



COMUNE DI MALESCO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Deliberazione n° 2 del 12.03.2013

Trasmessa alla Sezione Provinciale del CO.RE.CO.

con elenco n° = il =

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Adozione Regolamento sui controlli interni del Comune – Art. 3, comma 2, D.L. N. 174/2012 convertito in Legge N. 213/2012

L'anno duemilatredici addì dodici del mese di marzo alle ore 20.30 nella Sala delle adunanze consiliari.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati in **seduta straordinaria e pubblica** i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano i Signori:

N. d'ord.		Presenti	Assenti	N. d'ord.		Presenti	Assenti
1	BARBAZZA Enrico	X		8	MUNTONI Daniele	X	
2	BESANA Claudio	X		9	PRELLI Daniele	X	
3	BOTTINELLI Domenico	X		10	CERRINA Dr. Christophe		X
4	CANTONI Ignazio	X		11	CAVALLI Dr. Federico		X
5	MINOGGI Daniele	X		12	GALLOTTI Attilio	X	
6	BADANI Mauro	X		13	ZAMBONI Fabio		X
7	PIRINOLI Debora	X					
Totale N°.						10	3

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Sig.ra **SALINA Dr. Antonella** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **BARBAZZA Enrico** Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato posto al nr. 2 dell'ordine del giorno.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che l'art. 3, comma 1, del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito con modifiche nella Legge 07.12.2012, n. 213, ha apportato delle modifiche al D.Lgs. n. 267/2000, introducendo, in aggiunta all'art. 147 "tipologia dei controlli interni", gli artt. 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies, quale "rafforzamento" in materia di enti locali;

Richiamato l'art. 3, comma 2, del citato D.L. n. 174/2012, che stabilisce che "gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dell'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 41 delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modificazioni";

Visti lo statuto comunale, il vigente regolamento di contabilità comunale, il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Ritenuto pertanto necessario procedere all'approvazione del nuovo regolamento che disciplina i controlli interni dell'ente;

Visto lo schema di regolamento che disciplina i controlli interni dell'ente, all'uopo predisposto, composto da n. 20 articoli;

Udita l'illustrazione dei contenuti del Regolamento effettuata dal Segretario Comunale;

Acquisito il parere sulla regolarità tecnica, espresso dal Segretario comunale, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Con votazione espressa in forma legale e con voti n. 10 favorevoli, zero contrari ed astenuti, su n. 10 presenti e votanti

DELIBERA

1. Di approvare il "Regolamento disciplinante i controlli interni", il quale, composto da n. 20 articoli, istituito ai sensi degli artt. 147, 147 bis e 147 quinquies del D.Lgs. 267/2000, è allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale.
2. Di dare atto che il regolamento entra in vigore con l'esecutività della presente deliberazione e che, dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con lo stesso sono abrogate.
3. Di trasmettere il presente provvedimento al Prefetto ed alla sezione regionale della Corte dei Conti, come previsto dall'art. 3, comma 2, del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito nella Legge 07.12.2012, n. 231.
4. Con successiva votazione, espressa in forma legale e con voti n. 10 favorevoli, zero contrari ed astenuti, su n. 10 votanti, la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000, è dichiarata immediatamente eseguibile.

Parere di regolarità tecnica

Visto: con parere favorevole
Data: 12.03.2013

Il Segretario Comunale
F.to Dr. Antonella Salina

All. alla Del. C.C. N. 2 del 12.03.2013

COMUNE DI MALESCO
Provincia del Verbano Cusio Ossola

REGOLAMENTO
DISCIPLINANTE
I CONTROLLI INTERNI

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. del)

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 comma 2 del Decreto Legge 10.10.2012 n. 174 convertito in Legge 07.12.2012 n.213.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del Comune di Malesco di circa 1.464 abitanti, il sistema dei 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.
3. Le attività di controllo dovranno coordinarsi con il Piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)

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.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
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 deliberazioni di giunta 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 D.Lgs. n.267/2000 come modificato dal Decreto Legge 10.10.2012 n. 174 convertito in Legge n.213/2012.
2. Su ogni proposta di deliberazione di giunta 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 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 deliberazioni di giunta e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL D.Lgs. n.267/2000 come modificato dal Decreto Legge 10.10.2012 n. 174 convertito in Legge 07.12.2012 n.213.

2. Su ogni proposta di deliberazione di giunta 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.

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. 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 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 Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

2. Il Segretario Comunale, assistito dal Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.

3. Il Segretario Comunale, assistito dal Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, svolge il controllo successivo con tecniche di campionamento mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche, con cadenza semestrale sottoponendo a verifica almeno il 5 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 20.000 euro, oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi pari almeno al 5 per cento del loro numero totale. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

4. Il Segretario Comunale descrive i controlli effettuati ed il lavoro svolto in una relazione semestrale ed 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 su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;
 - d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.
5. Nel caso il Segretario Comunale 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 dieci giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione al Sindaco, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale.
7. Qualora il Segretario Comunale 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 10 – 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 11 – Ambito di applicazione e responsabilità operative

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.
3. Il segretario comunale sovrintende le attività relative al controllo di gestione. Egli ne è responsabile, insieme al Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, che redige il referto, sottoscritto da entrambi.

Articolo 12 – 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 segretario comunale trasmette il referto al Sindaco, 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 segretario comunale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Articolo 13 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si sviluppa per fasi:
 - a) all'inizio dell'esercizio, il Segretario Comunale riunisce i Responsabili di servizio dell'Ente per la predisposizione della proposta del Piano dettagliato degli Obiettivi. La Giunta su proposta del Segretario Comunale approva il PDO;

b) nel corso dell'esercizio finanziario, con cadenza almeno semestrale, il Segretario Comunale svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi e concorda, assieme ai Responsabili di servizio, gli eventuali interventi correttivi. Il Responsabile del Servizio Finanziario effettua i controlli contabili sulla gestione e redige il referto che viene trasmesso al Segretario Comunale, affinché questi provveda a comunicarlo alla Giunta.

Con propria deliberazione l'organo esecutivo provvede in merito.

c) La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7, del TUEL.s.m.e.i.

d) Al termine dell'esercizio finanziario, il Segretario Comunale riunisce tutti i Responsabili di servizio per accertare il grado di realizzazione degli obiettivi. Egli predispose la proposta del PDO per l'anno successivo anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati.

Articolo 14 – Obiettivi gestionali

1. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali prevede non meno di 3 obiettivi per ciascun Settore di cui si compone l'Ente.

2. 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.

TITOLO V – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 15 – Direzione e coordinamento

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.

2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.

3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno

4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio.

Articolo 16 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:

- a. equilibrio tra entrate e spese complessive;
- b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;

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

Articolo 17 – Fasi del controllo

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

Articolo 18 – Esito negativo

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 e smi.

TITOLO VI – NORME FINALI

Articolo 19 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, 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. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

Letto, confermato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

F.to BARBAZZA Enrico

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to SALINA Dr. Antonella

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000, n.267)

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa deliberazione è stata Pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on-line il giorno 15.03.2013 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi.

Li, 15.03.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to SALINA Dr. Antonella

Deliberazione NON SOGGETTA al controllo di legittimità (art. 127 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267)

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ

Divenuta esecutiva in data:

- per decorrenza del termine previsto dall'art. 134, comma 3, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE

Copia conforme all'originale per uso amministrativo
Malesco, li 15.03.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
SALINA Dr. Antonella