

Copia

COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO

Provincia di Pavia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 6

CODICE ENTE N. 11299

11/03/2013

OGGETTO: REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI - APPROVAZIONE

L'anno **duemilatredici** il giorno **undici** del mese di **Marzo** alle ore **21:00**, nella Sede Municipale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e nei termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta **ORDINARIA** di **PRIMA** convocazione.

Risultano presenti e assenti i seguenti Consiglieri:

	Carica	Presente
Bonazzi Ermanno	Sindaco	SI
Gelosa Davino	Vice Sindaco	SI
Perotti Manuele	Assessore-Consigliere	SI
Torri Pierangelo	Consigliere	SI
Pasini Maria Angela	Assessore-Consigliere	SI
CuomoUlloa Francesca	Assessore-Consigliere	AG
Bruni Matteo	Assessore-Consigliere	SI
Thierry Emanuele Rodolfo	Consigliere	NO
Bertolini Maria Candida	Consigliere	SI
Chiolini Marco	Consigliere	NO
Strazzi Gianfranco	Consigliere	SI
Micucci Domenico	Consigliere	SI
Rinaldi Sebastiano	Consigliere	AG
Catalani Pierlucas	Consigliere	SI
Bettolini Pietro	Consigliere	SI
Clenzi Andrea Angelo	Consigliere	SI
Ragni Oscar	Consigliere	SI
	Presenti n° 13	Assenti giustificati n° 2 Assenti n° 2
D'Alessandro Antonio	Assessore Esterno	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Sig. Nigro Dr. Fausta il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il SINDACO Sig. **Bonazzi Ermanno**, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere e a deliberare sulla proposta di cui all'argomento in oggetto.

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI - APPROVAZIONE

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udito il Segretario Comunale che, su richiesta del Sindaco, illustra la proposta di regolamento contenuta nella deliberazione adottata dalla Giunta Comunale (n. 17 del 30.01.2013) e di cui si propone l'approvazione, relazionando quanto segue:

“Trattasi di adempimento previsto dal D.L. n. 174/2012 convertito nella Legge n. 213/2012. La proposta è stata elaborata tenendo conto di alcune bozze di lavoro pervenute da società di consulenza a disposizione dell'Ente. I controlli che il Comune andrà ad attivare sono di tre tipo: controllo di regolarità amministrativo – contabile, il controllo sugli equilibri finanziari e il controllo di gestione. Gli altri controlli previsti dalla normativa non sono obbligatori e questo Comune non è tenuto ad adempiervi, tenuto conto della sua dimensione demografica.

Il controllo sulla regolarità amministrativo-contabile è di tipo preventivo e successivo; quello preventivo si attua con l'apposizione del parere tecnico e contabile sulla delibera; nel caso di provvedimenti diversi dalla delibera il parere si intende apposto con la firma del provvedimento. Il controllo successivo sarà realizzato con il criterio del campionamento, secondo le percentuali indicate dal Regolamento all'art. 10 (10% del totale delle determinazioni di spesa superiori a € 5.000 – 5% del totale delle determinazioni di spesa fino a € 5.000). Questo controllo è di competenza del Segretario Comunale, mentre quello sugli equilibri è del Responsabile del servizio finanziario. La norma prevede che tale controllo sia disciplinato all'interno del Regolamento di contabilità; perciò quanto qui previsto integra il precedente Regolamento di contabilità. Per i controlli di gestione sono coinvolti oltre al Segretario Comunale e ai Responsabili di Servizio, il Revisore dei Conti e il Nucleo di Valutazione. Successivamente ai controlli effettuati, verrà stilata una relazione inviata alla Giunta ed al Consiglio Comunale, a seconda delle rispettive competenze. Il Segretario Comunale conclude evidenziando che questo regolamento ha un legame con il Piano anticorruzione da redigersi entro il 31 marzo”

Conclusa l'illustrazione del Segretario Comunale;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 30.01.2013 avente ad oggetto “Regolamento dei controlli interni – Proposta al Consiglio Comunale” qui allegata sub A);

Visto il parere favorevole espresso dal Revisore dei Conti [verbale n. 3 del 07.02.2013];

Posto che con nota Prot. 1104 del 06.02.2013 il regolamento di cui trattasi è stato trasmesso ai Capigruppo Consiliari per l'espressione di eventuali osservazioni in merito e che in data 07.03.2013, in sede di riunione dei Capigruppo in ossequio a quanto disposto dallo statuto comunale (convocazione Prot. n. 1610 del 28.02.2013) la suddetta bozza di regolamento è stata approvata all'unanimità;

Visto il parere favorevole espresso dal funzionario responsabili in merito alle proprie competenze;

Con n. 12 voti favorevoli, n. // contrari, essendo n. 13 i presenti di cui n. 12 votanti e n. 1 astenuto (Consigliere Comunale Sig. Clenzi Andrea Angelo)

D E L I B E R A

di approvare il regolamento dei controlli interni, così come proposto dalla Giunta Comunale con proprio atto n. 17 del 30.01.2013 (allegata sub A).

COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO

PROVINCIA DI PAVIA

RIUNIONE CAPIGRUPPO
DEL 07.03.2013 ORE 18.30

VERBALE

L'anno **DUEMILATREDICI** addì **SETTE** del mese di **MARZO** alle ore **18:30** in Travacò Siccomario e nella residenza municipale si sono riuniti i capigruppo consiliari, convocati con nota Prot. n. 1610 del 28.02.2013, Sigg.ri:

Nominativo	Presente	Assente
Bonazzi Ermanno	X	
Strazzi Gianfranco	X	
Torri Pierangelo	X	
Micucci Domenico	X	
Rinaldi Sebastiano	X	
Bettolini Pietro	X	

Presiede la riunione il Sig. Sindaco – Bonazzi Ermanno.

Il Sindaco ricorda che la riunione è stata convocata con la suddetta nota per la trattazione del seguente ordine del giorno:

1. Regolamento dei controlli interni – Approvazione
2. Regolamento comunale per gli affidamenti dei lavori, forniture e servizi in economia – Approvazione;
3. Regolamento di contabilità - Modifica

Si procede quindi alla trattazione del punto 1)

Il Sig. Sindaco in premessa ricorda che il regolamento di cui trattasi è stato approvato dalla Giunta Comunale con proprio atto n. 17 del 30.01.2013 come proposta al Consiglio Comunale previa acquisizione del parere del Revisore dei Conti e dei Capigruppo Consiliari e che tale deliberazione è stata inviata ai convenuti con nota Prot. n. 1104 in data 06.02.2013. Informa che il Revisore de Conti ha già espresso parere favorevole con proprio verbale n. 3/2013 del 07.02.2013.

Conclusa la disamina del regolamento in questione:

- X si approva, all'unanimità, il regolamento di cui trattasi
 si approva il regolamento di cui trattasi con le seguenti modifiche:

Si passa successivamente alla trattazione del punto 2) all'ordine del giorno.

Conclusa la disamina del regolamento in questione:

- si approva, all'unanimità, il regolamento di cui trattasi
x si approva il regolamento di cui trattasi con le seguenti modifiche:

Si rinvia alla discussione in Consiglio la definizione degli importi di soglia di cui all'art. 2 comma 1.

Indi viene trattato il punto 3) all'ordine del giorno.

Il Sindaco informa che si tratta di una integrazione al vigente regolamento di contabilità con l'inserimento di un nuovo articolo [145 bis Modalità del controllo sugli equilibri].

Conclusa la disamina dell'articolo in questione:

- X si approva, all'unanimità, la modifica al regolamento di cui trattasi
 si approva la modifica al regolamento di cui trattasi con le seguenti precisazioni:

Alle ore si scioglie la riunione.

Letto, confermato e sottoscritto, i presenti

Sindaco	F.to ERMANNO BONAZZI
Capogruppo	F.to TORRI PIERANGELO
Capogruppo	F.to MICUCCI DOMENICO
Capogruppo	F.to STRAZZI GIANFRANCO
Capogruppo	F.to RINALDI SEBASTIANO
Capogruppo	F.to BETTOLINI PIETRO

COMUNE DI TRAVACO'
Provincia di Pavia

COMUNE DI TRAVACO' GIO. VIANI

- 7 FEB. 2013

Verbale n. 03/2013 del 7.02.2013

prot. n°
Cit. Classe Fasc.

PARERE

Il sottoscritto Revisore contabile Dr. Gian Franco Brusco nominato per il triennio 2012/2014

Visto l'articolo 239 del D. Lgs 267/2000 (TUEL) così come modificato dal D. L. 174/2012 convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213 con la quale sono state ampliate le funzioni e le competenze dei revisori dei conti degli Enti Locali;

Considerato che:

- il Comune di **TRAVACO'** ha trasmesso al sottoscritto, per il rilascio del parere previsto dal citato articolo 239 del TUEL, la seguente proposta di provvedimento da sottoporre all'esame del prossimo Consiglio Comunale:

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI - PROPOSTA AL CONSIGLIO COMUNALE

- sulla predetta proposta risultano espressi i pareri di regolarità tecnica e contabile dai relativi responsabili;

Fatte le opportune verifiche e tenuto conto che il Regolamento sui controlli interni si articola nelle seguenti tipologie;

- a) controllo di gestione: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;
- b) controllo di regolarità amministrativa: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- c) controllo di regolarità contabile: per garantire la regolarità contabile degli atti;
- d) controllo sugli equilibri finanziari: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa. Esso viene disciplinato a parte nel Regolamento di contabilità.

il sottoscritto Revisore esprime parere **FAVOREVOLE** all'approvazione da parte del Consiglio comunale della seguente proposta:

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI - PROPOSTA AL CONSIGLIO COMUNALE

Vigevano, li 7 febbraio 2013

IL REVISORE DEI CONTI
(Dr. Gian Franco Brusco)

[Handwritten signature of Dr. Gian Franco Brusco]

[Handwritten notes in the left margin: "Capite x finanziaria + sussidio ck" and "cap - dep"]



Pareri su Proposte:

ord

Comune Di Travaco' Siccomario

Proposta Nr. 6

Oggetto: REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI - APPROVAZIONE

Ufficio Parere	Data Firma del Parere	Favorevole
Ufficio Proponente (Segreteria AA. GG.) Parere Favorevole	08/03/2013 BAILO RAG. GIOVANNA	<input checked="" type="checkbox"/>
Ragioneria		<input type="checkbox"/>
Segretario Comunale		<input type="checkbox"/>
Revisore		<input type="checkbox"/>

COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO

Provincia di Pavia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 17

CODICE ENTE N. 11299

30/01/2013

OGGETTO: REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI -
PROPOSTA AL CONSIGLIO COMUNALE

L'anno **duemilatredici** il giorno **trenta** del mese di **Gennaio** alle ore **19.00** nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale nei modi e nei termini di Legge.

Risultano presenti e assenti i seguenti Assessori:

Nominativo	Carica	Presente
Bonazzi Ermanno	Sindaco	SI
Gelosa Davino	Vice Sindaco	SI
Perotti Manuele	Assessore-Consigliere	SI
Pasini Maria Angela	Assessore-Consigliere	SI
CuomoUlloa Francesca	Assessore-Consigliere	SI
Bruni Matteo	Assessore-Consigliere	SI
D'Alessandro Antonio	Assessore Esterno	NO

	Presenti n. 6	Assenti n. 1
--	----------------------	---------------------

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Nigro Dr. Fausta**

Il Presidente Sig. **Bonazzi Ermanno**, nella sua qualità di Sindaco, dopo aver constatato la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere ed a deliberare sull'argomento in oggetto:

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI - PROPOSTA AL CONSIGLIO COMUNALE

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art. 3 comma 1 del Decreto Legge n.174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012 ha apportato delle modifiche al D.Lgs. n.267/2000, introducendo in aggiunta all'art. 147 "tipologia dei controlli interni", gli artt. 147bis, 147ter, 147quater e 147quinquies, quale "rafforzamento" ai controlli in materia di enti locali;

Richiamato l'art. 3 comma 2 del citato Decreto Legge n.174/2012 che stabilisce che "*gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi 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*". *Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141 delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, e successive modificazioni*";

Visti:

- il D.Lgs. n.286 del 18 agosto 1999, che disciplina tutti i controlli interni nelle Pubbliche Amministrazioni;
- lo Statuto comunale, approvato con delibera C.C. n. 51 del 27/09/2001, che all'art. 57 istituisce all'interno dello stesso il controllo di gestione, rinviando ai regolamenti la disciplina di dettaglio;
- l'art.141 del vigente regolamento di contabilità comunale, approvato con delibera C.C. n. 22 del 13/3/2001 e successive modifiche e integrazioni (ultima modifica delibera C.C. n. 29 del 15/07/2011), con cui vengono disciplinate le finalità, i compiti, gli strumenti ed il processo del controllo di gestione;
- il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 138 del 22/07/1999 e successive modifiche e integrazioni (ultima modifica delibera G.C. n. 26 del 27/03/2010), che disciplina le competenze dei responsabili dei servizi, del Segretario Comunale e dell'Organismo di Valutazione, ciascuno per la propria parte;

Ritenuto di proporre al Consiglio l'approvazione del nuovo regolamento che disciplina i controlli interni dell'ente, al fine di adeguarne le disposizioni a quanto previsto dal D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000, modificato dalle disposizioni contenute nel D.L. n.174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012;

Visto lo schema di regolamento che disciplina i controlli interni dell'ente, all'uopo predisposto in data utile e già esaminato nella seduta di Giunta del 23/01 u.s., dal Segretario Comunale di concerto col Responsabile dell'Area Amministrativa;

Dato atto che tale prima versione è stata oggetto di rinvio nella seduta del 23 gennaio u.s., essendosi ritenuto opportuno acquisire la preventiva valutazione del Responsabile Area Finanziaria che la disposizione di legge individua quale titolare del controllo sugli equilibri finanziari;

Vista la nota prot. n. 855 del 30/01 u.s. con la quale il Responsabile Area Finanziaria e il Revisore dei conti fanno pervenire i loro rilievi rispetto alla bozza proposta;

Visto il nuovo testo predisposto dal Segretario Comunale e dal Responsabile Area Amministrativa, qui alleg. sub 1), nel quale risulta stralciata la parte dei controlli riferita agli equilibri finanziari;

Dato atto che la bozza qui allegata, prima della sua approvazione da parte del Consiglio Comunale, sarà sottoposta al parere del Revisore dei Conti e dei Capigruppo consiliari;

Ritenuto di provvedere in merito stante il termine perentorio del 10 gennaio e richiamando il parere dell'Anci che ha invitato gli Enti a predisporre una prima deliberazione di massima e demandando però la proposta della disciplina dei controlli costante sugli equilibri della gestione al Responsabile dell'Area Finanziaria considerato che l'art. 147 quinquies del TUEL rimanda alla disciplina del Regolamento di contabilità;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile Area Amministrativa in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli.

PROPONE AL CONSIGLIO

- 1) di approvare l'allegato "*Regolamento dei controlli interni*" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, previo parere da parte del Revisore dei Conti e dei Capigruppo consiliari al quale lo stesso dovrà essere sottoposto;
- 2) di dare atto che:
 - il regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione consiliare che lo approverà;
 - dalla data di entrata in vigore del regolamento eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con lo stesso sono abrogate;
- 3) di trasmettere il presente provvedimento, una volta approvato dal Consiglio Comunale, al Prefetto ed alla sezione regionale della Corte dei Conti, come previsto dall'art.3 comma 2 del Decreto Legge n.174 del 10 ottobre 2012 – convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012.
- 4) Di demandare al Responsabile Area Finanziaria la proposta di Regolamento afferente i controlli sugli equilibri, ex art. 147 quinquies del TUEL, in modifica alla disciplina qui vigente nel Regolamento di contabilità approvato con delibera C.C. n. 22/2001 e s.m.e i. dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile al fine di adempiere con celerità a tutti gli adempimenti conseguenti



COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO
PROVINCIA DI PAVIA

REGOLAMENTO
DEI CONTROLLI INTERNI

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento, in proporzione alle risorse disponibili per garantire conformità, regolarità e correttezza, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012 convertito in legge 213/12.

Art.2 - Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

- a) *controllo di gestione*: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;
- b) *controllo di regolarità amministrativa*: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- c) *controllo di regolarità contabile*: per garantire la regolarità contabile degli atti;
- d) *controllo sugli equilibri finanziari*: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa. Esso viene disciplinato a parte nel Regolamento di contabilità.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione

3. Le attività di controllo dovranno coordinarsi con il Piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)

TITOLO II IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE

Articolo 3 – Controllo preventivo e successivo – Definizioni

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è preventivo e successivo.

2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia, fase 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 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione della giunta e del consiglio, il responsabile del servizio competente per materia, individuato in funzione dell'iniziativa o dell'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa il cui esito finale è espresso 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 di giunta e di consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto preventivamente il *parere* in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato. Del pari, il parere di regolarità tecnica deve essere preventivamente acquisito su ogni emendamento proposto dai Consiglieri comunali, per quanto riguarda le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio comunale, e dagli Assessori, per quanto riguarda le

proposte di deliberazione di competenza della Giunta comunale; fatta salva la specifica disciplina recata dal Regolamento di contabilità per gli emendamenti al bilancio, le proposte di emendamento, a pena di inammissibilità, devono essere formalmente presentate al protocollo dell'Ente almeno ventiquattrore prima l'orario di riunione dell'Organo che dovrà esaminare la proposta al quale si riferiscono. E' fatta salva la facoltà dell'organo deliberante di accettare modifiche sedute stante acquisendo il parere del Segretario Comunale presente alla seduta per quanto di sua competenza.

3. Il *parere* di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione, anche in relazione agli eventuali emendamenti, ed allegato quale sua parte integrante e sostanziale.

4. Per ogni altro atto amministrativo diverso dalle deliberazioni, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa il cui esito è attestato con la personale sottoscrizione che perfeziona il provvedimento.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. In fase di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile il cui esito viene espresso con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. Del pari, il parere di regolarità contabile deve essere preventivamente acquisito su ogni emendamento proposto dai Consiglieri comunali, per quanto riguarda le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio comunale, e dagli Assessori, per quanto riguarda le proposte di deliberazione di competenza della Giunta comunale; fatta salva la specifica disciplina recata dal Regolamento di contabilità per gli emendamenti al bilancio, le proposte di emendamento, a pena di inammissibilità, devono essere formalmente presentate al protocollo dell'Ente almeno ventiquattrore prima l'orario di riunione dell'Organo che dovrà esaminare la proposta al quale si riferiscono. E' fatta salva la facoltà dell'organo deliberante di accettare modifiche sedute stante acquisendo il parere del Segretario Comunale presente alla seduta per quanto di sua competenza.

3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione, anche in relazione agli eventuali emendamenti, ed allegato quale parte integrante e sostanziale alla stessa. Del pari, viene allegata alla deliberazione l'attestazione da parte del Responsabile dei servizi finanziari che il parere di regolarità contabile non è richiesto per assenza dei relativi presupposti definiti dalla legge.

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

5. Il *visto* attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 6 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

2. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il *visto* attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

Articolo 7 – 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 8 – Controllo successivo – Caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione.
2. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale ed è costituito dal Segretario comunale il quale dirige, organizza e svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.
3. Il segretario comunale nello svolgere il controllo successivo può anche avvalersi del personale comunale appositamente designato a cui assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo.
4. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
5. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.

Art. 9 - Oggetto del controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

Art.10 - Metodologia del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.
2. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
 - d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.
3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Responsabili di Servizio e la Giunta Comunale nel caso in cui la sua stessa attività sia soggetta a controllo in quanto assegnatario di compiti gestionali, effettua il controllo di almeno il 10 per cento delle determinazioni di spesa aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 5.000 euro, il numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno è di norma in misura pari al 5 per cento del loro numero totale. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza semestrale.
4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.
5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda redatta in conformità agli standards predefiniti.
6. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.
7. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli *standards* predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Art.11 - Risultati del controllo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale e di una annuale da cui risulti:
 - a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - b) i rilievi sollevati e il loro esito;
 - c) le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;
 - d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.
2. Le relazioni sono trasmesse ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale che ne prende atto nella prima seduta utile successiva alla trasmissione.
3. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.

TITOLO III – CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 12 Controllo degli equilibri finanziari - Finalità

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica

Art. 13 – Controllo degli equilibri finanziari- Caratteri generali

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari e con la vigilanza dell'Organo di revisione.

Art. 14 – Controllo degli equilibri finanziari- Struttura e Metodologia

1. Il responsabile del servizio finanziario effettua il controllo sugli equilibri finanziari con le modalità previste dal Regolamento di contabilità.
2. L'esito del controllo è trasfuso in una relazione con la periodicità stabilita dal Regolamento di contabilità, asseverata dal revisore del conto, da inviarsi al Sindaco, al Consiglio Comunale, e al Segretario.

TITOLO IV – CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 15 – Controllo di gestione – Finalità

1. Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione.
2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:
 - a) la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
 - b) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
 - c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - d) il grado di economicità dei fattori produttivi.

Articolo 16 – Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto annualmente almeno un procedimento amm.vo, per ciascuna unità organizzativa, per i quali è attivato il monitoraggio della gestione evidenziando: domande in giacenza all'inizio della rilevazione, domande pervenute nel periodo, domande evase positivamente, domande cui è stato dato riscontro negativo, domande in giacenza al termine del monitoraggio, tempo medio di lavorazione di una domanda.
2. Il controllo di gestione è svolto verificando altresì i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Articolo 17 – Struttura operativa

1. Il segretario comunale coordina lo svolgimento del controllo di gestione assegnato a specifica articolazione della struttura comunale.

Art. 1821 – Metodologia Fasi dell'attività di controllo

1. Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione, con il Piano integrato di obiettivi e performance.
2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:
 - a) definizione degli obiettivi in sede di approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica e del Piano di obiettivi e performance, laddove è individuato il/i procedimento/i oggetto del monitoraggio annualmente richiesto;
 - b) rilevazioni dei dati (ex art. 197 comma 2 lettera b) Tuel);
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano o rispetto ad un trend storico, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
 - d) elaborazione di almeno una relazione infrannuale, di norma elaborata in occasione della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi;
 - e) elaborazione della relazione finale elaborata in occasione dell'approvazione del rendiconto di gestione.

Art. 19 - Sistema di rendicontazione

1. I documenti dell'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario e gli altri Servizi operativi, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale; sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Servizio, all'Organismo comunale di Valutazione (O.C.V.) e all'Organo politico.
2. Le relazioni devono riportare:
 - a) grado di realizzazione degli obiettivi della Relazione Previsionale Programmatica e del P.E.G. rispetto agli indicatori di qualità e quantità se definiti, evidenziando gli scostamenti;
 - b) stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
 - c) verifica dei dati di cui al precedente art. 16.
2. Il referto conclusivo è trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

TITOLO V

NORME FINALI

Articolo 20

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti e sarà pubblicato sul sito web dell'ente ai fini dell'art. 11 del decreto lgs.vo n. 150/2009.

Articolo 21

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione consiliare che lo approva.
2. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.



Pareri su Proposte:

ord

Comune Di Travaco' Siccomario

Proposta Nr. **25**

Oggetto: **REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI - PROPOSTA AL CONSIGLIO
COMUNALE**

Ufficio Parere	Data Firma del Parere	Favorevole
Ufficio Proponente (Segreteria AA. GG.) Parere Favorevole	30/01/2013 BAILO RAG. GIOVANNA	<input checked="" type="checkbox"/>
Ragioneria		<input type="checkbox"/>
Segretario Comunale		<input type="checkbox"/>
Revisore		<input type="checkbox"/>

DELIBERA G.C. N. 17 DEL 30/01/2013

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Bonazzi Ermanno

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Nigro Dr. Fausta

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale e` stato affisso all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 6/02/2013 e vi rimarrà` per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

Addì 6/02/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Nigro Dr. Fausta

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Nigro Dr. Fausta

Dichiarazione di esecutività

La presente deliberazione:

E' stata trasmessa in elenco, con lettera n° _____ in data _____ ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

E' divenuta esecutiva il _____ per decorrenza termini.

Addì,

IL SEGRETARIO COMUNALE

DELIBERA C.C. N. 6 DEL 11/03/2013

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Bonazzi Ermanno

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Nigro Dr. Fausta

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale e` stato affisso all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 19.03.2013 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Addì, 19.03.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Nigro Dr. Fausta

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Nigro Dr. Fausta

Dichiarazione di esecutività

La presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il _____ per decorrenza termini.

Addì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
