



COMUNE DI CAPRIGLIO

Provincia di Asti

Tel. 0141/997194
Fax 0141/997194
P.za Mamma Margherita 3
14014 Capriglio (AT)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 2 DEL 25/01/2013

Adunanza straordinaria di prima convocazione – seduta pubblica

OGGETTO: Approvazione Regolamento dei Controlli Interni

L'anno duemilatredici addì venticinque del mese di gennaio alle ore 8.30 nella Sala delle adunanze consiliari.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali. All'appello risultano:

	Presente / assente
1. GOZZOLINO VITTORINA	X
2. POMPILIO GIANPAOLO	X
3. CANDELO TERESIO	X
4. FIRPO RAFFAELLA	X
5. PEIRA FRANCESCO	X
6. VIGNALE CLAUDIO	X
7. OCCHIENA FIORENZO	X
TOTALE	7

Partecipa all'adunanza il Sig. Giovine Francesca – Segretario Comunale del Comune, il quale provvede alla redazione del presente verbale. Essendo legale il numero degli interventi la Sig.ra Gozzolino Vittorina – Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 (convertito nella Legge 213/2012), in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, introduce significative modifiche all'ordinamento degli enti locali con particolare riguardo alla disciplina dei controlli interni.

Richiamato l'art. 147 comma 2 del D.Lgs. 267/2000, come modificato dal D.L. 10.10.12, n. 174 che stabilisce che le modalità di funzionamento e la disciplina delle varie forme di controllo interno devono essere recepite in un regolamento approvato dal Consiglio Comunale, da comunicarsi al Prefetto e alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti.

Dato atto che l'obiettivo del sistema di controllo è prevalentemente quello di:

- 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;
- valutare l'adeguatezza della scelte compiute in sede di attuazione dei piani e programmi di indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

Esaminato lo schema di Regolamento dei controlli interni composto da n. 20 articoli, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Visto il parere favorevole relativo alla regolarità tecnica del provvedimento, espresso ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, dando atto che non è stato acquisito il parere del responsabile finanziario, in quanto il provvedimento non comporta oneri contabili.

Con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi di legge

D E L I B E R A

1. Di approvare il Regolamento dei controlli interni del Comune di Capriglio composto da n.20 articoli, che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale
2. Di comunicare alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti l'adozione del presente Regolamento.
3. Di dichiarare il presente atto, con voti unanimi, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 D.Lgs. n.267/2000

COMUNE DI CAPRIGLIO

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
CONSIGLIO COMUNALE N. 2 DEL 25/01/2013**

OGGETTO: Approvazione Regolamento dei Controlli Interni

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

VISTO CON PARERE Favorevole

Li, 25/01/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
IL SINDACO
Gozzolino Vittorina

IL CONSIGLIERE COMUNALE
Pompilio Gianpaolo

IL SEGRETARIO
Giovine Dott.ssa Francesca

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Copia della presente viene pubblicata con n.....reg. pubbl. in data odierna, per rimanere 15 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio del sito informatico del Comune (art. 32, c. 1 L 69/09 così come modificato dall'art. 2 c.5 – L 26/02/2010 n° 25)

Li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giovine Dott.ssa Francesca

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

O Si certifica che la su estesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 il _____.

O Si certifica che la su estesa deliberazione è stata dichiarata, con separata votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 il _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giovine Dott.ssa Francesca

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giovine Dott.ssa Francesca

COMUNE DI CAPRIGLIO

(Provincia di Asti)

Regolamento

dei

Controlli interni

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 25/01/2013

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1- Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'Articolo 3 del Decreto Legge 10.10.2012, n.174

Articolo 2-Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 3-Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità contabile è finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del parere di regolarità contabile e del visto attestante la regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.
3. Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa.

Articolo 4 – Regolamento di contabilità

1. Le norme del Titolo V del presente Regolamento che disciplina il controllo degli equilibri finanziari, vanno ad integrare il regolamento di contabilità, ai sensi del disposto dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012.

TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5- Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Articolo 6- Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed inserito nella stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la sottoscrizione dell'atto stesso, con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 7- Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL, così come sostituito dall'art. 3 D.L. 174/2012.
2. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o

sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed inserito nel retro della stessa.

4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

5. Il visto attestante la copertura finanziaria è inserito nel provvedimento al quale si riferisce.

Articolo 8- Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

2. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 9- Controllo successivo

1. Il segretario comunale dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

2. Il segretario comunale, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.

3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo con cadenza almeno semestrale, utilizzando tecniche di campionamento, e precisamente mediante il sorteggio di n.3 atti ciascun settore. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

4. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.

5. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione ed indicare, se del caso, il metodo di correzione dell'atto ritenuto viziato.

6. Il segretario trasmette la relazione al Sindaco, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione ed al nucleo di valutazione, affinché ne tenga conto in sede di giudizio della performance.

7. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e della Procura presso il Tribunale.

Articolo 10-Principi etici generali della revisione aziendale applicabili

1. Il segretario comunale organizza e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la competenza, la coapacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità.

TITOLO III - Controllo di gestione

Articolo 11- Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e dalla comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Articolo 12- Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.

2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Articolo 13- Struttura operativa

1. Il segretario comunale organizza il controllo di gestione.

2.Salvo diversa deliberazione della giunta comunale, l'ufficio di ragioneria svolge il controllo di gestione.

3.L'**organo di controllo di gestione** può essere costituito anche in forma associata.

Articolo 14- Periodicità e comunicazioni

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

2.Alla chiusura della verifica il responsabile del servizio finanziario trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.

Articolo 15- Fasi del controllo di gestione

1.Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:

a. All'inizio dell'esercizio la giunta comunale approva il Piani Esecutivo di Gestione (PEG).

b. nel corso dell'esercizio con cadenza almeno semestrale, il segretario comunale,coordinando la struttura operativa,svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi , ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i responsabili di servizio eventuali interventi correttivi.Il responsabile del servizio finanziario redige il relativo referto e lo comunica alla giunta che provvede in merito con propria deliberazione.

TITOLO IV - Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 16- Direzione e coordinamento

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

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

3.Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi di cui al precedente articolo 10,nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

4. Partecipano all'attività di controllo secondo le modalità operative individuate dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio, sotto la vigilanza dell'organo di revisione.

Articolo 17-Ambito di applicazione

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

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

- a. equilibrio tra entrate e spese complessive;
- b. equilibrio tra afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
- d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
- f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- g. equilibri obiettivo del patto di sanità interno, ove previsti dalla normativa vigente in materia.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Articolo 18-Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa svolte dall'organismo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.

2. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.

3. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.

4. Alla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Articolo 19 - Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del Servizio Finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'art. 153 comma 6 del TUEL.

Titolo V - Norme finali

Art. 20 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del Comune.

SOMMARIO

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1-Oggetto

Articolo 2-Sistema dei controlli interni

Articolo 3-Finalità dei controlli

Articolo 4-Regolamento di contabilità

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

Articolo 10-Principi etici generali della revisione aziendale applicabili

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 11-Definizione

Articolo 12-Ambito di applicazione

Articolo 13-Struttura operativa

Articolo 14-Periodicità e comunicazioni

Articolo 15-Fasi del controllo di gestione

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 16-Direzione e coordinamento

Articolo 17-Ambito di applicazione

Articolo 18-Fasi di controllo

Articolo 19-Esito negativo

TITOLO V – NORME FINALI

Articolo 20-Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità