



COMUNE DI SCHIAVI DI ABRUZZO

(Provincia di Chieti)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 2 DEL 17/01/2013

OGGETTO: Regolamento del sistema di controllo interno.-

L'anno Duemilatredici il giorno diciassette del mese di Gennaio alle ore 17,05 nella sala delle adunanze consiliari.

Convocato con appositi avvisi notificati per iscritto e in tempo utile a mezzo del Messo Comunale, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria e d'urgenza ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Presiede il Sindaco Rag. Luciano PILUSO

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale a scavalco Dott. Nicola DI FRANCESCO.-

Visto il D.Lgs.267/2000.

Fatto l'appello risultano:

	Presente	Assente
1) PILUSO LUCIANO	X	
2)- ZANNA LEANDRO	X	
3)- FABRIZIO DANILO	X	
4)- SFORZA LOREDANA	X	
5)- FIORITO ERNESTO	X	
6)- TROIANO CARLO	X	
7)- FABRIZIO PATRIZIA		X

	Presente	Assente
8)- GIUPPONE ANTONIO	X	
9)- CAMPATI MAURIZIO		X
10)- DI CARLO MASSIMO	X	
11)- PINNELLA GIORGIO	X	
12)- CIRULLI FRANCO	X	
13)- PINTI MARCO	X	
TOTALE	11	2

Premesso che sono stati richiesti sulla proposta della presente deliberazione i pareri ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.Lgs.267/2000.

CONTABILE	TECNICO
Si esprime, sulla regolarità contabile Della presente proposta di deliberazione, PARERE FAVOREVOLE Addì	si esprime, sulla regolarità tecnica Della presente proposta di deliberazione, PARERE FAVOREVOLE Addì
IL RESPONSABILE	IL RESPONSABILE

Il Presidente riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITA la relazione del Sindaco;

VISTI gli artt. 147,147 bis e 147 quinquies del D.lgs. 267/2000;

VISTO l'art. 3 del D.L. 10.10.2012 come convertito con modificazioni dalla legge 7.12.2012, n. 213 "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali" laddove impone che gli Enti disciplinino i controlli di cui ai citati artt. del TUEL mediante regolamento adottato dal Consiglio Comunale evidenziando che il mancato adempimento comporta l'avvio della procedura di cui all'art. 141 del TUEL;

VISTO la bozza di regolamento allegato;

VISTO il vigente regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi;

ACQUISITI i favorevoli pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. n. 267/2000;

CON voti n. 7 (sette) favorevoli, n. 4 (quattro) astenuti (Pinnella, Di Carlo, Pinti e Cirulli) espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) La premessa normativa è parte integrante e sostanziale del presente deliberato.
- 2) Di approvare l'allegato regolamento sui controlli interni.
- 3) Di disporre che copia del regolamento, a cura del Segretario Comunale, sia trasmesso alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti e alla Prefettura-UTG di Chieti;



COMUNE DI SCHIAVI DI ABRUZZO

PROVINCIA DI CHIETI

**REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI D.L.
10.10.2012, N. 174 CONVERTITO IN LEGGE 07.12.2012, N. 213.**

ART. 1 OGGETTO DEI CONTROLLI

Il presente regolamento sui controlli interni disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del D.L. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012. Il regolamento è disciplinato dagli articoli 147, 147 bis e 147 *quinquies* del D. Lgs 267/2000.

Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

ART. 2 SOGGETTI DEI CONTROLLI

Sono soggetti dei controlli interni:

- **Il Segretario Comunale;**
- **Il Responsabile del Settore Economico – Finanziario;**
- **I Responsabili dei Servizi.**

Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definiti dal presente regolamento, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità.

ART. 3 FINALITA' 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 interna.**

ART. 4 CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA -

CONTABILE

Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio, il Responsabile del Servizio competente per materia rilascia il parere di regolarità tecnica attestante la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del TUEL.

Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione e allegato, quale parte integrante e sostanziale al verbale stesso.

Per ogni altro atto il Responsabile del Servizio rilascia sugli atti di sua emanazione un parere che attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Tutti gli atti che comportino riflessi diretti o indiretti nella situazione economico – finanziaria correlati dei pareri di regolarità tecnica, sono trasmessi al Responsabile del Settore contabile per l'attestazione di copertura finanziaria.

Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazioni di Giunta e del Consiglio, il Responsabile del Servizio economico – finanziario esercita il controllo di regolarità contabile rilasciando il parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del TUEL.

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 – finanziario o sul patrimonio dell'Ente, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione e allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

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.

ART. 5 UNITA' DI CONTROLLO E COORDINAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Le attività di controllo sono esperite in maniera integrata da un'apposita unità costituita dal Segretario, dal Responsabile del Servizio finanziario e dai Responsabili di Servizio. Le funzioni di coordinamento e di raccordo interno per le varie attività di controllo sono dirette dal Segretario Comunale.

Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione .

L'Ente potrà istituire Uffici unici di controllo di gestione associata mediante apposita convenzione.

ART. 6 CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Il Segretario Comunale organizza e svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa avvalendosi dell'unità di controllo con cadenza almeno semestrale.

Il Segretario Comunale, con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno di spesa, dei contratti.

Il controllo verte sulla competenza dell'organo, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure eseguite.

Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario con apposito referto ai Responsabili dei Servizi, all'Organo indipendente di valutazione e alla Giunta Municipale.

ART. 7 CONTROLLO DI GESTIONE

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 e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

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.

Il Segretario Comunale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile. La struttura operativa è nominata dalla Giunta Comunale.

La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno quadrimestrale.

Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Comunale trasmette il referto ai Responsabili di Servizio e alla Giunta Comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.

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

ART. 8 FASI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:

a)- su proposta del Segretario Comunale, all'inizio dell'esercizio la Giunta Comunale approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi Gestionali (PDO);

b)- nel corso dell'esercizio con cadenza almeno quadrimestrale, il Segretario Comunale, coordinando la struttura operativa svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, e in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i Responsabili di Servizio

eventuali interventi correttivi. Il Segretario Comunale redige il relativo referto e lo comunica alla Giunta che provvede in merito con propria deliberazione;

c)- al termine dell'esercizio, il Segretario Comunale, coordinando la struttura operativa, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e predispose la proposta di PDO per l'anno successivo anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati;

d)- al termine dell'esercizio, il Segretario Comunale coordinando la struttura operativa e il servizio finanziario 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 lett. c) e d) sono descritte e riassunte nell'apposito referto del Segretario Comunale. Comunicato alla Giunta, questa ne prende atto con propria deliberazione.

La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite e 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.

ART. 9 OBIETTIVI GESTIONALI

Il Piano dettagliato degli obiettivi gestionali prevede non meno di tre obiettivi per ciascuna ripartizione amministrativa.

Gli obiettivi, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 del D. Lgs. N. 150/2009, deve possedere, ove possibile, le seguenti caratteristiche:

- deve essere motivo di miglioramento o mantenimento dei buoni livelli già conseguiti;
- deve essere misurabile;
- deve essere concertato da coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
- deve essere perseguibile fattibile e realistico;
- deve avere una scadenza certa.

ART. 10 CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Il Responsabile del Servizio Finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.

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 e attesta il permanere degli equilibri.

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.

Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione e, qualora richiesti dal Responsabile del Servizio Finanziario, i Responsabili di Servizio.

ART. 11 AMBITO DI APPLICAZIONE

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.

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 interna.

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.

ART. 12 FASI DEL CONTROLLO

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.

Il Responsabile del Servizio Finanziario descrive le attività svolte e attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.

ART. 13 ESITO NEGATIVO

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 normate dall'art. 153, comma 6, del TUEL.

ART. 14 COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. L. n.174/2012, a cura del Segretario Comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Del che si è redatto il presente verbale, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Luciano Piluso

IL SEGRETARIO
F.to Dott. Nicola Di Francesco

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo statuto comunale;

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69)

Dalla residenza municipale, li 17/01/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott.ssa Fabiana Cirulli

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione diventa esecutiva il giorno 28/01/2013

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art.134, comma 4, D. Lgs. 267/2000);
 decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (Art.134, comma 3, D. Lgs. 267/2000);

Li 17/01/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Nicola Di Francesco

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Addì, 17/01/2013

IL SEGRETARIO
