COMUNE DI TORRACA
Provincia di Salerno
==*=*=*

Via Fenice, 2- 84030 TORRACA (SA)
Tel. 0973-398127- fax 0973-398255

COPIA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

N. 07 del 18.02.2013	0GGETTO: Regolamento sul sistema dei controlli interni. Approvazione.

L'anno 2013, il giorno 18 del mese di febbraio, alle ore 17,45 presso i locali della Sala Polifunzionale di Torraca, sita in Viale Giovanni Falci, a seguito di invito diramato dal Vice Sindaco e Presidente del Consiglio, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria, in prima convocazione ed in seduta pubblica.
Fatto l'appello nominale, risultano presenti i Sigg.:

CONSIGLIERI	PRESENTI	ASSENTI
CIAMBA Ferdinando – Sindaco		X
FILIZOLA Daniele	X	
BRANDI Pasquale	X	
LIANO Giuseppe	X	
SANTORO Alfredo	X	
BUDA Carmine	X	
CURCIO Giuseppe	X	
ANTONUCCI Nicola	X	
LOMBARDI Luca		X
ABBADESSA Antonio Pompeo	X	
ZICARELLI Daniele	X	
BIANCO Francesco	X	
BRUNO Felice	X	

PRESENTI N. 11
ASSENTI N. 2

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il Vice Sindaco dott. Daniele Filizola nella qualità di Presidente del Consiglio.
Assiste il Segretario Comunale dott.ssa Carla Grezzi.

Alle ore 18,47 è entrato in aula il consigliere Luca Lombardi.
Presenti: 12
Assenti: 1 (Ciamba Ferdinando).
Il Presidente introduce il sesto argomento posto all'O.d.G. e cede la parola al Segretario per la relazione
Il Segretario illustra la proposta.Non essendovi interventi

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: "Regolamento sul sistema dei controlli inte
Approvazione.";
Acquisiti i pareri di regolarità tecnica espressi dal responsabile del Servizio interessato ex art.49 147 bis
Lgs.267/2000;
Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs.267/2000;
Visto lo Statuto Comunale;
Ritenuta la predetta proposta meritevole di approvazione;

Con votazione favorevole unanime espressa nei modi e forme di legge:

DELIBERA

DI APPROVARE l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: "Regolamento sul sistema d
controlli interni. Approvazione.";
quindi, ritenuta l'urgenza, con separata votazione favorevole unanime
DICHIARA il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art.134, comma 4
D.Lgs.267/2000.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: Regolamento sul sistema dei controlli interni. Approvazione

Il Segretario Comunale

Visto l'art. 3 del decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213, rubricato *"Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali"*:

Considerato che, in forza del comma 1, lett. d), del sopraccitato articolo viene riformulato l'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e introdotti, nel medesimo testo unico, gli articoli 147 bis, 174 ter, 147 quater e 147-quinquies, come di seguito testualmente riportati:

«Art. 147. - (Tipologia dei controlli interni). - 1. 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.

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, 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, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;

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.

3. Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

4. 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.

5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Art. 147-bis. - (Controllo di regolarità amministrativa e contabile). - 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.

Art. 147-ter. - (Controllo strategico). - 1. Per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, l'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici. L'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 può esercitare in forma associata la funzione di controllo strategico.

2. L'unità preposta al controllo strategico, che è posta sotto la direzione del direttore generale, laddove previsto, o del segretario comunale negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale, elabora rapporti periodici, da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

Art.147-quater (Controlli sulle società partecipate non quotate). - 1. L'ente locale definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale. Tali controlli sono esercitati dalle strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili.

2. Per l'attuazione di quanto previsto al comma 1 del presente articolo, l'amministrazione definisce preventivamente, in riferimento all'articolo 170, comma 6, gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

3. Sulla base delle informazioni di cui al comma 2, l'ente locale effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

4. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.

5. Le disposizioni del presente articolo si applicano agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015. Le disposizioni del presente articolo non si applicano alle società quotate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. A tal fine, per società quotate partecipate dagli enti di cui al presente articolo si intendono le società emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati.

Art. 147-quinquies. - (Controllo sugli equilibri finanziari). - 1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del direttore generale, ove previsto, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e 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.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.»;

Preso atto.

Visto l'art. 3, comma 2, del sopraccitato decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 che testualmente dispone:

2. 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 inizia 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 decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni.

Atteso che, nonostante l'art. 147 comma 2 del d.lgs. 267/200, come novellato, prescriva la regolamentazione, per i Comuni con popolazione inferiore ai 100.000 abitanti, dei soli controlli di cui alle lettere a), b), c) del comma 1 del medesimo articolo, l'art. 147 ter sopra riportato, al comma 1, esclude espressamente dal suo campo di applicazione i comuni con popolazione inferiore ai 100.000 abitanti;

Ritenuto pertanto, in ottemperanza all'art. 3, comma 2, del d.l. 174/2012, di dover disciplinare con regolamento consiliare le seguenti tipologie di controllo:

- <u>controllo di regolarità amministrativa</u>: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (art. 147, comma 1, e art. 147-bis D. Lgs. 18/08/2000 n. 267);
- <u>controllo contabile</u>: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto attestante la copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile (art. 147, comma 1, e art. 147-bis D. Lgs. 18/08/2000 n. 267);
- <u>controllo di gestione</u>: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra

risorse impiegate e risultati (art. 147, comma 2, lett. a), D. Lgs. 18/08/2000 n. 267);

- controllo sugli equilibri finanziari: finalizzato a 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 (art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267);

Richiamata la deliberazione n. 15 del 25 ottobre 2012 adottata dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti, con la quale è stato fornito un primo schema di Linee guida, al fine di dare immediato e concreto avvio alle attività finalizzate al recepimento delle disposizioni sui controlli interni;

Visto lo schema di regolamento all'uopo predisposto, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Viste le disposizioni dettate:

- dal D.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 - Testo Unico sull'Ordinamento del lavoro pubblico, in particolare, l'art. 2 recante le linee fondamentali e i criteri di organizzazione delle amministrazioni pubbliche secondo i rispettivi ordinamenti;
- dal Capo IV del D.lgs. 27 Ottobre 2009, n. 150, recante le modalità e i soggetti deputati al processo di misurazione e valutazione della performance;
- dal D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento al Titolo VI, recante disposizioni sul sistema dei controlli interni negli Enti Locali;

Visto il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Acquisito il parere favorevole espresso dal responsabile del Servizio Affari Generali in ordine alla regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, D.lgs. n. 267/2000;

Dato atto che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

PROPONE DI DELIBERARE

1. le premesse alla presente deliberazione formano parte integrante e sostanziale e vengono qui integralmente richiamate;
2. **di approvare**, per i motivi riportati in premessa, lo schema di Regolamento Comunale per la disciplina dei Controlli interni , formato da n. 19 articoli, e che, allegato, forma parte integrante della presente deliberazione;
3. **di dare atto** che l'approvazione del presente regolamento abroga tutte le precedenti norme regolamentari eventualmente in contrasto;
4. **di dare atto, altresì,** che le disposizioni contenute nel Regolamento comunale sui controlli interni entreranno in vigore dopo quindici giorni dalla data di esecutività della deliberazione;
5. **di pubblicare** permanentemente l'allegato regolamento sul sito istituzionale del Comune, ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009;
6. **di dare mandato** al Servizio Affari Generali di adottare tutti gli atti connessi e consequenziali e, per effetto, provvedere alla trasmissione del predetto regolamento alla sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti e all'Ufficio Territoriale del Governo

di Salerno, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del Decreto legge n. 174 del 10 ottobre 2012 convertito con modificazioni nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012;

7. **di rendere** la presente deliberazione, con votazione separata e unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L., D. Lgs. n° 267/2000.

Torraca, 7.02.2013

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Carla Grezzi



COMUNE DI TORRACA

Provincia di Salerno

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

(Art. 147 e seguenti del D. Lgs 18/08/2000 n. 267)

Approvato con Delibera di Consiglio n. 04 del 18 FEB. 2013

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI
Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

Articolo 2 - Sistema dei controlli interni

Articolo 3 - Finalità del sistema dei controlli interni

Articolo 4 - Gestione associata dei controlli interni

TITOLO II - CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 - Il controllo di regolarità amministrativa e contabile

Articolo 6 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile sulle proposte di deliberazione

Articolo 7 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti

Articolo 8 - Responsabilità

TITOLO III - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Articolo 9 - Principi e finalità

Articolo 10 - Organizzazione ed oggetto del controllo

Articolo 11 - Metodologia del controllo e tecniche di campionamento

Articolo 12 - Risultanze del controllo

TITOLO IV – CONTROLLO DI GESTIONE
Articolo 13 – Definizione

TITOLO V – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI
Articolo 14 - Regolamento di contabilità. Rinvio

Articolo 15 - Direzione e coordinamento

Articolo 16 - Ambito di applicazione

Articolo 17 – Fasi del controllo
Articolo 18 – Esito negativo

TITOLO VI – NORME FINALI
Articolo 19 - **Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità**

Articolo 20 - Comunicazioni al Prefetto ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti

ALLEGATO "1" - Format dell'elenco degli atti oggetto di campionamento ai fini del controllo successivo di regolarità amministrativa

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, in attuazione dell'articolo 147 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e del comma 2 dell'articolo 3 del Decreto Legge n. 174/2012 convertito in Legge n. 213 del 7/12/2012, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune di Torraca, disciplina il sistema di controlli interni di cui all'articolo 2 individuandone gli strumenti e le modalità di svolgimento e di organizzazione.

Articolo 2 - Sistema dei controlli interni

1. In base alla propria dimensione demografica, il sistema dei controlli interni del Comune di Torraca è articolato in:
   a. controllo di regolarità amministrativa;
   b. controllo di regolarità contabile;
   c. controllo di gestione;
   d. controllo sugli equilibri finanziari.
2. Nel presente regolamento i controlli interni sono ordinati secondo la distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione anche in deroga agli altri principi generali sui controlli interni di gestione, sanciti per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 286/1999 e successive modificazioni.
3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni e/o allo svolgimento degli stessi il Segretario comunale, i Responsabili delle Aree dell'Ente, la Struttura organizzativa del controllo di gestione ed il Nucleo di valutazione secondo quanto previsto nel presente Regolamento.

Articolo 3 - Finalità del sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è finalizzato a:
   a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (*controllo di regolarità amministrativa e contabile*);
   b) 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 (*controllo di gestione)*;
   c) garantire il controllo costante 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 (*controllo sugli equilibri finanziari*).
2. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. A tal fine le attività di controllo dovranno essere coordinate con il piano triennale di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).

Articolo 4 - Gestione associata dei controlli interni

1. Per l'effettuazione in forma associata dei controlli interni di cui all'articolo 2, il Comune di Torraca potrà istituire un ufficio unico con altri Comuni mediante la stipula di una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e funzionamento.

TITOLO II - CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 - Il controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è espletato nel rispetto delle previsioni del Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii., con particolare riguardo agli articoli 49 e 147-bis.
2. Il controllo di regolarità amministrativa è effettuato sia nella fase preventiva della formazione dell'atto (controllo preventivo) che in quella successiva (controllo successivo); mentre il controllo contabile è effettuato solo nella fase preventiva.
3. Sono fatte salve le disposizioni del regolamento di contabilità che, ai sensi dell'articolo 153, comma 5, del T.U.E.L. n. 267/2000 disciplina le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposto il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati.
4. Sono fatte salve l'attività di "*vigilanza sulla regolarità contabile*" e le verifiche sugli atti effettuate dall'organo di revisione in base alle funzioni stabilite dall'articolo 239, comma 1, lettera c) del D.lgs 267/2000 T.U.E.L., che non sono oggetto del presente regolamento.

Articolo 6 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile sulle proposte di deliberazione

1. Ai sensi dell'articolo 49 del T.U.E.L., su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile dell'Area interessata e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile dell'Area economico-finanziaria in ordine alla regolarità contabile.
2. Ove il responsabile dell'Area economico-finanziaria rilevi che la proposta di deliberazione non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ne da atto e non rilascia il parere.
3. Il parere di regolarità tecnica ed il parere di regolarità contabile di cui al comma 1 sono inseriti nel testo della deliberazione.

Articolo 7 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti

1. Per ogni atto amministrativo di propria competenza, il responsabile dell'Area procedente esercita il preventivo controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.
2. Ai sensi dell'articolo 147-bis del T.U.E.L., nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto amministrativo - *inclusi quelli che comportino impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del T.U.E.L.* - il responsabile dell'Area

economico-finanziaria esercita il controllo di regolarità contabile attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

3. Il parere di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria sono inseriti nel testo del provvedimento.

Articolo 8 - Responsabilità

1. I soggetti di cui ai precedenti articoli 6 e 7, 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 rilasciati sulle proposte di deliberazione devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

TITOLO III - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Articolo 9 - Principi e finalità

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:
   a. indipendenza: il responsabile e gli addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività oggetto di verifica;
   b. imparzialità, trasparenza, pianificazione: il controllo è esteso a tutte le Aree dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e conosciute preventivamente;
   c. utilità: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono tendere alla standardizzazione degli atti ed al miglioramento complessivo della qualità degli stessi;
   d. tempestività: l'attività di controllo deve essere espletata in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive;
   e. condivisione: il modello di controllo successivo deve assicurare il raccordo, il confronto e l'approccio collaborativo con le Aree interessate secondo un modello *in fieri* teso al continuo accrescimento delle competenze ed al miglioramento continuo della qualità degli atti;
   f. standardizzazione degli strumenti di controllo: progressiva individuazione di standard predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente;
   g. revisione aziendale: il controllo è svolto secondo i principi generali di revisione aziendale.

Articolo 10 - Organizzazione ed oggetto del controllo

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva, sotto la direzione del segretario comunale, secondo i principi di cui all'articolo 9 e, in particolare, secondo principi generali di revisione aziendale e nei limiti della loro applicazione in base alla normativa vigente.
2. Il controllo è svolto da un'apposita unità, denominata "*Unità per il controllo successivo di regolarità amministrativa*", posta sotto la direzione del Segretario comunale e composta dallo stesso Segretario e da uno o più Responsabili di Servizi dell'Ente o appartenenti ad altri Enti, ovvero da Segretari comunali, preferibilmente nell'ambito delle diverse forme associative cui partecipa il Comune, autorizzati a partecipare a condizioni di reciprocità e senza maggiori

oneri aggiuntivi a carico dell'Ente, di volta in volta individuati in modo da assicurarne l'indipendenza in relazione agli argomenti oggetto di controllo.

3. L'unità per il controllo successivo di regolarità amministrativa, su invito del Segretario comunale, può avvalersi del supporto del *nucleo di valutazione* .
4. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento indicate nel successivo articolo 11.
   Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano gli atti elencati di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo:

   a) Determinazioni di approvazione degli atti di gara riguardanti le procedure di appalti pubblici di servizi, lavori o forniture, con i relativi allegati (es. Bandi di gara, lettere di invito relative a procedure negoziali ecc.);
   b) Atti di accertamento dell'entrata;
   c) Atti di liquidazione della spesa;
   d) Atti di approvazione di Avvisi Pubblici e Bandi di concorso;
   e) Atti di approvazione di graduatorie;
   f) Provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura (es. autorizzazioni edilizie, autorizzazioni alla sospensione esercizio, avvisi di rilascio permesso di costruire);
   g) Ordinanze.

Articolo 11 - Metodologia del controllo e tecniche di campionamento

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati verificando in particolare:
   a. il rispetto delle disposizioni di legge , dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, degli atti di indirizzo e delle direttive interne;
   b. la correttezza e regolarità delle procedure e dei sub-procedimenti propedeutici alla formazione dell'atto, l'affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
   c. la correttezza formale nella redazione dell'atto, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di adeguate motivazioni;
   d. conformità agli atti di programmazione dell'Ente e, in particolare, al P. d. O.;
2. L'attività di controllo sarà normalmente svolta con cadenza bimestrale ed interesserà gli atti adottati nei due mesi precedenti.
3. Il controllo riguarderà almeno il 5% degli atti indicati nel comma 4 dell'articolo 10 approvati in ciascun bimestre.
4. L'attività di estrazione del campione è effettuata secondo motivate tecniche di campionamento esplicitate in apposito verbale finalizzate a garantire che il campione sia adeguato e rappresentativo: A tal fine il segretario può avvalersi di applicazioni informatiche e dell'ausilio di dipendenti non assegnati ad aree o servizi sottoposti al controllo.
5. La succitata percentuale potrà essere elevata per le tipologie di atti per i quali sono rilevate maggiori criticità e per gli atti indicati nell'elenco contenuto nel piano anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012.
6. Il segretario comunale convoca i responsabili di Area per la data e l'ora di estrazione del campione e ne da comunicazione anche all'organo di revisione ed al nucleo di valutazione al fine di consentirne l'eventuale partecipazione.
7. Ai fini della selezione, ciascun responsabile dell'area provvede a trasmettere su supporto informatico all'ufficio di segreteria, almeno due giorni lavorativi prima della data prevista per l'estrazione, l'elenco degli atti di cui all'articolo 10, comma 4, adottati nel bimestre

oggetto di controllo, assicurando che lo stesso contenga le informazioni previste nel prospetto di cui all'allegato "1".

8. L'attività di estrazione del campione è oggetto di redazione di appositi verbali, numerati e datati. Il verbale di campionamento, ove richiesto, è messo a disposizione dell'organo di revisione.
9. Entro 3 giorni lavorativi dall'estrazione del campione, ciascun responsabile di Area trasmette copia degli atti estratti all'Ufficio di segreteria.
10. Il controllo di ciascun atto e/o procedimento di cui all'articolo 10 potrà essere svolto con l'ausilio di una griglia di controllo *(check list)* predisposta dal segretario comunale che rifletta le previsioni dell'articolo 11, comma 1, del presente regolamento. Al termine delle verifiche, ciascuna check list, se predisposta, è opportunamente sottoscritta dai componenti dell'"Unità per il controllo successivo di regolarità amministrativa".
11. Per ciascun incontro dell'Unità per il controllo successivo di regolarità amministrativa è redatto apposito verbale, cui sono, eventualmente, allegate le check list di cui al comma 10, contenente i seguenti elementi minimi:
    a) il numero e l'elenco degli atti esaminati;
    b) le risultanze del controllo;
    c) le eventuali irregolarità riscontrate e le corrispondenti direttive cui i responsabili di Area dovrebbero conformarsi.
12. Ove siano riscontrate criticità aventi un potenziale carattere sistemico, l'esame può essere esteso anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia.

Articolo 12 - Risultanze del controllo

1. Con cadenza semestrale è redatta apposita relazione ("*Relazione semestrale sul controllo successivo di regolarità amministrativa*") contente i seguenti elementi minimi:
    a) il numero degli atti esaminati;
    b) le risultanze del controllo;
    c) le eventuali irregolarità riscontrate e le corrispondenti direttive fornite ai responsabili di Area.
2. Le risultanze del controllo contenute nella succitata relazione semestrale sono trasmessa, a cura del Segretario, ai responsabili delle Aree, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al revisore dei conti e al nucleo di valutazione, come documento utile per la valutazione dei responsabili di posizione organizzativa, nonché al Sindaco per l'iscrizione della stessa all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
3. La segnalazione di singole irregolarità riscontrate, sostanzialmente rilevanti, e delle eventuali direttive cui conformarsi viene fatta tempestivamente al competente Responsabile per consentire le eventuali azioni correttive.

TITOLO IV – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 13 – 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. La disciplina del controllo di gestione dovrà essere contenuta nel Regolamento comunale del Nucleo di valutazione e, da esso esercitato.

TITOLO V – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 14 – Regolamento di contabilità. Rinvio

1. Le norme del presente regolamento che disciplinano il controllo degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi dell'art.147-quinquies del TUEL.

Articolo 15 – 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. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi etici di cui al precedente articolo 11, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio.

Articolo 16 – 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:
a. equilibrio tra entrate e spese complessive;
b. 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;
c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Articolo 17 – Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.
3. Il Segretario Comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.
4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Articolo 18 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.
2. Il responsabile del servizio finanziario provvede ad analoga segnalazione in caso di inottemperanza da parte delle società partecipate/organismi partecipati alle previsioni di cui all'art.16.

TITOLO VI – NORME FINALI

Articolo 19 – 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.

Articolo 20 - Comunicazioni al Prefetto ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti

1.Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del Decreto Legge n. 174/2012, a cura del Segretario Comunale, copia del presente regolamento sarà inviata al Prefetto ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

ALLEGATO "1" - Format dell'elenco degli atti oggetto di campionamento ai fini del controllo successivo di regolarità amministrativa

Area:	Responsabile PO:	bimestre (mm/aaaa)

Atti amministrativi comportanti impegni di spesa						
N° progressivo	N° atto	Data	Tipologia (1)	Oggetto	Importo	Pubblicazione all'albo pretorio (2)
1						
2						
3						
4						
...						
...						
Altri atti amministrativi di natura diversa						
N° progressivo	N° atto	Data	Tipologia (1)	Oggetto	Importo	Pubblicazione all'albo pretorio (2)
1						
2						
...						
...						

(1) Tipologia atti: specificare la tipologia di atti come elencati dell'articolo 10 del regolamento.

(2) Indicare "pubblicato" (nel caso in cui l'atto sia stato già pubblicato all'albo pretorio) o "Non soggetto a pubblicazione" (nel caso di atti per i quali non sia prevista la pubblicazione).

o

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA SULLA PROPOSTA DELIBERATIVA DI CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: regolamento sul sistema dei controlli interni

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA:
(artt. 49, 147 bis, c.1, D.Lgs 267/2000)

|X| FAVOREVOLE

|Torraca, lì 7.02.2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Carla Grezzi



o

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to dott. Daniele Filizola

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dr.ssa Carla Grezzi

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La suestesa deliberazione, ai sensi dell'art. 124, c. 1 D.Lgs 18.08.2000, n. 267, viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio e vi rimarrà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

Dalla Residenza Municipale, li 25/02/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dr.ssa Carla Grezzi

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'
IL SEGRETARIO COMUNALE
ATTESTA

- che la presente delibera è divenuta esecutiva perchè:

[ ] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

[X] dichiarata immediatamente eseguibile ex art. 134, c.4, D.Lgs. n° 267/2000.

Dalla Residenza Municipale, li 25/02/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dr.ssa Carla Grezzi

Per copia conforme all'originale depositato agli atti del Comune.

Dalla Residenza Municipale, lì 25/02/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
dr.ssa Carla Grezzi

COMUNE DI TORRACA
Provincia di Salerno