



# Copia di Deliberazione del Consiglio Comunale

N. <b>3</b> delib.	OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL D.L. N. 174/2012 CONVERTITO IN LEGGE N. 213/2012
data <b>09/01/2013</b>	
SPECIAZIONE	
N. prot. gen.	
data	

L'anno duemila **TREDICI**, il giorno **NOVE**  
 del mese di **GENNAIO** alle ore **17,40** nella sala delle adunanze del Comune suddetto.  
 Alla **SECONDA** convocazione in sessione **STRA** ordinaria, che è stata partecipata ai signori

Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

N. ord.	CONSIGLIERI	Presente	Assente
1	GRANATA Enrico	si	
2	D'APRILE Mario	==	si
3	SPINELLI Vincenzo	si	
4	CESAREO Carlo	=	si
5	CRISTOFARO Vincenzo	=	si
6	FILICETTI Giuseppe	si	
7	SARPA Orestino	si	
8	RIZZO Massimo	==	si
9	STUMBO Santino	si	
10	ARENA Alfredo	==	si

N. ord.	CONSIGLIERI	Presente	Assente
11	GROSSO LA VALLE Filippo	si	
12	DONATO GROSSO Antonio	si	
13	<del>MASSIMO RUFFINO</del> RUFFINO M/	si	
14	UGOLINO Riccardo	si	
15	DE LUCA Tizio	si	
16	D'APRILE Mauro	si	
17	CETRARO Salvatore	==	si
18			
19			
20			

Assegnati n. **17** In carica n. **17**

Presenti n. **11** Assenti n. **6**

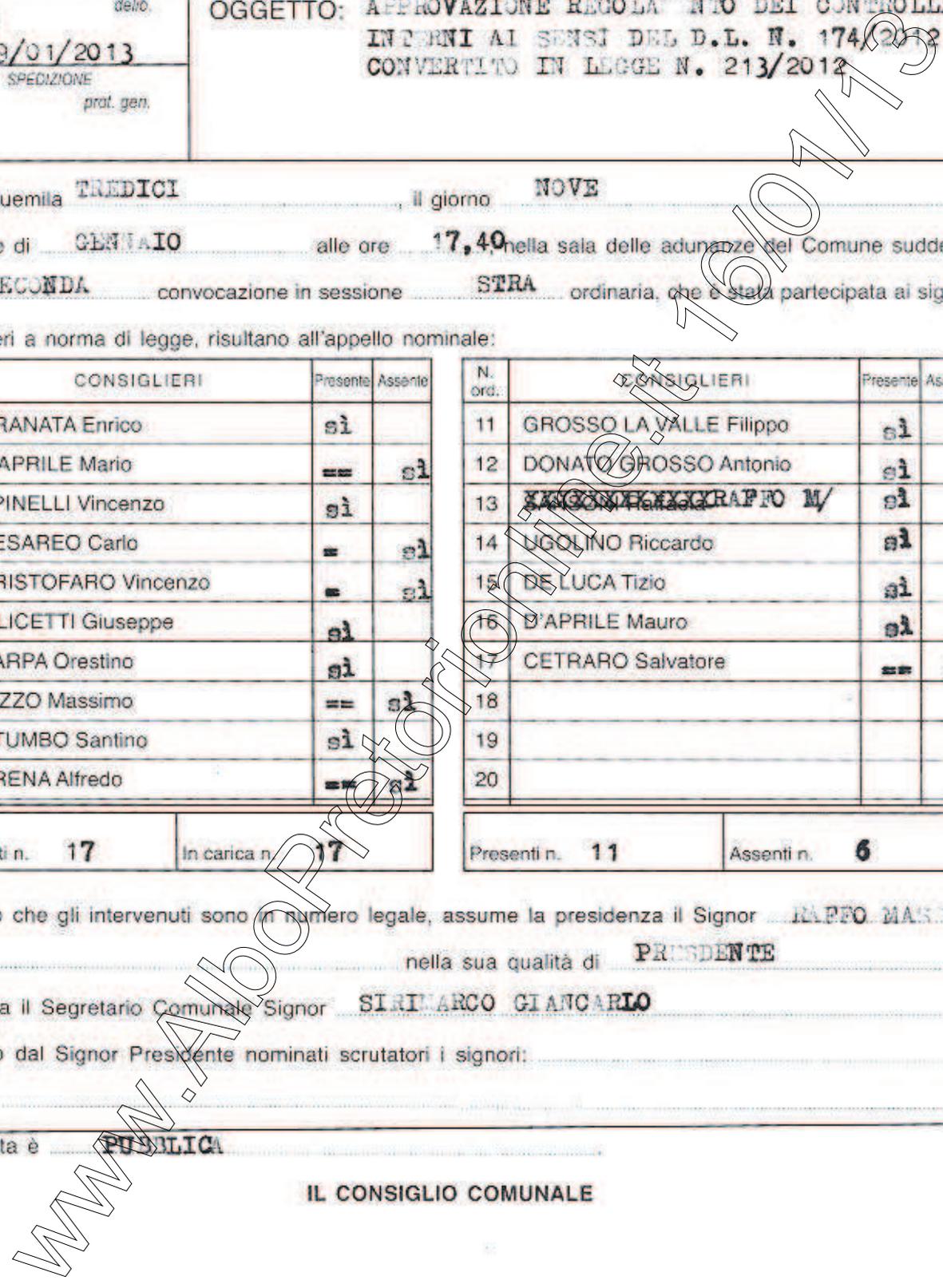
Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il Signor **MASSIMO RUFFINO** nella sua qualità di **PRESIDENTE**

Partecipa il Segretario Comunale Signor **SIRIMARCO GIANCARLO**

Vengono dal Signor Presidente nominati scrutatori i signori:

La seduta è **PUBBLICA**

**IL CONSIGLIO COMUNALE**



**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI, AI SENSI DEL D.L. N. 174 DEL 10.10.2012 CONVERTITO IN LEGGE N. 213 DEL 7.12.2012.**

### **IL PRESIDENTE**

**INTRODUCE** l'argomento iscritto all'O.D.G. predisposto per la seduta odierna, avente per oggetto: " **APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI, AI SENSI DEL D.L. N. 174 DEL 10.10.2012 CONVERTITO IN LEGGE N. 213 DEL 7.12.2012.**", ed invita il Sindaco a dare lettura della proposta di deliberazione e dell'allegato regolamento;

**AVUTA PAROLA** il Sindaco dà lettura della proposta di deliberazione formulata dallo stesso, avente per oggetto: " **APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI, AI SENSI DEL D.L. N. 174 DEL 10.10.2012 CONVERTITO IN LEGGE N. 213 DEL 7.12.2012.**", articolata nel testo allegato alla presente deliberazione della quale deve intendersi formarne parte integrante e sostanziale;

**DI SEGUITO** dà lettura analitica dei n. 14 articoli di cui si compone il Regolamento, allegato alla proposta di deliberazione, articolato nel testo allegato alla presente deliberazione della quale deve intendersi formarne parte integrante e sostanziale;

**ULTIMATA** la lettura del testo del Regolamento, il Presidente chiede se vi sono interventi da parte dei Consiglieri prima di procedere a votazione;

**CHIESTA** ed ottenuta parola il Consigliere Mauro D'ARRILE saluta con sommo piacere l'avvento dell'approvando regolamento;

**NON** essendovi altri interventi il Presidente invita il Consiglio a pronunciarsi sull'approvazione della proposta di deliberazione e dell'allegato regolamento;

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**UDITA** la proposta di deliberazione formulata dal Sindaco, avente per oggetto: " **APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI, AI SENSI DEL D.L. N. 174 DEL 10.10.2012 CONVERTITO IN LEGGE N. 213 DEL 7.12.2012.**";

**AVUTA LETTURA** del Regolamento in trattazione;

**CONVENUTO** sulla rispondenza della relativa formulazione alle oggettive esigenze di questo Ente ed al rispetto della normativa vigente in materia;

**RITENUTO** l'atto meritevole di approvazione;

**RAVVISATA** in proposito la propria competenza;

**VISTO** l' art. 42, comma 2 lett.a), del D. Lgs 18 Agosto 2000, n° 267;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**DATO ATTO** che l'adozione della presente deliberazione rientra nella fattispecie di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, e che pertanto necessita del solo parere tecnico;

**CONVENUTO** sull'opportunità di adozione del provvedimento in esame;

**CON** voto unanime favorevole espresso dai n. 11 consiglieri presenti e votanti, per alzata di mano, su n. 17 consiglieri assegnati ed in carica;

## **DELIBERA**

**DI APPROVARE** e far propria, la proposta di deliberazione formulata dal Sindaco, avente per oggetto: "APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI, AI SENSI DEL D.L. N. 174 DEL 10.10.2012 CONVERTITO IN LEGGE N. 213 DEL 7.12.2012.", allegata alla presente deliberazione della quale deve intendersi formarne parte integrante e sostanziale;

**DI APPROVARE**, come in effetti approva, il " REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI, AI SENSI DEL D.L. N. 174 DEL 10.10.2012 CONVERTITO IN LEGGE N. 213 DEL 7.12.2012. ", composto da n. 14 articoli, articolato nel testo allegato al presente atto del quale deve intendersi formarne parte integrante e sostanziale;

**DI DARE ATTO**, che l'adozione della presente deliberazione rientra nella fattispecie di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, e che pertanto necessita del solo parere tecnico, che allegato al presente atto se ne rende parte integrante e sostanziale;

**DI TRASMETTERE** la presente deliberazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della corte dei conti.

www.Albopretorioonline.it 19101113

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE (art. 49 comma 1° - D.L.vo n. 267 del 18-8-2000)

PER LA REGOLARITÀ TECNICA

Si esprime parere .....

UFFICIO .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

data .....

F.to .....

PER LA REGOLARITÀ CONTABILE

Si esprime parere favorevole .....

UFFICIO DI RAGIONERIA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

data .....

F.to .....

Visto l'art. 153 comma 5° - D.L.vo n. 267 del 18-8-2000  
Attestazione di copertura della spesa

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

data .....

F.to .....

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMM.VO

F.to .....

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL PRESIDENTE

F.to **DOTT. GIANCARLO SIRIMARCO**

F.to **AVV. MASSIMO RAFFO**

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi dal 16/01/2013 al 31/01/2013 come prescritto dall'art. 124 - comma 1° - D.L.vo n. 267/2000 (N. 24 Reg. Pub.)

Li 16/01/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

**DOTT. GIANCARLO SIRIMARCO**

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ (ai sensi del D.L.vo n. 267 del 18-8-2000)

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA .....

- per la scadenza del termine dei 16 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma 3° del D.L.vo n. 267 del 18-8-2000.
- in quanto dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - comma 4° del D.L.vo n. 267 del 18-8-2000.
- È stata inserita nell'elenco in data ..... Prot. N. ..... ai sigg. Capigruppo Consiliari (art. 125 del D.L.vo n. 267 del 18-8-2000)

Li .....

IL SEGRETARIO COMUNALE

**DOTT. GIANCARLO SIRIMARCO**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

**16 GEN. 2013**

Dalla Residenza Municipale, li .....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO  
**Dr. Giancarlo Sirimarco**

**COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO**  
Provincia di Cosenza

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI, AI  
SENSI DEL D.L. N. 174 DEL 10.10.2012 CONVERTITO IN LEGGE N.  
213 DEL 7.12.2012.**

**IL SINDACO**

**PREMESSO CHE:**

- l'attuale sistema che disciplina l'azione amministrativa della P.A. trova origine nella Legge 7 agosto 1990, n. 241, più volte modificata ed integrata, che costituisce la struttura delle norme in materia di procedimento amministrativo (oltre a disciplinare il diritto di accesso ai documenti amministrativi);

- tra i Principi generali dell'attività amministrativa la Legge n. 241/1990 stabilisce che l'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.

- il sistema dei controlli inteso come disciplina organica dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche è stato introdotto con il D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286;

- tra i "Principi generali del controllo interno" delle pubbliche amministrazioni il D.Lgs. n. 286/1999 prevede che, nell'ambito della rispettiva autonomia, l'Ente si doti di strumenti adeguati a:

a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);

b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);

c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);

d) 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 (valutazione e controllo strategico).

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, definisce il sistema dei controlli attraverso una precisa disciplina nei seguenti articoli:

- art. 147 "Tipologia dei controlli interni"

- la valutazione della dirigenza;
- il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- il controllo di gestione;
- la valutazione della dirigenza;
- il controllo strategico.

- art. 148 "Controllo della Corte dei Conti"

**CONSIDERATO CHE:**

- il D.L. 10.10.2012 n. 174, "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" convertito con Legge n.213 del 07/12/2012 ha apportato numerose modifiche al Testo Unico degli Enti Locali (TUEL) di cui al D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- con la riforma introdotta dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito con Legge n.213/2012, è stato integralmente sostituito l'art. 147 del TUEL e sono stati introdotti, ex novo, gli artt. 147 bis, ter, quater e quinquies;
- l'applicazione della nuova normativa in materia di controlli interni è stata differenziata in relazione alla diversa dimensione demografica dei Comuni prevedendo che alcune tipologie di controlli interni, ovvero, quello sulle società partecipate, quello strategico, quello sullo stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali e quello sulla qualità dei servizi erogati, siano obbligatori con le seguenti tempistiche:
  - entro tre mesi dall'entrata in vigore del D.L. per comuni con oltre 100.000 abitanti;
  - dal 2014 per comuni con oltre 50.000 abitanti;
  - dal 2015 per quelli con oltre 15.000 abitanti.
- i Comuni sono invece tenuti ai sensi del comma 2 del DL 174/2012, ad approvare entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del D.L. stesso (10/10/2012) apposito regolamento con il quale definire e rendere operativi gli strumenti e le modalità di controllo interno per quanto riguarda:
  - il controllo di gestione, la verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'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 (art. 147 TU 267/2000);
  - il controllo di regolarità amministrativa e contabile sull'azione amministrativa (art.147bis TU 267/200);
  - la costante verifica 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 quinquies TU 267/2000).

**RITENUTO** necessario procedere all'approvazione di apposito regolamento per la disciplina dei controlli interni.

**VISTO** l'allegato (all.A) schema di Regolamento comunale sui controlli interni.

**RITENUTA** la necessità e l'opportunità di provvedere in merito;

**VISTO** l'unito parere espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 dal Responsabile del Servizio sulla regolarità tecnica del presente atto;

**VISTO** il D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e successive modifiche ed integrazioni;

**P R O P O N E  
A I C O N S I G L I O C O M U N A L E**

1. **DI APPROVARE**, per le motivazioni meglio espresse in parte narrativa, il Regolamento comunale per i controlli interni allegato alla presente deliberazione (all.A);

2. **DI STABILIRE** che ai sensi del comma 2 del DL 174/2012, convertito nella legge 213/2012, dell'approvazione del suddetto regolamento dovrà essere data comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della corte dei conti."

Belvedere Marittimo li

IL SINDACO  
Ing. Enrico GRANATA

www.AlboPretorionline.it 1610171



**COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO**

**REGOLAMENTO**

**REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI**

---

Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale nr. 3 del 9/1/2013

## Regolamento sui controlli interni

( art. 147 del TUEL 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella Legge 213/2012 )

Art. 1 – Finalità e Ambito di applicazione

Art. 2 - Sistema dei Controlli Interni

Art. 3 - Il Controllo di Gestione

Art. 4 - Struttura Operativa

Art. 5 - Modalità applicativa del controllo di gestione

Art. 6 - Sistema di monitoraggio

Art. 7 - Dati extracontabili

Art. 8 - Referti periodici

Art. 9 - Il Controllo di Regolarità Amministrativa

Art. 10 - Il Controllo di Regolarità Contabile

Art. 11 - Il Controllo sugli equilibri finanziari

Art. 12 - La Valutazione della prestazione dei Responsabili dei Servizi

Art. 13 - Verifica semestrale dell'andamento dei controlli interni

Art. 14 - Abrogazioni

www.Albopretorionline.it 16/01/13

**Abrogazioni**  
**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1**  
**Finalità e Ambito di applicazione.**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Belvedere Marittimo, secondo quanto stabilito dagli artt. 147 ss. D. lgs. 167/2000, come modificato dal D.L. 174/2012, in modo che siano garantite la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e tenendo conto delle limitazioni ivi previste per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

2. Il sistema di controllo interno in particolare è diretto a:

a) verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;

b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli 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 di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;

3. Il sistema dei controlli interni è improntato al principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

4. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario generale dell'ente, i dirigenti e le unità di controllo.

**Art. 2**  
**Sistema dei Controlli Interni**

1. Il Comune di Belvedere Marittimo, per i fini di cui all'art. 1, istituisce il sistema dei controlli interni, strutturato in:

**a) controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

**b) controllo di regolarità amministrativa:** finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

**c) controllo contabile:** finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio;

**d) valutazione dei responsabili dei servizi:** finalizzato a valutare le prestazioni del personale incaricato di posizione organizzativa e le loro competenze organizzative e gestionali.

2. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo informatico.

3. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente, dal Segretario Comunale che si avvale, ove istituite, delle unità di staff per il controllo interno ( UCI ).

## **TITOLO II CONTROLLO DI GESTIONE**

### **Art. 3 Il Controllo di Gestione**

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:

- 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.

### **Art. 4 Struttura Operativa**

1. Il controllo di gestione viene effettuato dall'unità organizzativa, posta in staff al Segretario Generale, denominata "Ufficio del Controllo Interno" ( UCI ) e dai Responsabili del Procedimento di cui al successivo comma 4. Nel caso in cui non sia costituito l'UCI, le relative funzioni saranno svolte direttamente dal Segretario Comunale.

2. L'UCI svolge la sua attività sotto il coordinamento del Segretario Generale - dal quale dipende funzionalmente ed in stretta collaborazione con il servizio finanziario.

3. L'esercizio del controllo di gestione viene svolto per tutte le unità organizzative e gestionali, in relazione agli obiettivi assegnati.

4. Ogni Responsabile di servizio individua un dipendente a cui demandare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio dei dati economici rilevanti ai fini del controllo di gestione; in mancanza di individuazione, responsabile del procedimento sarà lo stesso responsabile del servizio.

5. Il supporto dell'UCI per l'esercizio del controllo di gestione si esplica attraverso il coordinamento dei responsabili di procedimento citati e attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi rilevanti ai fini del controllo di gestione provenienti dai vari Servizi.

### **Art. 5 Modalità applicativa del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e rendimenti, le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.

2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:

- a) definizione degli obiettivi gestionali;

- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione, al rapporto costi/rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

**Art. 6**  
**Sistema di monitoraggio**

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, dei relativi costi e dei suoi risultati.
2. A tal fine la Giunta, sentito il Segretario Generale, provvede a definire:
  - a) le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
  - b) le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
  - c) i risultati e le finalità dell'azione amministrativa con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;
  - d) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
  - e) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
  - f) la frequenza di rilevazione delle informazioni.

**Art. 7**  
**Dati extracontabili**

1. Le notizie ed i dati necessari al controllo di gestione, vengono forniti dal servizio finanziario dell'Ente.
2. Per consentire, ove necessario, una più valida e approfondita analisi, si possono integrare i dati contabili con dati extracontabili.
3. Sulla base di opportune intese e segnalazioni con i Responsabili, la Giunta può realizzare una mappa di dati extracontabili ritenuti necessari per il controllo di gestione.

**Art. 8**  
**Referti periodici**

1. I Responsabili di Servizio riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'inoltro di un report gestionale all'Ufficio di Controllo di Gestione, con periodicità semestrale.
2. Il Responsabile dell'UCI predisporrà un report complessivo sulla gestione. Tale reporting, dovrà essere accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati.
3. Il report dovrà essere trasmesso al capo dell'Amministrazione, al Nucleo di Valutazione, all'Organo di revisione e alla Corte dei Conti

---

**TITOLO III**  
**CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

**Art. 9**  
**Il Controllo di Regolarità Amministrativa**

0. Il controllo di regolarità amministrativa preventivo è esercitato dai singoli Responsabili di Servizio, con il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa per gli atti emanati.

1. I controlli di regolarità amministrativa successivi sono effettuati dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 147 bis del D. lgs. 267/00, mediante controllo successivo dei seguenti atti:

- *determinazioni, con particolare riferimento a quelle che contengono impegno di spesa,*
- *atti di accertamento di entrata,*
- *atti di liquidazione della spesa,*
- *contratti,*
- *altri atti amministrativi,*

2. Gli atti da sottoporre a monitoraggio sono individuate trimestralmente a campione dalla Segreteria Comunale *secondo una selezione casuale effettuata con sistemi informatici, per singole categorie di atti e per settore di emanazione. Il Segretario comunale definisce annualmente la percentuale di atti da sottoporre a controllo ; per quanto riguarda in particolare le determinazioni, non potranno essere inferiori al 10 % di quelle emanate nel trimestre e comunque almeno 3 per ogni servizio.*

3. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- a. rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- b. correttezza e regolarità delle procedure;
- c. correttezza formale nella redazione dell'atto.

4. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate e delle indicazioni cui il soggetto che ha emanato l'atto deve conformarsi per eliminare l'irregolarità e per la successiva attività :

5. *Le schede sono trasmesse a cura del segretario ai responsabili di servizio e al revisore dei conti . Ogni sei mesi il segretario trasmette tutte le schede al Nucleo di valutazione, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale, che ne prende atto nella deliberazione di approvazione del rendiconto dell'esercizio.*

#### **Art. 10**

### **Il Controllo di Regolarità Contabile**

1. Ai controlli di regolarità contabile provvedono il Servizio Finanziario e il Revisore dei Conti.

2. Il Servizio Finanziario certifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.

3. Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile, nonché di gestione degli equilibri di bilancio sono previste dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

4. Il Revisore dei Conti vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 267/00 e dalle normative di settore. Per favorire l'interscambio di informazioni e l'azione integrata delle strutture di controllo, il revisore dà comunicazione dei propri atti inviandone copia all'UCI. A sua volta, l'UCI dà comunicazione dei propri atti al revisore dei Conti.

5. Le specifiche modalità dell'attività del Revisore dei Conti e le sue attribuzioni sono stabilite dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

#### **Art. 11**

### **Il Controllo sugli equilibri finanziari**

1. *Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal responsabile del servizio finanziario sotto la vigilanza del revisore dei Conti. Esso si svolge nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, con particolare riferimento all'art. 147 quinquies del D. Lgs.*

267/00 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.

2. Ogni 6 mesi il Responsabile del Servizio finanziario acquisisce le relazioni sintetiche dei Responsabili di ciascun servizio sullo stato di attuazione delle entrate e delle spese di propria competenza. Successivamente relaziona all'organo di revisione sul mantenimento dell'equilibrio finanziario generale. Il Segretario Generale acquisisce la relazione e il parere motivato del revisore dei Conti su quanto relazionato e ne riferisce alla Giunta.

3. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità di approvazione da parte del Consiglio comunale della verifica degli equilibri finanziari, secondo le disposizioni del D. Lgs. 267/00.

## **TITOLO IV VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA**

### **Art. 12**

#### **La Valutazione della prestazione dei Responsabili dei Servizi**

1. La prestazione dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa è soggetta a valutazione annuale, effettuata dal Nucleo di Valutazione ( OIV ).
2. La nomina, il funzionamento e l'attività del Nucleo di valutazione ( OIV ) sono disciplinati in apposito regolamento approvato dalla Giunta, come allegato al Regolamento degli Uffici e Servizi.
3. La pesatura della posizione e la valutazione della prestazione delle posizioni organizzative sono disciplinate in apposito regolamento approvato dalla Giunta, come allegato al Regolamento degli Uffici e Servizi ;
4. In ogni caso la valutazione viene effettuata secondo quanto contenuto nel Piano della Performance di cui al D. Lgs. 150/09 , e deve comunque riferirsi all'attività del Responsabile complessivamente considerata e, quindi, all'insieme degli elementi che consentono di poter verificare l'andamento della gestione, il livello di conseguimento degli obiettivi, le competenze organizzative, la qualità e quantità della prestazione lavorativa e dell'apporto individuale, il grado di interrelazione con gli altri Settori e con la Segreteria Comunale.
5. La valutazione del Segretario Comunale è espressa dal Sindaco, su proposta del nucleo di valutazione.

## **TITOLO V VERIFICA SEMESTRALE DEI CONTROLLI INTERNI**

### **Art. 13**

#### **Verifica semestrale dell'andamento dei controlli interni**

1. Sulla base di quanto previsto dall'art. 148 del D. Lgs. 267/00, il sindaco, avvalendosi del segretario comunale, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo della 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 altresì inviato al consiglio comunale .
2. Il consiglio comunale nei mesi di luglio e di gennaio provvede al monitoraggio dell'andamento dei controlli interni, sulla base del referto di cui al comma precedente nonché dei seguenti atti, qualora emanati nel semestre precedente :

- referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni di cui al precedente comma ;
- deliberazione di Giunta di approvazione del report sul controllo di gestione
- schede del controllo di regolarità amministrativa trasmesse dal Segretario generale
- relazioni del Responsabile del Servizio finanziario sul mantenimento dell'equilibrio finanziario generale.

## **TITOLO VI NORME FINALI**

### **Art. 14 Abrogazioni**

*1. In dipendenza dell'approvazione del presente regolamento, vengono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari comunali che disciplinano la materia dei controlli ivi previsti.*

www.Albopretorionline.it 16/01/13