Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco,1 ☎ 0733907153 🖷 0733907359 P.Iva 00243720430

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA NUMERO 36 del 28-11-2014

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO COMUNALE PER I CONTROLLI INTERNI APPROVATO AI SENSI DEL D.L.N.174/2012 CONVERTITO IN LEGGE N.213/2012

|==========

L'anno duemilaquattordici il giorno ventotto del mese di novembre, alle ore 19:00, nella sala delle adunanze si é riunito il Consiglio Comunale, convocato con avvisi spediti nei modi e termini di legge, sessione Straordinaria in Prima convocazione,che é stata partecipata a norma di legge ai signori Consiglieri proclamati eletti a seguito delle consultazioni popolari del giorno 23.04.1995 in seduta Pubblica risultano presenti e assenti i consiglieri:

|==========

TONDI EMANUELE	P	CARUCCI MICHELE	P
ROSELLI LEONARDO	P	FATTINNANZI GIAN-LUCA	P
MICUCCI MASSIMILIANO	P	PIETRANGELI GIULIANO	P
TARULLO DANIELA	P	NARDI KATIUSCIA	A
MARINOZZI VALENTINO	P	CIRILLI CHIARA	A
SALVATORI MAURO	A		

|==========

Assegnati n. [13] In carica n. [13] Assenti n.[3] Presenti n.[8]
Assiste in qualità di segretario verbalizzante il SEGRETARIO COMUNALE
Sig. SERAFINI GIULIANA
Assume la presidenza il Sig. TONDI EMANUELE
SINDACO
Constatata la legalità della seduta, il Presidente dichiara aperta la stessa ed invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'oggetto sopra indicato, previa nomina degli scrutatori nelle persone dei signori :

TARULLO DANIELA
MARINOZZI VALENTINO
CARUCCI MICHELE

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:
- il Responsabile del servizio interessato, per quanto riguarda la regolarità tecnica;
- il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria, per quanto riguarda la regolarità contabile;
ai sensi dell'art.49 del D.L.vo n.267/2000
HANNO ESPRESSO PARERE FAVOREVOLE

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 15/02/2013, con la quale si approvava il *"Regolamento per i controlli interni ai sensi del D.L. n. 174/2012 convertito in legge n.213/2013";*

ATTESA la necessità di dover perfezionare tale Regolamento, per quanto attiene le modalità di attuazione del controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzato alla verifica della correttezza dell'azione amministrativa;

VISTA la proposta predisposta dall'ufficio segreteria di riformulazione dell'art.3 comma 1 ed art. 4 comma 7 del Regolamento, come di seguito:

- *Articolo 3 - Controlli in fase preventiva all'adozione dell'atto.*

1. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto in via preventiva sui seguenti atti:

*a) su ogni **determinazione (parola aggiunta)**, deliberazione di Giunta e di Consiglio comunale, che non sia un mero atto di indirizzo, mediante l'apposizione del solo parere di regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato.*

omissis;

- *Articolo 4 – Controlli in fase successiva all'adozione dell'atto.*

omissis;

7- (comma aggiunto) Qualora il Segretario Comunale sia incaricato della Responsabilità di una delle Aree funzionali costituenti l'organizzazione dell'ente, il controllo successivo di regolarità amministrativa sarà effettuato da altro funzionario individuato dal Sindaco quale suo sostituto, nei casi di incompatibilità e/o conflitto di interessi.

RITENUTA la bozza del Regolamento così modificato meritevole di approvazione;

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

Dopo breve discussione che vede tutti i presenti partecipi e favorevoli alla presente proposta;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147 bis del D.Lgs.267/2000;

Preso atto che sulla proposta di deliberazione è stato espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con votazione espressa in forma palese, che dà il seguente risultato proclamato dal Presidente ed accertato dagli scrutatori:
Consiglieri presenti n. 8
Votanti n. 8
Astenuti n. 0
Vti favorevoli n. 8
Voti contrari n. 0
Unanimità, espressa in forma palese, per alzata di mano

DELIBERA

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Di riformulare l'art. 3 comma 1 come di seguito indicato:

- *Articolo 3 - Controlli in fase preventiva all'adozione dell'atto.*

1. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto in via preventiva sui seguenti atti:

*a) su ogni **determinazione (parola aggiunta)**, deliberazione di Giunta e di Consiglio comunale, che non sia un mero atto di indirizzo, mediante l'apposizione del solo parere di regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato.*

omissis.

Di integrare l'articolo 4 con il comma 7 come di seguito indicato:

- *Articolo 4 – Controlli in fase successiva all'adozione dell'atto.*

omissis;

7- (comma aggiunto) Qualora il Segretario Comunale sia incaricato della Responsabilità di una delle Aree funzionali costituenti l'organizzazione dell'ente, il controllo successivo di regolarità amministrativa sarà effettuato da altro funzionario individuato dal Sindaco quale suo sostituto, nei casi di incompatibilità e/o conflitto di interessi.

Di approvare il nuovo "Regolamento del sistema di controlli interni", così come modificato, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera a) per costituirne parte integrante e sostanziale costituito da n. 12 articoli;

Di dare comunicazione della presente deliberazione al Prefetto e alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti nei termini di cui all'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174;

Inoltre, stante l'urgenza, a seguito di separata votazione

IL CONSIGLIO COMUNALE

Consiglieri presenti n. 8
Consiglieri votanti n. 8
Consiglieri astenuti n.0
Voti favorevoli n. 8
Voti contrari n. 0
Unanimità, espressa in forma palese, per alzata di mano

DELIBERA

Di rendere la presente deliberazione immediatamente esecutiva, stante l'urgenza della sua applicazione, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e sue successive modifiche ed integrazioni.

REGOLAMENTO

DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale
n. 2 in data 15/02/2013 così come modificato con deliberazione di
Consiglio Comunale n. 36 del 28/11/2014

I N D I C E

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Sistema dei controlli interni.

TITOLO II
CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 2 – Funzione e modalità del controllo.
Art. 3 – Controlli in fase preventiva all'adozione dell'atto.
Art. 4 – Controlli in fase successiva all'adozione dell'atto.

TITOLO III
CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 5 – Funzione e modalità del controllo.
Art. 6 – Struttura operativa preposta al controllo di gestione.
Art. 7 – Fasi del controllo di gestione.
Art. 8 – Collaborazione con l'organo di revisione.

TITOLO IV
CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 9 – Organizzazione e funzione del controllo.
Art. 10 – Modalità di effettuazione del controllo.

TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 – Entrata in vigore.

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Sistema dei controlli interni.

1. Il Comune di CAMPOROTONDO DI FIASTRONE, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il sistema dei controlli interni previsti dall'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

2. Il sistema dei controlli interni è strutturato nelle seguenti tipologie di controllo:

a) **controllo di regolarità amministrativa**: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (art. 147, comma 1, e art. 147 bis del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267);
b) **controllo contabile**: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto attestante la copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile (art. 147, comma 1 e art. 147 bis del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267);
c) **controllo di gestione**: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati . (art 147, comma 2 lett. a) D.Lgs. 18.08.2000 n. 267);
d) **controllo sugli equilibri finanziari**: finalizzato a 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 (art. 147 comma 2 lett. c) e art. 147 quinquies del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

3. Partecipano al sistema dei controlli interni il segretario comunale, i responsabili dei servizi, le unità organizzative appositamente istituite, l'organo di revisione economico-finanziaria.

4. Le attività di controllo possono essere esperite in forma integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informatico.

TITOLO II
CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 2 – Funzione e modalità del controllo.

1. Il presente titolo disciplina i controlli di regolarità amministrativa e i controlli di regolarità contabile.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è una procedura di verifica operante al servizio dell'organizzazione, con la finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto e ai regolamenti comunali.

3. Il controllo di regolarità contabile è una procedura di verifica operante al servizio dell'organizzazione, con la finalità di assicurare che l'attività amministrativa non determini conseguenze negative sul bilancio o sul patrimonio dell'ente.

4. L'attività di controllo non si ferma all'analisi sulla regolarità del singolo atto, ma tende a rilevare elementi sulla correttezza dell'intera attività amministrativa.

5. Il controllo di regolarità amministrativa è articolato in due fasi distinte:
a) una fase preventiva all'adozione dell'atto;
b) una fase successiva all'adozione dell'atto.

6. Il controllo di regolarità contabile si svolge unicamente nella fase preventiva all'adozione dell'atto. Il controllo di regolarità contabile deve rispettare, in quanto applicabili, i principi generali della revisione aziendale.

Articolo 3 – Controlli in fase preventiva all'adozione dell'atto.

1. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto in via preventiva sui seguenti atti:
a) su ogni **determinazione (parola aggiunta),** deliberazione di Giunta e di Consiglio comunale, che non sia un mero atto di indirizzo, mediante l'apposizione del solo parere di regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato.

2. Il controllo di regolarità contabile è svolto in via preventiva sui seguenti atti:
a) su ogni deliberazione di Giunta e di Consiglio comunale, che non sia un mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, mediante l'apposizione, oltre al parere di cui al comma precedente, anche del parere di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio di ragioneria;
b) su ogni provvedimento dei responsabili di servizio, che comporti impegno di spesa, mediante l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio di ragioneria.

3. La copertura finanziaria è attestata con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell'anno, e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi e garantisce l'effettiva disponibilità sul competente stanziamento. Per le spese finanziate con entrate aventi vincolo di destinazione l'attestazione di copertura finanziaria è resa nei limiti del correlato accertamento di entrata.

4. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è preordinato a verificare l'effettiva disponibilità delle risorse impegnate ed il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione.

Articolo 4 – Controlli in fase successiva all'adozione dell'atto.

1. Nella fase successiva all'adozione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa è effettuato sotto la direzione del segretario generale, il quale può avvalersi di uno o più dipendenti dell'amministrazione.

2. Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi che a titolo esemplificativo ricomprendono oltre ai provvedimenti degli organi com.li, i provvedimenti concessori ed autorizzatori, quelli ablativi , le ordinanze gestionali, i contratti , le convenzioni ecc…

3. La metodologia di controllo consiste nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti di cui al precedente comma con l'obiettivo di verificare:

a) la regolarità delle procedure adottate;
b) il rispetto delle normative vigenti;
c) correttezza dell'atto ed eventuale sollecito all'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio ove vengano ravvisate patologie;

4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato almeno con cadenza semestrale entro il 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti mediante sorteggio effettuato dall'ufficio del segretario comunale, secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Le determinazioni di impegno di spesa da sottoporre a controllo devono rappresentare almeno un 5 % del totale degli atti formati da ciascun Servizio.

5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda/ relazione dalla quale risulti:
a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
b) i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
c) le eventuali motivazioni formulate dal Responsabile del Servizio firmatario dell'atto;
d) le eventuali direttive cui gli uffici dovranno conformarsi

6. Le risultanze del controllo svolto sono trasmesse, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti, agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti e al consiglio comunale.

7. (comma aggiunto) Qualora il Segretario Comunale sia incaricato della Responsabilità di una delle Aree funzionali costituenti l'organizzazione dell'ente, il controllo successivo di regolarità amministrativa sarà effettuato da altro

funzionario individuato dal Sindaco quale suo sostituto, nei casi di incompatibilità e/o conflitto di interessi.

TITOLO III
CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 5 – Funzione e modalità del controllo.

1. Il controllo di gestione consiste nella verifica, finalizzata a valutare la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente.

2. Il controllo di gestione si svolge attraverso una serie di processi e di strumenti, anche di natura extracontabile, per misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, e per ottimizzare, anche mediante interventi correttivi, il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate e il rapporto fra risorse impiegate e risultati.

Articolo 6 – Struttura operativa preposta al controllo di gestione.

1. Il controllo di gestione viene effettuato dal Servizio finanziario, dai responsabili dei Settori e opera sotto il coordinamento del Segretario comunale.

Articolo 7 – Fasi del controllo di gestione.

1. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi operative:
a) predisposizione del piano degli obiettivi gestionali (PEG) e performance, con la previsione di indicatori di qualità e quantità. Il Piano è proposto, a partire dai programmi della relazione previsionale, dai responsabili di servizio, coordinati dal Segretario comunale ed approvato dalla Giunta comunale;
b) rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi, nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi

c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai risultati 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 in consiglio sullo stato di attuazione dei programmi.

e) attivazione di eventuali azioni correttive o avviamento di un processo di revisione degli obiettivi, nel caso emergano dalle verifiche effettuate rilevanti deviazioni anche a causa di variazioni delle risorse di bilancio disponibili;
d) elaborazione di una scheda finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Settore anche ai fini della misurazione e valutazione delle *performance;*

Articolo 8 – Collaborazione con l'organo di revisione.

1. La struttura operativa preposta al controllo di gestione informa l'organo di revisione sullo svolgimento della propria attività e, ove necessario, riferisce allo stesso sullo stato di attuazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'ente.

Articolo n. 9 – Referti periodici

1. L'unità organizzativa, preposta al controllo di gestione riferisce , secondo la periodicità stabilita dalla G.C. e comunque con cadenza semestrale, sui risultati della sua attività.

TITOLO IV
CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 10 – Organizzazione e funzione del controllo.

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione. Il controllo è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari ha la funzione di assicurare una corretta gestione del bilancio, monitorando costantemente gli equilibri della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa.

3. Il pareggio economico e finanziario di bilancio è inteso come assetto gestionale da preservare con continuità e con riferimento a tutte le componenti della gestione contabile annuale. Il Comune è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme finanziarie stabilite dalla legge.

Articolo 11 – Modalità di effettuazione del controllo.

1. A cura del servizio finanziario, al fine di operare il controllo costante degli equilibri di bilancio e al fine di valutare il rispetto delle previsioni di bilancio, vengono effettuate periodicamente delle verifiche di bilancio. Tali verifiche di bilancio consistono in controlli periodici delle entrate e delle spese ed avvengono sulla base della documentazione di carattere generale e di situazioni articolate per centri di responsabilità di entrate e di spesa, con il concorso attivo dei Responsabili dei servizi.

2. La verifica di bilancio costituisce uno degli elementi del processo di controllo sull'andamento della gestione dei budgets assegnati ai Responsabili dei servizi, i quali sono tenuti a segnalare scostamenti rispetto alle previsioni nonché le eventuali difficoltà ed opportunità riscontrate in relazione agli obiettivi. In particolare ciascun responsabile del procedimento di entrata e ciascun responsabile del procedimento di spesa riferisce sull'andamento rispettivamente delle entrate e delle spese di propria competenza e sulle motivazioni che hanno eventualmente portato a significativi scostamenti rispetto alle previsioni e sui provvedimenti che propone di adottare per il raggiungimento degli obiettivi.

3. L'analisi delle informazioni gestionali ricevute dai Responsabili dei servizi riguarda in particolare:
- per l'entrata lo stato delle risorse assegnate alla responsabilità di acquisizione dei servizi e lo stato degli accertamenti;
- per l'uscita lo stato dei mezzi finanziari attribuiti ai servizi, delle prenotazioni di impegno e degli impegni.

4. Le informazioni di natura contabile sono riferite ai programmi, ai progetti e agli obiettivi gestionali affidati ai servizi e ai centri di costo e di ricavo, nonché alle attività e passività patrimoniali attribuite agli stessi secondo le norme del presente regolamento.

5. Il Responsabile del servizio finanziario realizza il controllo interno sugli equilibri di bilancio determinando lo stato di accertamento delle entrate e di impegno almeno entro il 30 settembre di ogni esercizio finanziario.

TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 12 – Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente contestualmente alla pubblicazione della relativa delibera di approvazione.

COMUNE DI CAMPOROTONDO DI FIASTRONE
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

UFFICIO : Proposta N. 36
---------- del 22-11-14

==========

Al Consiglio Comunale SEDE

==========

Oggetto: APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO COMUNALE PERI CONTROLLI INTERNI APPROVATO AI SENSI DEL D.L.N.174/2012 CONVERTITO IN LEGGE N.213/2012

==========

PARERI, ai sensi degli art.49 e 147 bis del D.Lgs.n.267/2000, attestante la regolarità e correttezza amministrativa:
==========

PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITA TECNICA

VISTO: Si esprime parere **favorevole** IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to (dott.ssa GIULIANA SERAFNI)

PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITA' CONTABILE

VISTO: Si esprime parere **favorevole** IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to (dott.ssa GIULIANA SERAFINI)

==========

PARERE per la conformità amministrativa dell'atto alle norme legislative, statutarie e regolamentari, ai sensi dell'art.97, c.2 del D.Lgs.n.267/2000:

Si esprime parere **favorevole** IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (dott.sa GIULIANA SERAFINI)

==========

Approvato e sottoscritto :

Il Segretario **Il Presidente**

f.to SERAFINI GIULIANA **f.to TONDI EMANUELE**

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

- che la presente deliberazione:

[ ] E' stata pubblicata all'Albo Comunale dal 06-12-2014 ove rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi.

[ ] E' stata pubblicata all'Albo Pretorio telematico sul sito ufficiale del comune (www.comune.camporotondo.mc.it) il 06-12-2014.

[ ] E' stata comunicata, con apposito elenco, ai Signori Capigruppo Consiliari così come prescritto dall'art. 125, del Testo Unico numero 267 del 18/08/2000;

Camporotondo di Fiastrone	Il Responsabile dell'Ufficio
Li, 06-12-2014	f.to Consoli Rita

ESECUTIVITA'

Che la presente deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva:

-[ ] il 28-11-2014 essendo immediatamente esecutività

Il Segretario Comunale
F.to CONSOLI RITA

È copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Municipale, li 06-12-2014

Il Segretario Comunale

*F.to SERAFINI GIULIANA

*Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/93.