CITTA' DI MERCATO S. SEVERINO

Provincia di Salerno

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

n. 1 del 08.03.2013

Oggetto : Regolamento dei controlli interni - Legge 7 dicembre 2012, n. 213. Approvazione.

L'anno duemilatredici il giorno otto di marzo alle ore 08:00, con il prosieguo, nella sala delle adunanze consiliari della Sede Comunale, a seguito di avvisi notificati a norma di legge, si è riunito il **Consiglio Comunale** in **prima** convocazione ed in seduta ordinaria sotto la **Presidenza del Consigliere Sig. Perozziello Giuseppe, nella sua qualità di Presidente e con la partecipazione del** Vicesegretario generale avv. Gennaro Izzo.

A seguito di appello nominale, effettuato all'inizio della seduta, sono risultati **presenti n. 16 Consiglieri su n. 21 assegnati.**

Alla trattazione dell'argomento riportato in oggetto risultano essere presenti o assenti i seguenti consiglieri come appresso indicati:

1. **ROMANO GIOVANNI – Sindaco**

2. **PEROZZIELLO Giuseppe**	12. **IANNONE Marco**
3. **AMOROSO Francesco**	13. **AUCIELLO Antonio**
4. **DEL REGNO Antonio**	14. **IUZZOLINO Antonio** a
5. **LANDI Carmine**	15. **CAPUANO Anna**
6. **SALVATI Aniello**	16. **ANSALONE Carmine**
7. **NAPOLI Luca**	17. **IANNONE Fabio**
8. **ASCOLESE Rosa**	18. **FARACE Vincenzo**
9. **FERRAIOLI Nicola**	19. **IANNONE Francesco** a
10. **D'APONTE Gerardo**	20. **PERGAMO Basilio**
11. **GIORDANO Luigi**	21. **IANNONE Mauro** a

Consiglieri presenti n. 18 su n. 21 componenti il Consiglio Comunale.
La seduta è pubblica.

Art. 49, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali.	
Parere del Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica: si esprime PARERE FAVOREVOLE IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Parere del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile: si esprime PARERE FAVOREVOLE IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO .....

- **"a"** indica l'assenza del Consigliere

Il **Presidente Giuseppe Perozziello** dà atto che all'inizio della discussione del presente argomento sono **presenti n. 16 consiglieri su 21. Assenti 5:** Ascolese, Iuzzolino, Ansalone Carmine, Iannone Francesco, Iannone Mauro.

Si passa alla discussione del punto 1 dell'ordine del giorno: "Regolamento dei controlli interni. Approvazione."

Relaziona il **Sindaco Giovanni Romano** che legge una relazione che si allega alla presente delibera (allegato 1) e che ricorda come l'art. 3 , c.1 lettera d) del D.L. 10.10.2012 n.174, convertito dalla Legge 07.12.2012 n.213, ha modificato gli articoli 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 (T.U.E.L.), riformulando la disciplina dei sistemi di controllo interni. Il citato art. 147 , comma 4, D. Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) prevede che "*nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 luglio 1999, n.286 e ss.m.ii*".
L'art. 3, comma 2, del richiamato D.L. 10 ottobre 2012, n.174 dispone che "*gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lett. d) sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio Comunale e resi operativi dall'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*".

Entra Ansalone Carmine. Presenti n.17 consiglieri su 21. Assenti 4: Ascolese, Iuzzolino, Iannone Francesco, Iannone Mauro.

Si verbalizzano i seguenti interventi:
Farace Vincenzo: trattasi di una delibera che è una mera presa d'atto di una legge introdotta dal Governo Monti. In tutti questi anni qualcosa non ha funzionato negli enti locali. Se il Governo tecnico è costretto ad emanare una norma per istituire questa ulteriore cabina di controlli che dà origine al Regolamento dei controlli interni, per quale motivo viene fatta passare per il Consiglio Comunale la sua approvazione? Trattasi dell'ammissione di una degenerazione che si è prodotta in questi anni, anche partendo dall'elezione diretta dei Sindaci. E' l'ammissione di un fallimento di gestione della classe politica nazionale. Le istituzioni, che hanno pensato di sostituire la funzione dei partiti, sono ormai al fallimento. Si è operata la distruzione dei partiti, senza una adeguata sostituzione del loro importante ruolo. Non è una ulteriore cabina di regia che garantisce effettivi controlli, perché si tratta dell'ammissione che precedenti strumenti di controllo non sono stati efficaci.

Ansalone Carmine: l'approvazione di controlli interni presuppone una grande capacità di conoscere la normativa da cui si deve stilare il regolamento. Ancora prima di questa conoscenza nozionistica, mi chiedo quale cultura è improntata alla conoscenza ed alla elaborazione di questo regolamento. La democrazia e la partecipazione afferiscono ad un metodo di rispetto dell'aula consiliare. Mi viene di dissentire dall'ipotesi di poter votare all'unanimità. Mi permetto di dire di no. Questo Regolamento è un atto di portata enorme. Avremmo dovuto avere il tempo di fare una panoramica sulla legge per contribuire dal primo all'ultimo punto affinché questo Consiglio facesse una cosa seria, in ragione delle valutazione politiche che il consigliere Farace ha testè comunicato all'aula consiliare. Ma la convocazione della commissione consiliare è avvenuta frettolosamente e quando il Consiglio Comunale era già stato convocato, senza avere il tempo di poter ragionare adeguatamente sul provvedimento al nostro esame. A livello normativo, si è immaginato di caricare ulteriormente in capo alla burocrazia una responsabilità che dovrebbe, invece, essere attribuita in capo agli organi collegiali, E' una delle conseguenze sbagliate della depauperazione delle competenze dell'assemblea elettiva. Per esempio, nella Giunta Comunale, che è un organo collegiale, non c'è la reale possibilità di dissentire, perché un assessore che lo faccia può essere facilmente dimissionato dal Sindaco. Questo regolamento conferisce in capo al segretario ed ai funzionari una responsabilità che è impropria. Ho la sensazione che, nonostante la legge prescriva le condizioni entro le quali i responsabili apicali devono rendere il parere di regolarità tecnica o contabile, vi sono molte delibere in cui tale parere è almeno improbabile. Molti punti di questo Regolamento tendono ad escludere il luogo vero del controllo

gestionale che è il Consiglio Comunale.

Farace Vincenzo: la parte centrale dell'intervento di Ansalone Carmine non si discosta dal mio pensiero. Il Sindaco conferma che non c'è molto spazio per la discussione perché trattasi di un argomento tecnico imposto dalla legge, ma non è possibile votare all'unanimità il deliberato, perché non c'è stata possibilità di discutere adeguatamente l'argomento.

Il Sindaco Giovanni Romano: non possiamo nascondere che stiamo parlando di ottemperare ad un obbligo di legge. Anche quando non ci piacciono le leggi, dobbiamo applicarle. La fattispecie al nostro esame è un comma di un articolo di legge che non ha introdotto una rivoluzione nel sistema di controllo degli enti locali, che già prevede il sistema di controlli che normalmente applichiamo. Infatti, se così non fosse, il nostro Ente sarebbe stato sanzionato come altri enti locali inadempienti. Il Regolamento di contabilità già esiste, ma il legislatore ha introdotto una nuova norma che va in direzione opposta ai ragionamenti fatti dai consiglieri di opposizione intervenuti. Nella normativa da applicare, viene ribadito il principio che le funzioni di indirizzo devono essere separate da quelle gestionali. Porre in capo al segretario ed ai funzionari apicali il controllo di gestione è una precisa scelta legislativa che ha individuato un ulteriore elemento di separazione tra le predette funzioni. C'è un ulteriore livello di controllo che riguarda la gestione e l'unica parte più politica è quella che riguarda il controllo strategico per verificare la congruenza tra ciò che si è programmato e ciò che si è realizzato. Voglio rassicurare i consiglieri di opposizione che sono d'accordo sulla necessità di calibrare meglio i tempi dell'esame dei provvedimenti nelle commissioni consiliari. Trattasi di un problema di metodo e di forma, per cui sono a disposizione del Presidente del Consiglio Comunale affinchè si presti maggiore attenzione alla tempistica della sottoposizione delle proposte di delibere alle rispettive commissioni consiliari.

Entra Ascolese. Presenti 18 consiglieri su 21. Assenti 3: Iuzzolino, Iannone Francesco, Iannone Mauro.

Si verbalizzano le seguenti dichiarazioni di voto: **Ansalone Carmine** dichiara l'astensione a nome dei gruppi di opposizione consiliari.

Il Presidente Giuseppe Perozziello passa alla votazione.

La votazione riporta il seguente esito:
Presenti e votanti 18 su 21.
Favorevoli 14
Astenuti 4: Ansalone Carmine, Farace, Iannone Fabio, Pergamo.

IL CONSIGLIO COMUNALE

ascoltata la discussione;
preso atto della relazione del Sindaco;
uditi gli interventi dei Consiglieri Comunali;

RICHIAMATO l'art. 3, c. 1, *lettera d)*, del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertitò con modificazioni dalla legge 07.12.2012, n. 213, il quale ha modificato gli articoli 147 e seguenti del Decreto legislativo 18.08. 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali), riformulando la disciplina dei sistemi di controllo interni;

VISTO il citato articolo 147, comma 4, del Decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, il quale prevede che "*nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema di controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni*";

ATTESO che l'art. 3, c. 2, del richiamato D.L. 10.10. 2012, n. 174, dispone che "*gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lett. d) sono 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 ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti*";

RITENUTO, quindi, indispensabile dotarsi di apposito regolamento al fine di disciplinare il sistema dei controlli interni,secondo i criteri dettati dagli articoli 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, così come modificati dal D.L. n. 174/2012 richiamato;

RILEVATO che la competenza all'approvazione del detto regolamento appartiene al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, c. 2, lett. a) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo schema di "Regolamento dei controlli interni", formato da n. 19 (diciannove) articoli ed allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che lo schema di Regolamento di cui sopra non contempla la disciplina relativa ai controlli che si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015;

VISTO il D.Lgs.vo 18.08.2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs.vo 30.03.2001, n. 165;

VISTO il D.Lgs.vo 30.07.1999, n. 286;

DATO ATTO che il Regolamento in oggetto e' stato esaminato e licenziato dalla Commissione Consiliare permanente Affari Istituzionali nella seduta del 6 marzo 2013;

ATTESO che, trattandosi di atto meramente programmatorio, non si richiede il parere tecnico;

ATTESO l'esito delle votazioni innanzi riportato e proclamato dal Presidente del Consiglio Comunale

D E L I B E R A

1. **DI APPROVARE** il "*Regolamento dei controlli interni*", formato da n. 19 (diciannove) articoli, nel testo allegato alla presente deliberazione,per costituirne parte integrante e sostanziale;

2. **DARE ATTO** che il Regolamento in oggetto e' stato esaminato e licenziato dalla Commissione Consiliare permanente Affari Istituzionali nella seduta del 6 marzo 2013;

3. **DI DARE COMUNICAZIONE** della presente deliberazione al Prefetto e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti nei termini di cui all'art. 3, c. 2, del D.L. 10.10.2012, n. 174 convertito con modificazioni dalla Legge 07.12.2012 n. 213.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
AVV. Gennaro IZZO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico che copia di questa deliberazione del Consiglio Comunale è stata affissa all'albo pretorio del Comune oggi 08 MAR 2013 *e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al* _____ *ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.*

IL SEGRETARIO COMUNALE
IL VICE SEGRETARIO GENERALE
AVV. Gennaro IZZO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Certifico che questa deliberazione è divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi dell'art. 134, terzo comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Addì _____ _____

CITTÀ DI MERCATO S. SEVERINO
Provincia di Salerno

☐ ORIGINALE della Deliberazione

☐ COPIA CONFORME della Deliberazione, per uso amministrativo

IL SEGRETARIO COMUNALE

Addì _____ _____

CITTA' DI MERCATO S. SEVERINO

Provincia di Salerno

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

L'art. 3, c. 1, *lettera d*), del D.L. 10.10. 2012, n. 174, convertito dalla legge 07.12 2012, n. 213, ha modificato gli articoli 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*), riformulando la disciplina dei sistemi di controllo interni.

Il citato articolo 147, c. 4, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 prevede che "*nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema di controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni.*".

L'art. 3, c. 2, del richiamato *D.L. 10 ottobre 2012, n. 174*, dispone che "*gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lett. d) sono definiti con Regolamento adottato dal Consiglio Comunale e resi operativi dall'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*".

Con queste disposizioni contenute nel Decreto Legge n. 174 del 2012, convertito dalla Legge n. 213 del 2012 viene accresciuto in maniera rilevante il significato del sistema dei controlli negli Enti Locali.

La normativa ne ha previsti sei:

1. *regolarità amministrativa e contabile.*
2. *di gestione.*
3. *sugli equilibri finanziari.*
4. *strategico.*
5. *sulle società partecipate.*
6. *sulla qualità dei servizi erogati*

Le prime tre forme sono obbligatorie per gli Enti Locali a partire da quest'anno; le altre tre sono **obbligatorie con immediatezza solamente per i Comuni con più di 100.000 abitanti; dal primo gennaio 2014 per quelli con popolazione superiore a 50.000 abitanti e dal primo gennaio 2015 per i Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti.**

Il testo del Regolamento che il Consiglio Comunale è invitato ad approvare è stato oggetto di esame e discussione da parte della competente Commissione Consiliare Affari Istituzionali nel corso della seduta del 6 marzo 2013.

Il Regolamento consta di 19 articoli, suddivisi in 5 titoli.

Il **TITOLO I** riguarda i principi generali, specificando che il regolamento disciplina

l'organizzazione, gli strumenti e le modalità dei controlli interni, in attuazione dell'art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174, come convertito con modificazioni nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213.

Il sistema dei controlli interni per il nostro Comune, allo stato, è strutturato nelle seguenti tipologie di controlli:

- il **controllo di regolarità amministrativa e contabile**, per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- il **controllo di gestione**, volto alla verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, allo scopo di ottimizzare il rapporto tra obiettivi ed azioni, oltre che tra risorse e risultati;
- il **controllo sugli equilibri finanziari**, che ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari.

Questo titolo individua altresì i soggetti coinvolti nel sistema dei controlli (il Segretario Generale; il Responsabile del Servizio Finanziario; i Responsabili di Area; i Responsabili dei Servizi, se individuati; l'Organismo Indipendente di Valutazione; l'Organo di Revisione economico - finanziaria).

Il **TITOLO II** del Regolamento riguarda il controllo di regolarità amministrativa, (che è preventivo e successivo) e il controllo contabile (che è preventivo).

Il **TITOLO III** attiene al ***controllo di gestione***, che e' diretto a:

- supportare gli organi di indirizzo politico-amministrativo e l'O.I.V. nella individuazione degli obiettivi;
- monitorare e verificare periodicamente la gestione operativa e la funzionalità organizzativa, oltre alla qualità dei servizi offerti;
- verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- verificare l'efficacia, l'efficienza e l' economicità dell'attività gestionale;

Il ***controllo di gestione*** si sviluppa secondo le seguenti tre fasi:

a) **controllo antecedente o preventivo**, che comprende le attività di pianificazione e programmazione degli obiettivi operativi delle Aree Funzionali. Il sistema di controllo di gestione ha la finalità di proporre all'organo deliberante i budget (previsioni di spese e di ricavi) per i singoli Centri di Costo/Centri di Responsabilità e Aree Funzionali.
b) **controllo concomitante o in itinere**, che comprende le attività di controllo vero e proprio, da esercitare durante il corso dell'esercizio, con una cadenza almeno quadrimestrale, a partire dal mese di approvazione del PEG.

L'addetto al Controllo di Gestione svolge le seguenti attività:

i. rileva i dati a consuntivo per singolo Centro di Costo/Centro di Responsabilità o Area Funzionale. In queste attività l' addetto al controllo di gestione è supportato dai servizi informatici e dal Responsabile dell'Area Finanziaria;
ii. effettua le opportune analisi degli scostamenti tra i dati a consuntivo rispetto al bilancio PEG e ne evidenzia le principali motivazioni.
iii. confronta le risultanze degli scostamenti per singoli conti/capitoli di ogni Area Funzionale, eventualmente organizzata per Centro di

Costo/Responsabilità, anche in contraddittorio, ove lo ritenga opportuno, con i rispettivi Responsabili;

c) **controllo susseguente o reporting**, che chiude il ciclo del controllo di gestione attraverso la comunicazione al Sindaco, al Segretario Generale, all'Organo di Revisione, all'O.I.V., ed ai Responsabili di Area, delle informazioni sulle analisi effettuate e le risultanze in merito al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Il procedimento di Controllo di Gestione si conclude con la presa d'atto dei report da parte del Sindaco.

Il dipendente deputato all'esercizio delle attività è definito "addetto al controllo di gestione". E' individuato dal Sindaco con proprio Decreto, tra i dipendenti del Comune in possesso di titolo di studio di istituto superiore di secondo grado e almeno di categoria C.

Il coordinamento e la direzione delle attività svolte dalla struttura operativa del controllo di gestione sono affidati al Responsabile del Servizio Finanziario.

1. Il professionista componente l'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) se in forma monocratica, o il membro dell'O.I.V., se in forma non monocratica, dotato di specifiche competenze tecniche nell'ambito del Controllo di Gestione, provvede alla validazione dell'intero procedimento di controllo, e sul piano formale e nel merito, in qualità di Organo *super-partes*, prima della consegna degli atti al Segretario Generale.

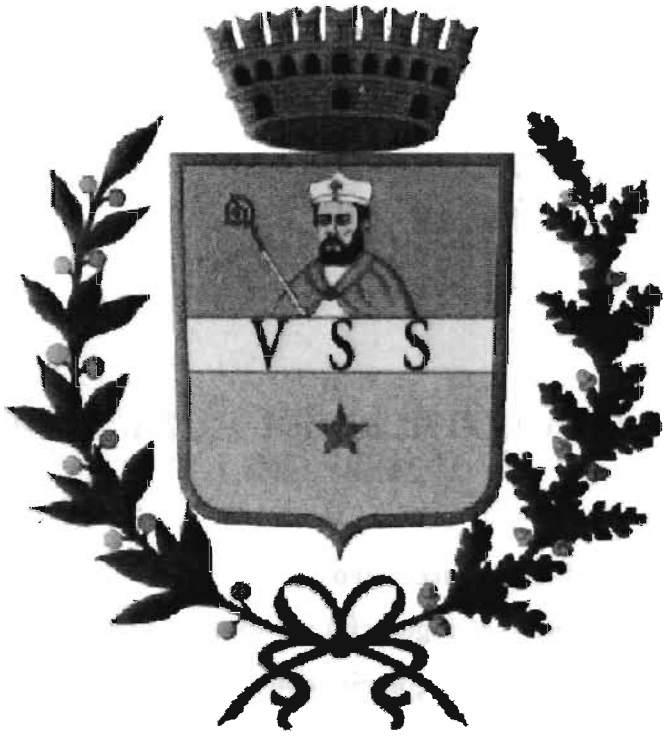
Il **TITOLO IV** attiene al **controllo sugli equilibri finanziari**, svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.

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

E' svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario, con il supporto dell'Organo di Revisione, secondo il dettato del Titolo I, parte Seconda del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Partecipano alle attività di controllo degli equilibri finanziari i Responsabili di Area, ciascuno in relazione alle proprie competenze.

Sono destinatari delle informazioni derivanti dal controllo sugli equilibri finanziari il Sindaco, il Segretario Generale ed i Responsabili di Area, nonché, qualora necessario, il Collegio dei Revisori e l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).



CITTA' DI MERCATO S. SEVERINO
(Provincia di Salerno)

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. ….. del ……

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Finalità ed ambito di applicazione

Articolo 2 - Sistema dei controlli interni

Articolo 3 - Regolamento di contabilità

Articolo 4 - Organi di controlli

TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 - Controllo preventivo e successivo

Articolo 6 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa

Articolo 7 - Controllo preventivo di regolarità contabile

Articolo 8 - Responsabilità

Articolo 9 - Controllo successivo

TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 10 - Definizioni

Articolo 11 - Ambito di applicazione

Articolo 12 - Struttura operativa

Articolo 13 - Fasi del controllo di gestione

Articolo 14 - Periodicità e comunicazioni

TITOLO IV - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 15 - Finalità ed oggetto

Articolo 16 – Organizzazione e strumenti

Articolo 17 – Fasi dell'attività di controllo

TITOLO V - NORME FINALI

Articolo 18 - Comunicazioni

Articolo 19 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità ei controlli interni, in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174, come convertito con modificazioni nella legge 7 dicembre 2012 n.213.
2. Le norme statali applicabili si intendono richiamate nel presente regolamento anche nelle loro successive modificazioni ed integrazioni.
3. Fanno parte della disciplina generale dei controlli interni anche il vigente Regolamento di Contabilità ed il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
4. Ai fini dell'applicazione degli artt. 147 e seguenti del D.Lgs.vo 18 ottobre 2000, n. 267 come inseriti e/o modificati dal D.L. 174/2012, si da' atto che alla data del 31.12.2012, il Comune di Mercato S. Severino conta una popolazione di n. 22.191 abitanti.

Articolo 2

Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è strutturato nelle seguenti tipologie di controlli:
   a. **il controllo di regolarità amministrativa e contabile,** finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, conformemente alla legge, allo Statuto ed ai Regolamenti comunali.
   b. **il controllo di gestione,** finalizzato alla verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
   c. **Il controllo sugli equilibri finanziari**, che 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.
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 vengono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informatico.
4. Gli esiti dei controlli interni sono utilizzati ai fini della redazione da parte del Segretario Generale della relazione di inizio e fine mandato.

Articolo 3

Regolamento di contabilità

1. Le disposizioni dei Titoli III e IV del presente Regolamento che disciplinano, rispettivamente, il controllo di gestione ed il controllo degli equilibri finanziari, costituiscono modifiche ed integrazioni al vigente regolamento di contabilità.

Articolo 4

Soggetti coinvolti nel sistema dei controlli

1. Sono soggetti del Sistema dei controlli interni:
   a. il Segretario Generale;
   b. il Responsabile del Servizio Finanziario;
   c. i Responsabili di Area;
   d. i Responsabili dei Servizi, se individuati;
   e. l'Organismo Indipendente di Valutazione;
   f. l'Organo di Revisione economico – finanziaria.
2. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio Comunale ed all'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) possono essere utilizzati anche ai fini della valutazione della performance dei Responsabili di Area.
3. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario Generale e del Responsabile del Servizio Finanziario della dichiarazione di inizio e fine mandato, che il Sindaco deve presentare ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs.vo n. 149 del 6/9/2011, come modificato ed integrato dal D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito in legge n. 213 del 7/12/2012.
4. Il Segretario Generale predispone *report* semestrali sull'adeguatezza e sulla funzionalità del sistema dei controlli interni, che il Sindaco deve inoltrare alla Sezione Regionale della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio Comunale, oltre che all'O.I.V.. Tali report sono trasmessi all'Ufficio competente secondo le procedure ordinarie ai fini della pubblicazione sul sito internet del Comune.

TITOLO II
CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5
Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa è preventivo e successivo. Il controllo contabile è preventivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto amministrativo, (fasi che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia). Il controllo è successivo quando si svolge dopo la pubblicazione dell'atto amministrativo.

Articolo 6

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale, il Responsabile dell'Area competente per materia, relativamente 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 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo o programmatorio, deve essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile dell'Area competente per materia, parere riportato nel testo della deliberazione.
3. Nelle determinazioni occorrerà dare espressamente atto della regolarità tecnica delle stesse.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile dell'Area procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione, con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 7

Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo o programmatorio, e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile, da riportare nel testo della deliberazione.
3. Nella formazione delle determinazioni di impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione, sul provvedimento medesimo, del visto attestante la copertura finanziaria.
4. Nel caso il Responsabile del Servizio Finanziario sia assente, il parere di regolarità contabile 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 Generale, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa.
2. Le attivita' di controllo sono esperite in maniera integrata da una apposita unita' preposta, denominata "unita' di controllo", composta dal Segretario Generale, dal Responsabile del Servizio Finanziario e dai Responsabili di Area.
3. Il Segretario Generale, assistito da personale all'uopo individuato con proprio Decreto, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile

di spesa pari o superiori a €. 1.000,00 (mille/00), degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa pari o superiori a €. 1.000,00 (mille/00).

4. Il Segretario Generale svolge il controllo successivo con tecniche di campionamento su almeno il 10% degli atti prodotti nel semestre di riferimento. Il Segretario Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
5. Il Segretario Generale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto.
6. Nel caso in cui il Segretario Generale esprima rilievi, deve motivare analiticamente la decisione. Nel caso in cui dal controllo emergano irregolarità su un atto, il Segretario Generale trasmette una comunicazione al Responsabile di Area che ha adottato l'atto, affinchè quest'ultimo possa valutare l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa. Nella comunicazione sono indicati gli elementi di irregolarità rilevati e le possibili soluzioni consigliate per regolarizzare l'atto.
7. Successivamente alla chiusura della verifica, il Segretario Generale trasmette la relazione al Sindaco, ed all'O.I.V. , considerato che se ne puo' tener conto in sede di giudizio sulla performance.
8. Se il Segretario Generale rileva irregolarità, ne da' informazione ai competenti Organismi.

TITOLO III
CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 10
Definizioni

1. Il Controllo di Gestione rappresenta un sistema operativo integrato di analisi e controllo diretto a:
   - supportare gli organi di indirizzo politico-amministrativo e l'O.I.V. nella individuazione e nella definizione degli obiettivi per ciascun Responsabile di Area e per ogni struttura organizzativa;
   - monitorare e verificare periodicamente la gestione operativa e la funzionalità organizzativa, oltre alla qualità dei servizi offerti;
   - verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati dall'organo di indirizzo politico–amministrativo attraverso una eventuale analisi degli scostamenti;
   - verificare l'efficacia, l'efficienza e l' economicità dell'attività gestionale svolta dalla struttura organizzativa e dalle aree funzionali (eventualmente organizzate per centri di costo e centri di responsabilità), attraverso l'analisi sia delle risorse/entrate sia dei costi/spese;
   - produrre una dettagliata reportistica (*referti*) e proporre eventuali azioni correttive sulla base degli scostamenti rilevati.
2. Il "Centro di Responsabilità" è l'unità organizzativa, corrispondente all'Area Funzionale e ai Servizi e gli Uffici collegati.
3. I "Centri di Costo" rappresentano, ai fini del controllo, l'unità organizzativo- contabile elementare nell'ambito dei centri di responsabilità, con riferimento ai procedimenti amministrativi assegnati.
4. Il dipendente deputato all'esercizio delle attività di cui al comma 1, è definito "addetto al controllo di gestione".

Articolo 11
Oggetto ed Ambito di applicazione

1. Oggetto del sistema di Controllo di Gestione è l'attività dell'Ente nel suo complesso e l'intera organizzazione del Comune ne rappresenta l'ambito di applicazione.
2. Oggetto elementare della procedura di controllo è il procedimento, riferibile a ciascun centro di costo/responsabilità.
3. Per ciascun centro di costo/responsabilità, e quindi area funzionale/servizio, l'addetto al controllo di gestione analizza i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti, i ricavi per i servizi a carattere produttivo.
4. L' addetto al controllo di gestione svolge le attività di cui al comma 1 dell'articolo 10 del presente regolamento.

Articolo 12
Struttura Operativa

1. Il coordinamento e la direzione delle attività svolte dalla struttura operativa del controllo di gestione, ai sensi dell'art. 96, comma 4, del Regolamento di contabilità, sono affidati al Responsabile del Servizio Finanziario.
2. L'addetto al controllo di gestione di cui al comma 4 dell'articolo 10 è individuato dal Sindaco con proprio Decreto tra i dipendenti del Comune, in possesso di titolo di studio di istituto superiore di secondo grado e almeno di categoria C.
3. L'addetto al controllo di gestione riporta gerarchicamente al Segretario Generale dell'Ente e, per opportuna conoscenza, al Sindaco.
4. L' addetto al controllo di gestione, per il corretto esercizio delle proprie funzioni, utilizza i sistemi informativi già disponibili all'interno dell'Ente e può proporre ulteriori miglioramenti al sistema informativo in essere, al fine di ottimizzare il reperimento dei dati e le informazioni di carattere economico, patrimoniale e finanziario, contabile ed extra-contabile.
5. Il Responsabile dell'Area Finanziaria collabora con l'addetto al Controllo di Gestione per l'esercizio delle proprie funzioni e per la fornitura di dati ed informazioni utili all'attuazione delle attività (contabilità finanziaria, contabilità analitica ed economica, indicatori di efficienza di efficacia ed economicità).
6. L'Ufficio Controllo di Gestione rappresenta la Struttura Tecnica Permanente a disposizione dell'O.I.V., come previsto dall'articolo 14 del D.Lgs.vo n.150/2009 e dalla delibera CIVIT n. 4/2012; pertanto, è tenuto a fornire i report ed i relativi dati anche all'O.I.V. per le valutazioni.
7. Il professionista componente l'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) se in forma monocratica, o il membro dell'O.I.V., se in forma non monocratica, dotato di specifiche competenze tecniche nell'ambito del Controllo di Gestione, provvede alla validazione dell'intero procedimento di controllo, e sul piano formale e nel merito, in qualità di Organo *super-partes*, prima della consegna degli atti al Segretario Generale.
8. Ogni Responsabile di Area può individuare, all'interno della propria area, un dipendente cui assegnare i compiti di responsabile del procedimento per la rilevazione dei dati economico-finanziari da mettere a disposizione dell'addetto al controllo di gestione.

Articolo 13
Fasi del Procedimento del Controllo di Gestione

1. Il Sistema di Controllo di Gestione si sviluppa secondo le seguenti tre fasi:
   a) **controllo antecedente o preventivo**, che comprende le attività di pianificazione e programmazione degli obiettivi operativi delle Aree Funzionali, eventualmente organizzate per Centro di Costo e Centro di Responsabilità. Il sistema di Controllo di Gestione ha la finalità di proporre all'organo deliberante i budget (previsioni di

spese e di ricavi) per i singoli Centri di Costo/Centri di Responsabilità e Aree Funzionali. La Giunta Comunale, successivamente, approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), unificandoli organicamente con il Piano della Performance (PDP), in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica (RPP);

b) **controllo concomitante o in itinere**, che comprende le attività di controllo vero e proprio, da esercitare durante il corso dell'esercizio, con una cadenza almeno quadrimestrale, a partire dal mese di approvazione del PEG. L'addetto al Controllo di Gestione svolge le seguenti attività:
   i. rileva i dati a consuntivo per singolo Centro di Costo/Centro di Responsabilità o Area Funzionale. In queste attività l' addetto al controllo di gestione è supportato dai servizi informatici e dal Responsabile dell'Area Finanziaria;
   ii. effettua le opportune analisi degli scostamenti tra i dati a consuntivo rispetto al bilancio PEG e ne evidenzia le principali motivazioni. L'addetto al controllo di gestione verifica l'andamento della gestione operativa complessiva e misura il grado di realizzazione degli obiettivi rispetto a quanto programmato;
   iii. confronta le risultanze degli scostamenti per singoli conti/capitoli di ogni Area Funzionale, eventualmente organizzata per Centro di Costo/Responsabilità, anche in contraddittorio, ove lo ritenga opportuno, con i rispettivi Responsabili;

c) **controllo susseguente o reporting**, che chiude il ciclo del controllo di gestione attraverso la comunicazione al Sindaco, al Segretario Generale, all'Organo di Revisione, all'O.I.V., ed ai Responsabili di Area, delle informazioni sulle analisi effettuate e le risultanze in merito al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Le attività che fanno parte di questa fase del processo prevedono che:
   i. L' addetto al controllo di gestione, successivamente all'analisi effettuata, predispone un dettagliato report (*referto*) dal quale si evincono, per singolo Centro di Costo/Centro di Responsabilità /Area Funzionale, gli scostamenti dagli obiettivi prefissati e le eventuali azioni correttive proposte. Nel referto l'addetto al controllo di gestione riporta anche una dettagliata relazione sull'attività svolta dalla struttura del controllo di gestione in merito alle metodologie e di monitoraggio adottate;
   ii. l'addetto al controllo di gestione comunica il proprio lavoro, referti e relazioni, al membro esperto dell' O.I.V., Organismo Indipendente di Valutazione, (secondo le previsioni dell'art. 12 comma 8), che provvede alla validazione;
   iii. l'addetto al controllo di gestione comunica, quindi, al Segretario Generale il report validato;
   iv. il Segretario Generale, in contradditorio con il membro esperto dell'Organismo Indipendente di Valutazione ed l'addetto al controllo di gestione, ove lo ritenga opportuno, analizza il report, chiede di apportare eventuali modifiche e lo valida;
   v. il Segretario Generale, trasferisce il report validato, con propri commenti, al Sindaco, all'O.I.V. ed ai Responsabili di Area.

2. Sulla base del report fornito dal Segretario Generale, gli organi di indirizzo politico-amministrativo (Sindaco e Giunta) possono adottare le eventuali azioni correttive e rimodulare gli obiettivi a seconda delle nuove risorse individuate.
3. Il procedimento di Controllo di Gestione si conclude con la presa d'atto dei report da parte del Sindaco.

Articolo 14
Periodicità e Comunicazioni

1. Le attività di controllo si svolgono con cadenza almeno quadrimestrale, a partire dal mese di approvazione del PEG.
2. L'Area finanziaria, l'Ufficio che si occupa dei servizi informatici ed i Responsabili di Area, supportano l' addetto al controllo di gestione nel reperimento dei dati e dei risultati relativamente al periodo oggetto di osservazione. I Responsabili di Area/Titolari dei Centri di Responsabilità/Centri di Costo, ove richiesto dall' addetto al controllo di gestione, provvedono a trasmettere specifici rapporti, il cui schema sarà predisposto dall' addetto al controllo di gestione stesso, all'interno dei quali dovranno essere espresse tutte le considerazioni ritenute utili per un'esatta comprensione dei risultati raggiunti nel periodo di riferimento. In caso di rilevazione di scostamenti negativi rispetto agli obiettivi prefissati, i Responsabili di Area descrivono le principali cause di dette variazioni e propongono gli opportuni interventi correttivi.
3. Successivamente all'espletamento delle proprie funzioni, l'addetto al Controllo di Gestione, trasmette il proprio report (*referto*), secondo le modalità stabilite all'articolo 13, comma 1, lett. c).
4. L'Ufficio Controllo di Gestione cura la trasmissione dei referti, relazioni e report elaborati anche agli Enti e organismi esterni, cui sono dovuti per disposizioni normative. In particolare, ai sensi dell'articolo 198 e 198-bis del D.Lgs. 267/2000, e delle successive modificazioni introdotte dalla Legge 213/2012, l'addetto al Controllo di Gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che al Segretario e ai Responsabili di Area interessati, anche alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

TITOLO IV
CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 15
Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel Regolamento di Contabilità ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme vigenti.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari ha la funzione di assicurare una corretta gestione del bilancio, monitorando costantemente gli equilibri della gestione di competenza, gli equilibri della gestione dei residui e gli equilibri della gestione di cassa.

Articolo 16
Organizzazione e strumenti per il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario, con il supporto dell'Organo di Revisione, secondo il dettato del Titolo I, parte Seconda del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Partecipano alle procedure ed all'attività di controllo degli equilibri finanziari i Responsabili di Area, ciascuno in relazione alle proprie competenze.
3. Sono destinatari delle informazioni derivanti dal controllo sugli equilibri finanziari il Sindaco, il Segretario Generale ed i Responsabili di Area, nonché, qualora necessario, il Collegio dei Revisori e l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Articolo 17
Fasi dell'attività di controllo sugli equilibri finanziari

1. A cura del Responsabile del Servizio Finanziario, al fine di operare il controllo costante sugli equilibri di bilancio ed al fine di valutare il rispetto delle previsioni di bilancio, vengono effettuate con cadenza quadrimestrale delle verifiche di bilancio.
2. Tali verifiche avvengono sulla scorta di dati, notizie e documentazione che i Responsabili delle Aree, in ordine alle rispettive competenze e attribuzioni, forniranno, su richiesta del Responsabile del Servizio Finanziario e riguardano:
    - l'andamento della gestione di competenza delle entrate e delle spese (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con in Piano Esecutivo di Gestione;
    - l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito.
    - l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate aventi specifica destinazione.
2. Il Responsabile del Servizio Finanziario redige una relazione conclusiva per il Sindaco ed il Collegio dei Revisori, nella quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente.
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.

TITOLO V - NORME FINALI

Articolo 18
Comunicazioni

1. Ai sensi del decreto legge 174/2012, come convertito con modificazioni nella legge 7 dicembre 2012 n.213, a cura del Segretario Generale copia del presente, divenuto efficace, e' inviato all'Ufficio Territoriale di Governo/Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 19
Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente Regolamento entra in vigore nel giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del Regolamento determina l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.