



COMUNE DI ORSOMARSO
PROVINCIA DI COSENZA

Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale

originale / copia

N° 02 Data 18/01/2013	Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI - ART. 147 E SS. D. LGS. 267/2000 E D. L. N° 174/2012, CONVERTITO DALLA LEGGE 213/2012.
--	--

L'anno **Duemilatredici (2013)**, addi **DICIOTTO** del mese di **GENNAIO** alle ore **16,20** e, in prosecuzione, fino alla fine dei lavori, nella sala delle adunanze del comune suddetto.

Previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati i componenti del Consiglio Comunale in **sessione straordinaria, seduta pubblica, prima convocazione.**

All'appello risultano:

<u>N O M E</u>				<u>Presente</u>	<u>Assente</u>
1	CANDIA	Paola Maria	Sindaco	X	
2	RIENTI	Simone	Consigliere		X
3	BOTTONE	Alberto	Consigliere		X
4	PAPA	Emilio	Consigliere	X	
5	SPINICCI	Angelo	Consigliere	X	
6	ROTONDARO	Fausto	Consigliere	X	
7	SARUBBI	Luigi	Consigliere	X	
8	CORBELLI	Giovanni	Consigliere	X	
9	GALTIERI	Anna Teresa	Consigliere	X	
10	FORESTIERI	Domenico	Consigliere	X	
11	CIRELLI	Luca	Consigliere		X
12	MARATIA	Tonino	Consigliere		X
13	PAPPATERRA	Antonio	Consigliere	X	
T O T A L E				09	04

CONSIGLIERI ASSEGNATI: N. 13
COMPONENTI PRESENTI: N. 09 (compreso il Sindaco)

CONSIGLIERI IN CARICA: N. 13
COMPONENTI ASSENTI: N. 04

Constatato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la Presidenza la sig.ra **CANDIA dr.ssa Paola Maria** nella sua qualità di Sindaco, per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, regolarmente iscritto all'ordine del giorno .

Assiste il Segretario Comunale **Dr. ssa Daniela TALLARICO.**

Oggetto: Approvazione regolamento sui controlli interni – Art. 147 e ss. D.Lgs. 267/2000 e D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge 213/2012

IL SINDACO - PRESIDENTE

INVITA gli intervenuti a determinarsi in merito.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO

- che in data 11 ottobre 2012 è entrato in vigore il D.L. 10 ottobre 2012 n. 174, recante "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 237 del 10/10/2012;

- che il D.L. n. 174/2012 è stato convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012 n. 213;

- che il Titolo II del D.L. 174/2012 è interamente dedicato alle Province e ai Comuni e, in particolare, l'art. 3, rubricato "*Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali*", introduce rilevanti modifiche al D.Lgs. 267/2000 recante il Testo Unico degli Enti Locali;

RILEVATO che il Decreto Legge rafforza ed integra il sistema dei controlli interni che l'Amministrazione deve disciplinare, nella propria autonomia normativa ed organizzativa, tenendo conto dei seguenti punti fondamentali:

- 1) Il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione;
- 2) I soggetti che partecipano al sistema dei controlli sono: il Segretario Generale, il Direttore generale (nei Comuni in cui è presente), i Dirigenti responsabili dei servizi, le unità di controllo, laddove istituite.

RILEVATO altresì che il sistema di controllo interno deve:

a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed 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, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e 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 vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;

d) verificare, attraverso la redazione del bilancio consolidato, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'Ente (solo negli enti locali con popolazione superiore ai 10.000 abitanti);

e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente (solo negli enti locali con popolazione superiore ai 10.000 abitanti);

DATO ATTO 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:

1) **CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE** (art. 147-bis D.Lgs. 267/2000)

Sono soggette a controllo le determinazioni di accertamento di entrata e di impegno di spesa, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.

Il controllo è preventivo e successivo.

a) **CONTROLLO PREVENTIVO**

Il controllo preventivo è esercitato dal Dirigente responsabile del servizio cui compete l'emanazione dell'atto, che deve attestare, con apposito parere di regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e dal Responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

b) **CONTROLLO SUCCESSIVO**

Il controllo successivo, sotto la direzione del Segretario Generale, si esercita, secondo modalità da definire, attraverso una selezione casuale degli atti effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente dal Segretario ai Dirigenti, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione e al Consiglio Comunale.

2) **CONTROLLO STRATEGICO** (solo nei Comuni con popolazione superiore ai 10.000 abitanti) – art. 147-ter D.Lgs. 267/2000

Il controllo strategico è finalizzato alla rilevazione:

- a) dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti;
- b) dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
- c) delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati;
- d) della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa;
- e) degli aspetti socio-economici.

3) **CONTROLLI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE** (solo nei Comuni con popolazione superiore ai 10.000 abitanti) – art. 147 – quater D.Lgs. 267/2000

L'ente locale deve definire un sistema di controlli sulle società partecipate, attraverso la preventiva definizione degli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo standard qualitativi e quantitativi e l'organizzazione di un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari con 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.

In caso di scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati vanno individuate le opportune azioni correttive, anche con riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

I risultati complessivi della gestione sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.

4) **CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI** – Art. 147 –quinquies D.Lgs. 267/2000

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione del Responsabile del servizio finanziario e la vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti, con il coinvolgimento attivo della Giunta, del Direttore Generale, ove presente, del Segretario Generale e dei Dirigenti secondo le rispettive responsabilità.

Le modalità del controllo vanno disciplinati dal Regolamento di contabilità dell'ente ed 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.

5) **CONTROLLO DELLA CORTE DEI CONTI** (solo nei Comuni con popolazione superiore ai 10.000 abitanti) - Art. 148 D.Lgs. 267/2000

Il Presidente della Provincia o il Sindaco, tramite il Direttore Generale, ove presente, trasmette semestralmente alla Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, sulla base delle Linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei Conti; il referto è trasmesso anche al Presidente del Consiglio Provinciale o Comunale.

La Corte dei Conti è chiamata a verificare la legittimità e la regolarità della gestione, il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e del pareggio di bilancio nonché il piano esecutivo di gestione e gli atti di programmazione e pianificazione dell'ente.

In caso di rilevata assenza o inadeguatezza degli strumenti e delle metodologie dei controlli interni, le sezioni giurisdizionali della Corte dei Conti, secondo i principi propri dell'azione di responsabilità di cui alla Legge 20/1994, irrogano ai responsabili la condanna ad una sanzione pecuniaria pari ad un minimo di cinque fino ad un massimo di venti volte la retribuzione dovuta al momento della commissione della violazione.

RILEVATO, pertanto, che nei Comuni con popolazione inferiore ai 10.000 abitanti i controlli interni da effettuare sono: il controllo di regolarità amministrativa e contabile (preventivo e successivo), il controllo di gestione e il controllo sugli equilibri finanziari;

RILEVATO altresì che la disciplina del controllo sugli equilibri finanziari deve, per esplicita previsione legislativa, essere contenuta nel Regolamento di contabilità;

SOTTOLINEATO che l'attivazione dei controlli interni costituisce uno strumento assai importante per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e, più in generale, dell'attività amministrativa, nonché per il contenimento della spesa e l'accrescimento della legalità;

DATO ATTO, infine, che gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al D.L. 174/2012 devono essere 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 e 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'art. 141 del D.Lgs. 267/2000;

RILEVATA, pertanto, 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 - da approvare nei termini di legge - con il quale si va a modificare, sostituire ed integrare le disposizioni in materia riportate nei vigenti regolamenti di questo Ente;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

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

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione, reso dal Responsabile del servizio interessato ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000;

Si passa alla votazione :

PRESENTI 09 FAVOREVOLI 09 (SI APPROVA)

Si vota per l'immediata esecutività :

PRESENTI 09 FAVOREVOLI 09

DELIBERA

- 1) di approvare il Regolamento sui controlli interni, composto da 23 articoli e adottato ai sensi del combinato disposto di cui al D.L. n. 174/2012 e al D.lgs. 267/2000, regolamento allegato alla presente delibera per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) di trasmettere il presente regolamento alla Prefettura di Cosenza e alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti;
- 3) di dichiarare, con separata votazione, la presente delibera immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4° D.Lgs. 267/2000.

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI
(art. 147 e ss. D.Lgs. 267/2000 – D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012)

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 09 del 18.01.2013

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Riferimenti e Oggetto

Articolo 2 - Sistema integrato dei controlli interni

Articolo 3 - Finalità dei controlli

Articolo 4 - Regolamento di contabilità

Articolo 5 - Connessione del sistema del controllo interno con altre attività amministrative e di controllo

TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 6 - Controllo preventivo e successivo

Articolo 7 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa

Articolo 8 - Controllo preventivo di regolarità contabile

Articolo 9 - Responsabilità

Articolo 10 - Controllo successivo di regolarità amministrativa - Finalità e principi

Articolo 11 - Modalità del controllo successivo

Articolo 12 - Oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa

TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 13 - Definizione

Articolo 14 - Supporto operativo del controllo di gestione

Articolo 15 - Fasi dell'attività di controllo

Articolo 16 - Sistema di rendicontazione

TITOLO IV - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 17 - Direzione e coordinamento

Articolo 18 - Ambito di applicazione

Articolo 19 - Fasi del controllo

Articolo 20 - Esito negativo

TITOLO V – NORME FINALI

Articolo 21 - Comunicazioni

Articolo 22 - Pubblicità del regolamento e dei controlli interni

Articolo 23 - Entrata in vigore

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Riferimenti e oggetto

1. Questo Comune, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con il presente Regolamento, adottato a norma dell'articolo 147, comma 4° del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, provvede a disciplinare l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché del sistema dei controlli interni di cui agli articoli 147 e 147-bis del D.lgs. n. 267/2000, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.
2. Sono da disapplicare le disposizioni di altri regolamenti comunali che risultassero in contrasto con le norme del presente regolamento.

Art. 2 - Sistema integrato dei controlli interni

1. In relazione alla dimensione demografica del Comune, il sistema dei controlli interni si articola in:

- controllo di regolarità amministrativa;
- controllo contabile;
- controllo di gestione;
- controllo degli equilibri finanziari.

2. Il sistema dei controlli viene attuato nel rispetto dei principi di differenziazione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 3 - Finalità dei controlli

A) **Controllo di regolarità amministrativa:** è volto a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo di regolarità amministrativa è espletato sulla base dei seguenti criteri:

- a) rispetto delle normative comunitarie, statali, regionali e regolamentari, generali e di settore;
- b) correttezza e regolarità della procedura;
- c) correttezza formale nella redazione dell'atto.

B) **Controllo di regolarità contabile:** è volto a garantire la regolarità contabile degli atti. In particolare, il controllo di regolarità contabile verifica:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
- b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- c) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
- d) la conformità alle norme fiscali;
- e) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;
- f) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
- g) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
- h) l'accertamento dell'entrata;
- i) la copertura nel bilancio pluriennale;
- j) la regolarità della documentazione;
- l) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

C) **Controllo di gestione:** è finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed 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;

D) **Controllo sugli equilibri finanziari:** è finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa. Esso viene disciplinato nel Regolamento di contabilità.

Articolo 4 - Regolamento di contabilità

Le norme dei Titoli III e IV 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-ter, 147-quinquies comma 6 del TUEL.

Art. 5 - Connessione del sistema del controllo interno con altre attività amministrative e di controllo

1. I risultati delle attività del sistema del controllo interno costituiscono:
 - a) necessario ed ineludibile presupposto anche ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente e delle massime strutture organizzative nonché della performance individuale del Segretario Comunale e dei dirigenti/responsabili dei servizi;
 - b) strumenti di supporto per la prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità.
2. Le modalità di connessione del sistema del controllo interno con l'attività di valutazione della performance e con l'attività di contrasto alla corruzione ed all'illegalità sono definite con i rispettivi piani di cui al d.lgs. n. 150/2009 ed alla legge n. 190/2012.
3. Nel piano anticorruzione può essere previsto che i dirigenti ed i responsabili dei servizi le cui attività sono individuate a maggior rischio di corruzione inviino informazioni specifiche aggiuntive al controllo interno.
4. Gli organi di governo e di gestione dell'Ente sono tenuti ad adeguare le attività di rispettiva competenza agli esiti del controllo interno, salvo motivata divergenza.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 6 - Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile si realizza sia attraverso una fase preventiva, sia attraverso una fase successiva.
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, attraverso la pubblicazione.

Articolo 7 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale, il responsabile del servizio competente per materia, a cui deve essere sottoposta la proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con apposito *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.
2. Ad ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale, purché la stessa non rappresenti un mero atto di indirizzo, deve essere richiesto esplicito *parere* del responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica della medesima.
3. Il *parere* di regolarità tecnica rilasciato dal responsabile del servizio interessato è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

Articolo 8 - Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Il Responsabile del servizio finanziario, nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale, in riferimento all'art.49 del TUEL, esercita il controllo sulla regolarità contabile emettendo relativo parere.
2. Per ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale, purché la stessa non rappresenti un mero atto di indirizzo e che comporti effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente locale, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile della medesima.
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 adozione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli artt. 151 c.4 e 183 c. 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*, rilasciato dal responsabile del servizio finanziario dell'Ente, attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 9 - Responsabilità

1. I soggetti richiamati negli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. I predetti pareri non vincolano la Giunta o il Consiglio.
3. Qualora 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 di regolarità amministrativa - Finalità e principi

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:
 - monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
 - sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio, se vengono ravvisati vizi;
 - migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;
 - coordinare i singoli Servizi per l'impostazione ed l'aggiornamento delle procedure.

2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:
 - **indipendenza**: il responsabile e gli addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività verificate;
 - **imparzialità, trasparenza, pianificazione**: il controllo è esteso a tutti i Settori dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e conosciute preventivamente;
 - **tempestività**: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive;
 - **condivisione**: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate *in primis* a scopo collaborativo;
 - **standardizzazione degli strumenti di controllo**: individuazione degli *standards* predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.

Articolo 11 – Modalità del controllo successivo

1. Al Segretario Comunale compete il compito di organizzare, svolgere e dirigere il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile. Il segretario si avvale della collaborazione del Servizio di Segreteria e degli eventuali altri Servizi comunali da coinvolgere. L'istruttoria dell'attività di controllo può essere assegnata a dipendenti comunali di qualifica adeguata, di un settore diverso da quello che ha adottato l'atto controllato.

2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.

3. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
 - d) conformità al programma di mandato, PDO, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.

4. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Comunale stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura non inferiore al 5% del loro numero totale. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza trimestrale.

5. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.
6. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.
7. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli *standards* predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.
8. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale e di una annuale da cui risulti:
 - a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - b) i rilievi sollevati e il loro esito;
 - c) le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;
 - d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.
9. Le relazioni sono trasmesse ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché a Revisore Unico dei conti, e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale.
10. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.
11. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale, se persona diversa, nella prima seduta utile successiva, ha facoltà di iscrivere la relazione del Segretario comunale all'ordine del giorno, affinché il Consiglio ne prenda atto della stessa.

Art. 12 - Oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa, da espletarsi secondo principi generali di revisione aziendale, le determinazioni dirigenziali a contrarre, le determinazioni che comportino impegno di spesa, i contratti qualunque sia la loro forma scritta, i provvedimenti afferenti ad espropri e gli altri atti amministrativi che abbiano riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente, quali: concessioni, autorizzazioni, permessi, decreti, ordinanze, atti di accertamento delle entrate e di liquidazione della spesa, transazioni, etc..
2. I suddetti atti vengono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento

TITOLO III – Controllo di gestione

Articolo 13 – Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'Ente locale, 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. A tal fine, si intende:
 - a) per "efficienza", la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
 - b) per "efficacia", la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati.
 - c) per "economicità", la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.
3. 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 14 - Supporto operativo del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è supportato dal Servizio Finanziario, che predispone gli strumenti destinati agli organi politici, di coordinamento e ai responsabili della gestione, per le finalità volute dalle vigenti norme.
2. Le analisi e gli strumenti predisposti dal Servizio Finanziario sono utilizzati dagli amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Servizio in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

Articolo 15 - Fasi dell'attività del controllo di gestione

1. Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il PDO, con il Piano di performance.
2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:
 - a) predisposizione del Piano di obiettivi e performance, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, *target* e parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi. Il Piano è proposto, a partire dai programmi della Relazione Previsionale, dai Responsabili di Servizio coordinati dal Segretario comunale, validato dall'Organismo comunale di valutazione e approvato dall'Organo politico esecutivo;
 - b) rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;

- d) elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma elaborata in occasione delle verifiche intermedie dell'organismo comunale di valutazione e prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi;
- e) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio.

Articolo 16 - Sistema di rendicontazione

- 1. I documenti dell'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario e gli altri Servizi operativi, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale; sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Servizio, al Nucleo di Valutazione e all'Organo politico.
- 2. Le relazioni devono riportare:
 - a) grado di realizzazione degli obiettivi di P.D.O. rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli scostamenti;
 - b) stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
 - c) verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.

TITOLO IV – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 17 - Direzione e coordinamento

- 1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari e con la vigilanza dell'Organo di revisione.
- 2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del servizio finanziario. Con cadenza temporale almeno trimestrale, il Responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
- 3. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, dei principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno, delle Circolari della Ragioneria Generale dello Stato 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.
- 4. Il Segretario Comunale, il Revisore Unico dei Conti, la Giunta e, qualora richiesti dal Responsabile del servizio finanziario, i Responsabili di servizio, partecipano all'attività del controllo sugli equilibri finanziari dell'Ente locale.

Articolo 18 - Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a 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 riguardanti l'obiettivo del patto di stabilità interno.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'Ente locale in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Articolo 19 - Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'art. 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 riepilogativo verbale. Il verbale è visionato dal Revisore unico dei conti dell'Ente locale.

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. Il verbale debitamente visionato dal Revisore unico dei conti dell'Ente locale ed il resoconto della verifica di cassa, entro dieci giorni dalla chiusura della stessa, vengono inoltrati ai responsabili di servizio e alla Giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Articolo 20 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii 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 disposte dall'articolo 153 comma 6° del TUEL.

TITOLO V – Norme finali

Articolo 21 - Comunicazioni

1. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario Comunale, una volta divenuto efficace, ai sensi dell'art. 3, comma 2° del D.L. 174/2012, verrà inviato alla Prefettura di Cosenza ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Art. 22 - Pubblicità del regolamento e dei controlli interni

1. Il presente regolamento e gli esiti dei controlli previsti dal presente regolamento sono pubblicati sul sito web istituzionale di questo Ente e reso accessibile ed utilizzabile da chiunque vi abbia interesse.

Art. 23 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore alla data in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui è stato approvato.

PARERI

<p>Parere sulla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D. Lgs. 18 agosto 2000, n°267 PARERE FAVOREVOLE</p> <p>Orsomarso, Addi 9/04/2013</p>	<p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p><i>Daniela Volante</i></p> 
<p>Parere sulla regolarità tecnica Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D. Lgs. 18 agosto 2000, n°267</p> <p>Parere _____</p> <p>Orsomarso, Addi</p>	<p>IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA</p>

Il presente verbale, fatta salva l'ulteriore sua lettura e definitiva approvazione nella prossima seduta, viene sottoscritto come segue:

Il Sindaco
f.to dr.ssa Paola Maria Candia

Il Segretario Comunale
f.to dr.ssa Daniela TALLARICO

Visti gli atti d'ufficio, si attesta che la presente delibera è stata data per la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale *on-line* per quindici giorni consecutivi a decorrere da oggi, ai sensi dell'art. 124 del Testo unico 18 agosto 2000, n. 267 della legge n. 69/2009 e della legge n. 25/2010.

Prot. n° 290 del 24 GEN. 2013

Orsomarso



Il Segretario Comunale
f.to dr.ssa Daniela TALLARICO

Reg. pubbl. N.

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

SI ATTESTA che copia della presente deliberazione è stata pubblicata sull'Albo pretorio comunale *on line* per quindici giorni consecutivi dal 4 GEN. 2013 al 08-02-2013, come da apposito referto del Responsabile delle pubblicazioni allegato all'originale del presente atto.

Orsomarso _____

Il Responsabile del Servizio



Il Segretario Comunale

Daniela Tallarico

ESECUTIVITA'

SI ATTESTA che la presente delibera è divenuta esecutiva in data odierna,

() essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.

() essendo decorsi dieci giorni dalla data di inizio della pubblicazione all'Albo, senza che siano pervenute richieste di invio al controllo (art. 134, comma 3, D. L.vo n. 267/2000)

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge n. 241/1990 contro il presente atto è ammesso ricorso, entro 60 giorni dalla notificazione e/o pubblicazione, al competente T.A.R., ovvero in via alternativa ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da proporre entro 120 giorni dalla notificazione e/o pubblicazione.

Orsomarso 24 GEN. 2013

Il Segretario Comunale

Daniela Tallarico

E' copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo d'ufficio.

Orsomarso, li_

24 GEN. 2013



Il Segretario comunale
dr.ssa Daniela TALLARICO

Daniela Tallarico