamo
