



# Comune di ROCCADASPIDE

(PROVINCIA di SALERNO)

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N.2 del 17-01-2013

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI.

L'anno duemilatredecim, il giorno diciassette del mese di gennaio, alle ore 10:20, nella Sala Polifunzionale del Comune di ROCCADASPIDE in Via Piazzale della Civiltà, a seguito dell'invito diramato dal Presidente del Consiglio in data 11-01-2013, n.447 di protocollo si è riunito il Consiglio Comunale in sessione Straordinaria seduta Pubblica, di Prima convocazione;

Presiede la seduta l'Avv. IULIANO GABRIELE Presidente del Consiglio.

Dei Consiglieri Comunali sono presenti n.10 e assenti n.3, sebbene invitati n.13 come segue:

Presente	Assente	
Si		AURICCHIO GIROLAMO
Si		ANTICO PAOLO
	Si	BELLISSIMO LUIGI
Si		BRENCA VITO
Si		CAPUANO GIUSEPPE
Si		D'ANGELO CARMINE
Si		DE ROSA ANTONIO
	Si	GORRASI ANTONIO
Si		IULIANO GABRIELE
	Si	MAURO FRANCESCO
Si		MIANO MARIO
Si		MORRA FERNANDO
Si		MUSTO GIUSEPPINA

Fra gli assenti sono giustificati (art.289 del T.U.L.C.P. 4/2/1915,N^148),i signori:

Assiste il Segretario Comunale, Dott. Fernando ANTICO incaricato della redazione del verbale:

Si da' atto che sulla proposta i Responsabili dei Servizi interessati, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, hanno formulato i pareri come di seguito riportati:

PER REGOLARITA' TECNICA : parere favorevole all'adozione della proposta in qualità di Responsabile del Servizio interessato.

Il Responsabile del Servizio interessato  
Dott. Fernando Antico

PER REGOLARITA' CONTABILE : parere favorevole all'adozione della proposta in qualità di Responsabile del servizio interessato.

Il Responsabile del Servizio Finanziario

**Presenti: DIECI – Assenti: TRE:** (Bellissimo Luigi – Gorrasi Antonio – Mauro Francesco).

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**RICHIAMATI:**

- I principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'art. 1 – comma 1° - della Legge n°241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii.;
- Il comma 6°, dell'art. 117 della Costituzione Repubblicana, normato successivamente dalla Legge Costituzionale n°3/2001, che riconosce ai Comuni la potestà regolamentare “**in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite**”;
- **L'articolo 4** della Legge n°1318/2003, secondo il quale i Comuni hanno potestà normativa che consiste in potestà statutaria e regolamentare;
- Gli articoli 7 e 42 –comma 2°, lett.f), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267 (TUEL) e ss.mm.ii.;

**PREMESSO** che con D.L. 10 ottobre 2012, n°174, convertito in Legge n°213/2012, sono state emanate disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012;

**VISTO** l'art.3 del D.L. succitato in materia di rafforzamento dei controlli degli Enti Locali;

**CONSIDERATO** che la lett.d) del 1° comma, dell'art.3, appena citato riformula la tipologia dei controlli interni;

**RILEVATO** che il Comune di Roccadaspide deve attivare i seguenti controlli:

- Controllo di gestione;
- Controllo di regolarità amministrativo-contabile;
- Controllo sugli equilibri finanziari.

**VISTO** il 2° comma dell'art. 3 del D.L. n°174/2012, che stabilisce che gli strumenti e le modalità dei controlli interni sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio Comunale e resi operativi dall'Ente entro tre mesi dell'entrata in vigore del Decreto stesso (**11 ottobre 2012**);

**ACCERTATO** che:

- Il comma 2°, dell'art.3, della Legge n°213/2012, prevede che il sistema dei controlli interni sia normato da un nuovo ed autonomo regolamento;
- Altre parti dell'articolo 3 della Legge n°213/2012, e altre norme del TUEL, impongono che alcuni dei controlli previsti siano disciplinati attraverso il “Regolamento di Contabilità dell'Ente”;
- Per coordinare queste due disposizioni contraddittorie, l'art.4 dello schema di regolamento in esame prevede che alcune porzioni dello stesso siano poi trasfuse nel Regolamento di Contabilità ed approvate come modifiche o integrazioni di questo;

**CONSIDERATO** che il D.L. è entrato in vigore l'**11 ottobre 2012**;

**VISTO** lo schema di Regolamento a tale scopo predisposto;

**RICONOSCIUTO** lo stesso merito di approvazione;

**VISTO** lo Statuto Comunale vigente;

**VISTO** l'art.7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267 (TUEL) e ss.mm.ii.;

**ACCERTATO** che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i preventivi pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica da parte del Segretario Comunale, espresso ai sensi dell'art.49 del TUEL;

**VISTO** l'esito della votazione resa per alzata di mano dai convenuti;

Presenti e Votanti: **DIECI** - Voti favorevoli: **DIECI** – Contrari: **NESSUNO** - Astenuti: **NESSUNO**;

# COMUNE DI ROCCADASPIDE

(provincia di Salerno)

## Regolamento dei Controlli interni

### 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 convertito con Legge 7 dicembre 2012 n° 213.

#### Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del comune di Roccadaspide inferiore ai 15.000 abitanti, il sistema 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, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

#### Articolo 4 – Regolamento di contabilità

1. Le norme dei Titoli III, IV e V del presente che disciplinano i controlli di gestione, e degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli articoli 196, 147-*quinquies* del TUEL.

### TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

#### Articolo 5 – 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 6 – 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 richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

#### **Articolo 7 – 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 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.

#### **Articolo 8 – 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 ai sensi del vigente regolamento uffici e servizi
2. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal segretario comunale.
3. 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 9 – 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 10 – Controllo successivo**

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige l'ufficio per il controllo successivo di regolarità amministrativa.
2. L'ufficio è costituito dal segretario comunale e da un numero massimo di due membri interni inquadrati nella categoria D, nominati dal Sindaco, ed esercita il controllo secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
3. L'ufficio svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. L'ufficio può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. L'ufficio 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. Nel caso l'ufficio esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.
6. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, l'ufficio trasmette la relazione al Sindaco, al presidente del consiglio comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al *nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione* affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

7. Qualora il l'ufficio 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.

### **TITOLO III – Controllo di gestione**

#### **Articolo 11 – 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.

#### **Articolo 12 – Ambito di applicazione**

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.  
2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi

#### **Articolo 13 – Struttura operativa.**

1. Salvo diversa deliberazione della giunta comunale, il responsabile dell'ufficio ragioneria (Area dei Servizi Finanziari), con la collaborazione del personale presente nella struttura, svolge il controllo di gestione.

#### **Articolo 14 – Periodicità e comunicazioni**

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno semestrale.  
2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il responsabile del controllo di gestione trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.  
3. Al termine dell'esercizio, il responsabile dell'ufficio ragioneria trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

#### **Articolo 15 – Fasi del controllo di gestione**

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:  
a) su iniziativa e proposta del responsabile dell'Ufficio di ragioneria, il segretario comunale presenta alla giunta comunale, che lo approva, il Piano dettagliato degli obiettivi.  
b) nel corso dell'esercizio, con cadenza almeno semestrale, il responsabile del controllo di gestione, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con il segretario comunale eventuali interventi correttivi da adottarsi dai responsabili di servizio. Il responsabile del controllo di gestione redige il relativo referto che, esaminato dal segretario comunale, viene comunicato alla giunta comunale che provvede in merito con proprio atto.  
c) al termine dell'esercizio, il responsabile del controllo di gestione, predispone la proposta del PDO per l'anno successivo, anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati.  
d) al termine dell'esercizio il responsabile del controllo di gestione, verifica i costi dei servizi, centri di costo, individuati dal PDO e, ove possibile, i costi per unità di prodotto.  
e) le attività di cui alle lettere c) e d) sono descritte e riassunte nell'apposito referto di cui alla lettera b).  
2. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'art. 228, comma 7, del TUEL.

#### **Articolo 16 – Obiettivi gestionali**

1. Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del decreto legislativo 150/2009, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:

- a. l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
- b. l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
- c. l'obiettivo dovrebbe essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
- d. l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
- e. l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

#### **Articolo 17- Monitoraggio dei procedimenti.**

1. Oltre agli obiettivi gestionali, il PDO individua i procedimenti amministrativi per ciascun settore (Area) per i quali è attivato il monitoraggio della gestione.

2. Attraverso il monitoraggio della gestione si evidenziano i seguenti dati: domande in giacenza all'inizio della rilevazione, domande pervenute nel periodo, domande evase positivamente, domande cui è stato dato riscontro negativo, domande in giacenza al termine del periodo di monitoraggio, tempo medio di lavorazione di una domanda.

#### **Art 18- Contabilità analitica e indicatori.**

1. Il PDO individua i servizi, centri di costo per i quali si provvede nel corso dell'esercizio alla rilevazione analitica delle risorse attribuite e dei costi, diretti e indiretti, fissi e variabili, ad essi imputabili.

2. Sulla scorta delle rilevazioni analitiche riferibili al servizio, centro di costo, sono elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa.

### **TITOLO IV – Controllo sugli equilibri finanziari**

#### **Articolo 19 – 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 scadenza 30 aprile, 31 agosto e 30 novembre, 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 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 20 – 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. controllo sulla gestione di cassa;

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 21 – Fasi del controllo**

1. Il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari con le scadenze di cui all'articolo 19 comma 2.

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. Entro cinque giorni, il verbale asseverato dall'organo di revisione, è trasmesso ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

#### **Articolo 22 – 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.

### **TITOLO VI – Norme finali**

#### **Articolo 23 – Comunicazioni**

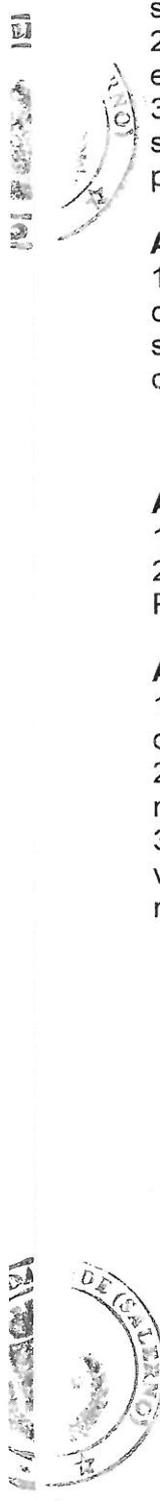
1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012 come convertito dalla legge 213/012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

#### **Articolo 24 - 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

1. La premessa costituisce parte integrante ed essenziale del presente dispositivo, nel quale si intende integralmente riportata e trascritta;
2. di approvare il “**Regolamento dei Controlli Interni**”, composto da n°24 articoli e che, allegato, forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di dare atto che questo Consiglio Comunale, ai sensi dell’art.4 del Regolamento dei Controlli Interni, trasferirà nel Regolamento di Contabilità alcune porzioni del primo approvandole quali modifiche o integrazioni del secondo;
4. Trasmettere copia della presente e del Regolamento allegato alla Prefettura di Salerno e alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti di Napoli;

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**CONSIDERATA** l’urgenza che riveste l’esecuzione dell’atto;

**VISTO** l’art.134 – comma 4° - del D.Lgs. 18 agosto 2000 n°267 (TUEL), che testualmente recita: “Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio o della Giunta, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti”;

Con il seguente risultato della votazione resa per alzata di mano dai convenuti:

Presenti e Votanti: **DIECI** - Voti favorevoli: **DIECI** – Contrari: **NESSUNO** – Astenuti: **NESSUNO**.

## DELIBERA

Dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO



IL SEGRETARIO DELL'ENTE



### ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

N. \_\_\_\_\_ Reg. pubblicazione.

Si attesta che copia della presente deliberazione, viene pubblicata all'Albo Pretorio On-line di questo Comune e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna.

Sede Municipale, \_\_\_\_\_

L'Addetto alla pubblicazione  
Emma Aufiero



Il Segretario Comunale



### ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000.