



COMUNE DI BOTRUGNO

Provincia di Lecce

COPIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

NUMERO 5 del Registro

Seduta del: **07.03.2013**

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI.

Pareri Ex Art. 49 Comma 1 D.Lgs. 267/2000							
Regolarità Tecnica				Regolarità Contabile			
Parere	FAVOREVOLE	Data	07.03.2013	Parere		Data	
Il Responsabile del Servizio F.to Dott.ssa Maria Vita MARZOTTA				Il Responsabile di Ragioneria F.to			
L'anno duemilatredici addì sette del mese di marzo alle ore 19.00 nella sala delle adunanze, Consiliari in sessione straordinaria ed in seduta straordinaria di prima convocazione, si è riunito il Consiglio Comunale. Risultano presenti alla trattazione dell'argomento.							
Leucci Mauro				SINDACO		P	
Macculli Silvano						A	
Barone Pasquale						A	
Biasco Donato						P	
Colella Antonio						P	
Coppone Marco						A	
De Mitri Pasquale						P	
Fracasso Silvia						P	
Maggio Sergio Antonio						A	
Mariano Antonio						P	
Micocci Giampiero						P	
Negro Lucio Donato						A	
Puce Daniela						P	
Santese Francesco						P	
Stefanelli Sergio						A	
Vergari Francesco						P	
Vergari Roberto						A	
Presenti 10				Assenti 7			

Partecipa il Segretario Comunale Avv. **Maria Vita Marzotta**

La seduta è Pubblica

Assume la presidenza Geom. **Presidente**, il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato

Delibera di C.C n. 5 del 07.03.2013

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che:

- l'articolo 3, comma 1, del decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito, con modificazioni, con la legge 7 dicembre 2012 n. 213, sostituendo l'art. 147 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 con i nuovi articoli 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater e 147-quinquies, ha innovato l'intero sistema dei controlli interni degli enti locali, ora costituito dalle seguenti tipologie di controllo: regolarità amministrativa e contabile, di gestione, sugli equilibri finanziari, strategico, sulle società partecipate non quotate e sulla qualità dei servizi erogati;
- le seguenti tipologie di controllo: strategico, sulle società partecipate non quotate e sulla qualità dei servizi erogati sono attivate da subito per gli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti, dal 2014 per quelli con popolazione superiore a 50.000 abitanti e dal 2015 per quelli con popolazione superiore a 15.000 abitanti;
- la attivazione dei controlli interni costituisce uno strumento assai importante per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e, più in generale, della attività amministrativa, nonché per il contenimento della spesa e l'accrescimento della legalità;
- che il quarto comma del novellato articolo 147 prevede testualmente: “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.”;
- la disciplina del controllo sugli equilibri finanziari deve, per esplicita previsione legislativa, essere contenuta nel regolamento di contabilità;

RILEVATA l'opportunità che la disciplina del sistema dei controlli interni, al fine di dare alla stessa un assetto organico, sia contenuta in un regolamento unitario, con il quale si va a modificare, sostituire ed integrare le disposizioni in materia riportate nei vigenti regolamenti di questo Ente;

VISTA la bozza di regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni, sottoposta all'esame di questo consesso;

VISTO lo Statuto comunale;

ATTESA la competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell'articolo 3 del D.L. n. 174/2012;

Visto il D.P.R. 6.11.2012 con il quale è stata determinata la popolazione legale della Repubblica in base al 15° Censimento;

Vista la L. 213 del 7.12.2012;

Vista la L. 190/2012;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto lo Statuto di questo Comune;

Visto il favorevole parere di regolarità tecnica espresso sulla proposta originaria del presente provvedimento dal Responsabile del servizio, a norma dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

DELIBERA

- 1) di approvare il “Regolamento del sistema dei controlli interni ex art. 174, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000”, costituito da 20 articoli, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

- 2) di demandare alla Giunta Comunale, al Segretario Generale, ai Responsabili dei servizi, all'Organo di revisione dei conti ed al Nucleo di valutazione, quando costituito, gli adempimenti consequenziali utili per dare esecuzione al predetto regolamento;
- 3) di stabilire che il predetto Regolamento entri in vigore lo stesso giorno in cui diviene esecutiva la presente deliberazione;
- 4) di inviare copia del predetto regolamento al Prefetto, alla Sezione di controllo regionale della Corte dei Conti, al Segretario Generale, ai Responsabili dei servizi, ai componenti dell'Organo di revisione dei conti ed al Nucleo di Valutazione quando costituito;
- 5) di pubblicare il predetto regolamento sul sito web istituzionale di questo Comune.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione che precede, corredata del parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Con voti unanimi favorevoli resi per alzata di mano e proclamati dal Presidente

DELIBERA

Approvare la proposta di deliberazione nel testo innanzi riportato.

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. DEL

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Ambito d’applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione di quanto disposto dall’Art. 147 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) come modificato dal D. L. n. 174 del 10 ottobre 2012 convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012, il sistema integrato dei controlli interni sull’attività dell’Ente secondo il principio della distinzione tra funzioni d’indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del comune di Botrugno il sistema dei controlli interni si compone di:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo di gestione;
- c) 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, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

4. Partecipano all’organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Comunale, i Responsabili dei servizi, l’Organo di Revisione ed il Nucleo di valutazione.

TITOLO II

CONTROLLO DI REGOLARITA’ AMMINISTRATIVA - CONTABILE

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo. Quello contabile è solo preventivo.

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 di Giunta e di Consiglio, 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 di Giunta e di Consiglio, 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 richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Per le determinazioni dirigenziali e per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, 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 di Giunta e di Consiglio, 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 richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

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 allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 7 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

2. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

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 di regolarità amministrativa è assicurato nella fase successiva alla formazione degli atti amministrativi dalla struttura operativa del controllo di gestione di cui al successivo art. 13, sotto la direzione del segretario, assistito dal personale dell'ufficio economico finanziario o affari generali, di volta in volta necessario. Il componente eventualmente interessato all'atto in esame deve astenersi dalla partecipazione.

2. Sono soggette al controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni d'impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, con le medesime modalità indicate nei successivi commi.

3. il controllo deve essere effettuato con cadenza semestrale in riferimento agli atti adottati nel semestre precedente.

4. gli atti da sottoporre a controllo successivo sono scelti mediante una selezione casuale.

5. il controllo dovrà essere esercitato su almeno il dieci per cento degli atti adottati dai responsabili dei servizi nel semestre di riferimento e ogni campione dovrà contenere almeno un minimo di cinque atti per ogni responsabile.

6. il controllo dovrà essere esercitato altresì su almeno il dieci per cento dei contratti stipulati mediante scrittura privata.

7 Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;

b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;

c) analizzare la correttezza formale nella redazione dell'atto;

- d) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile del servizio ove vengano ravvisate patologie;
- e) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- f) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità.

8. Dell'individuazione degli atti è compilato un verbale a cura del segretario contenente l'indicazione sintetica di eventuali irregolarità riscontrate o conformità rilevate.

9. Le risultanze del controllo successivo sono trasmesse, a cura del segretario, con specifica relazione semestrale al Presidente, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, all'organo di revisione, al Nucleo di Valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance ed al Presidente del Consiglio Comunale che ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno della prima seduta utile, affinché l'Assemblea ne prenda atto.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 10 – Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente e a verificarne l'andamento, i relativi costi e i risultati prodotti dall'azione amministrativa.

Articolo 11 – Oggetto e metodologia del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale prevista nei documenti programmatici dell'Ente.

2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e/o settori, attraverso la verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati. Esso è riferito, in particolare, ai seguenti contenuti dell'azione amministrativa:

- a. la coerenza rispetto ai programmi ed ai progetti contenuti negli atti di indirizzo degli Organi di governo;
- b. l'adeguatezza delle risorse finanziarie disponibili rispetto agli obiettivi programmati;
- c. l'efficacia delle modalità di attuazione prescelte rispetto alle alternative possibili;
- d. l'analisi degli scostamenti;
- e. il rispetto dei vincoli normativi imposti sulla effettuazione delle spese.

3. La metodologia del controllo di gestione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- a. predisposizione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e/o Piano delle Performance, in coerenza con la relazione previsionale e programmatica ed il Bilancio di Previsione;
- b. l'attività di monitoraggio in corso di gestione, attraverso l'analisi degli scostamenti tra le prestazioni realizzate e gli obiettivi fissati in sede di programmazione;
- c. l'attività di *reporting* conclusivo, consistente in una relazione da parte della struttura deputata a tale forma di controllo, da redigere entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello controllato.

Articolo 12 – Organo competente

1. Il controllo di gestione è affidato al Nucleo di valutazione, anche intercomunale, che lo attua con il supporto del Responsabile dei Servizi Finanziari e l'Organo di Revisione economico - finanziaria.

2. Ogni Responsabile di servizio avrà cura di rilevare e trasmettere all'organo deputato i dati e le informazioni richieste e/o necessarie per l'efficace svolgimento del controllo di gestione.

Articolo 13 – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge due volte l'anno.

2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, l'Organo deputato al controllo di gestione trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale, che ha facoltà di prenderne atto con propria deliberazione.

TITOLO IV – 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. 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'ipotesi in cui l'approvazione del bilancio di previsione dovesse essere prorogata rispetto al termine ordinario del 31 dicembre dell'anno precedente, la prima verifica sul permanere degli equilibri finanziari avviene entro 90 giorni dalla data di approvazione dello stesso bilancio.
4. 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.
5. 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 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.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare:
 - a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione o altro strumento di assegnazione delle risorse;
 - b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare, la verifica dei residui attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
 - c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento;
 - d) l'andamento dell'attività amministrativa con riferimento al rispetto dei vincoli imposti dal patto di stabilità interno;
 - e) l'andamento sullo stato di indebitamento.

Articolo 16 – Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del precedente articolo 14, 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 dieci 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 che ha facoltà di prenderne atto con propria deliberazione.

Articolo 17 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze 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 previste dalle Legge.

TITOLO V – NORME FINALI

Art. 18 - L'affidamento al segretario della responsabilità di settori.

1. La responsabilità di settori, in conseguenza dell'affidamento di compiti di rilevante importanza, sui controlli interni e sulla prevenzione della corruzione, può essere affidata al segretario solamente per periodi limitati ed in presenza di circostanze straordinarie.

Articolo 19 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, come convertito dalla L. 213/2012, 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 20 - 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.

Delibera di C.C. n. 5 del 07.03.2013

Del che si è redatto il presente verbale, fatto e sottoscritto come per legge

IL PRESIDENTE

F.to Geom. Mauro Leucci

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Avv. Maria Vita Marzotta

Si certifica che la presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio il giorno 13.03.2013 per restarvi per quindici giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

Botrugno, 13.03.2013

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

F.to Maria Monteduro

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

Addì 13.05.2013,

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- Che la presente deliberazioni:
 - E' stata affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal **13.03.2013** Al **29.03.2013** Come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, senza reclami;
- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno **23.03.2013**:
 - Perché dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;
 - Per compiuta pubblicazione - Art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000;

Botrugno, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Avv. Maria Vita Marzotta
