



COMUNE DI IRSINA

Provincia di Matera

Regolamento sui controlli interni

(D.L. 10/10/2012 n.174, convertito nella L. 7/12/2012 n. 213)

**Approvato con delibera
del
Consiglio Comunale
n. 2 del 30-01-2013**

INDICE

TITOLO I

CONTROLLI PREVENTIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 1: Principi	pag.4
Articolo 2: Finalità	pag.4
Articolo 3: Competenza	pag.4
Articolo 4: Modalità	pag.4

TITOLO II

CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 5: Principi	pag.6
Articolo 6: Finalità	pag.6
Articolo 7: Competenza	pag.6
Articolo 8: Oggetto	pag.7
Articolo 9: Modalità	pag.7
Articolo 10: Risultato del controllo	pag.8
Articolo 11: Divieto-Norma transitoria e clausola di salvaguardia	pag.8

TITOLO III

CONTROLLO STRATEGICO, CONTROLLO DI GESTIONE, ATTIVITA' DI VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA

Articolo 12: Controllo strategico: Norma di disapplicazione	pag.9
Articolo 13: Controllo di gestione, attività di valutazione della <i>performance</i> individuale ed organizzativa: Norma di rinvio	pag.9



TITOLO IV

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 14: Controllo sugli equilibri finanziari	pag.10
Articolo 15: Ambito di applicazione del controllo sugli equilibri finanziari	pag.10
Articolo 16: Fasi del controllo sugli equilibri finanziari	pag.10
Articolo 17: Esito negativo del controllo sugli equilibri finanziari	pag.11

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 18: Controllo esterno della Corte dei Conti	pag.12
Articolo 19: Entrata in vigore	pag.12

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G. C. P.', located in the lower right quadrant of the page.

TITOLO I

Controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile

Art. 1 - Principi

1. Ai sensi e per gli effetti delle norme di cui agli artt. 49, 147, comma 1 e comma 4, e 147 bis del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, le disposizioni di cui al presente titolo disciplinano le fasi procedurali che precedono la formazione delle deliberazioni degli organi collegiali del Comune di Irsina, nelle forme dei controlli preventivi di regolarità tecnica, amministrativa, contabile e di conformità alle leggi vigenti.

Art. 2 - Finalità

1. La Giunta e il Consiglio operano attraverso deliberazioni collegiali nelle materie ad essi riservate dalla legge.
2. La preventiva attività di controllo di tali atti, ispirata ai canoni fondamentali della attività amministrativa (efficacia, economicità, trasparenza, pubblicità e snellezza procedimentale) mira a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa in ordine ad ogni singolo provvedimento della Giunta e del Consiglio.

Art. 3 - Competenza

1. Il controllo preventivo di tutte le proposte di deliberazione sottoposte all'esame ed all'approvazione degli organi collegiali, che non siano meri atti di indirizzo, spetta ai responsabili/dirigenti, che devono fornire, attraverso il rilascio del parere di cui all'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, elementi utili alle diverse decisioni, consistenti in ordini di valutazioni distinte in relazione ai profili esaminati:
 - una valutazione in ordine alla regolarità tecnico/amministrativa di ciascuna proposta, espressa dal responsabile/dirigente del servizio, competente per materia, che attesta pertanto la regolarità e la correttezza amministrativa della proposta stessa;
 - una valutazione in ordine alla regolarità contabile, espressa dal responsabile del servizio finanziario, qualora la proposta comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
2. Nell'ipotesi di mancanza o di assenza dei responsabili/dirigenti, i relativi pareri sono resi dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
3. Il Segretario Comunale ed i responsabili/dirigenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art. 4 - Modalità

1. I responsabili/dirigenti, di intesa con gli Assessori di riferimento, predispongono gli schemi delle proposte di deliberazione che, vistati dall'Assessore competente per materia, vengono rassegnati al responsabile del servizio finanziario, per l'acquisizione del relativo parere in ordine alla regolarità contabile delle proposte stesse, ovvero per l'annotazione che la proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

2. Le proposte, corredate del parere di regolarità contabile, vengono dal responsabile del servizio finanziario trasmesse al Segretario Comunale per la registrazione nell'apposito registro delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio tenuto presso l'ufficio di segreteria dell'Ente.
3. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri espressi, devono darne adeguata motivazione da inserire nel testo della deliberazione.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, located in the lower right quadrant of the page.

TITOLO II

Controlli successivi di regolarità amministrativa

Art.5 - Principi

1. Il Comune di Irsina, nell'ambito della propria autonomia ed in conformità ai principi stabiliti dall'ordinamento giuridico italiano, disciplina il controllo successivo delle determinazioni dirigenziali e degli altri atti amministrativi di cui alla disposizione dell'art. 147 bis, comma 2 del D. Lgs. 18/08/2000, n.267 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:
 - a. legittimità: immunità degli atti da vizi di contrasto normativo, che ne possano compromettere la validità o l'efficacia;
 - b. regolarità: adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali ed astratte che presiedono la gestione del procedimento amministrativo nell'ordinamento giuridico italiano;
 - c. correttezza: rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.

Art. 6 - Finalità

1. Il controllo successivo è finalizzato alla verifica della conformità degli atti controllati alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti vigenti.
2. Con tale forma di controllo, il Comune di Irsina persegue lo scopo di assicurare la regolarità e la correttezza della propria attività e di ottenere un costante miglioramento della qualità degli atti prodotti dalle varie strutture dell'ente, in maniera tale da:
 - a. garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
 - b. aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa;
 - c. aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
 - d. consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
 - e. prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso.
3. Il controllo si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i dirigenti sono responsabili in via esclusiva della regolarità e della correttezza degli atti posti in essere, nonché dell'efficacia e dell'efficienza della propria attività.
4. Il controllo è svolto nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività ed i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.

Art. 7 - Competenza

1. Il controllo successivo delle determinazioni dirigenziali rientra nella competenza del Segretario Comunale dell'Ente, che lo esercita mediante regolare monitoraggio degli atti in parola.
2. Il Segretario Comunale nell'esercizio di tale attività si avvale, d'intesa con il Sindaco e i Dirigenti/Responsabili, di personale dipendente all'uopo incaricato o di un apposito ufficio a ciò preposto.

Art. 8 - Oggetto

1. Sono senz'altro sottoposti a controllo in fase successiva le determinazioni dei responsabili/dirigenti relative a impegni di spesa ed i contratti.
2. Gli atti dirigenziali ed i contratti da sottoporre a controllo sono mensilmente sorteggiati, da parte del Segretario Comunale alla presenza dei Responsabili/Dirigenti, dal relativo registro di raccolta, in misura pari al 5% del totale e comunque in numero complessivamente non inferiore a 10.
3. Possono, altresì, essere sottoposti a controllo successivo immediato le determinazioni di liquidazione di spesa, le determinazioni di accertamento di entrata, ed ogni altro atto dirigenziale, su richiesta e formale segnalazione, al Segretario Comunale, del Sindaco o di altro componente della Giunta Comunale. Il controllo successivo eventuale di tali atti, non rientra nella misura e nel numero degli atti sottoposti a controllo successivo necessario.

Art. 9 - Modalità

1. Il controllo, la cui metodologia è espressamente mutuata dal controllo statistico di qualità in uso nei processi produttivi, avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - a. rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 - b. correttezza e regolarità delle procedure;
 - c. correttezza formale nella redazione dell'atto.
2. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda (**in conformità allo schema-tipo allegato al presente Regolamento sub "A"**), nella quale viene riportata l'indicazione sintetica delle eventuali irregolarità riscontrate, unitamente alle direttive cui conformarsi, ovvero l'assenza di irregolarità. La scheda contenente le risultanze del controllo viene, quindi, trasmessa al responsabile/dirigente interessato. Pertanto, il controllo in fase successiva si concreta comunque in una segnalazione rivolta al soggetto che ha emanato l'atto sottoposto al controllo.
3. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi, il Segretario Comunale procede alla segnalazione tempestiva al soggetto che ha adottato la determinazione controllata dei vizi rilevati e delle direttive cui conformarsi.
4. Resta fermo che, nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, rimane totalmente libero, ma anche responsabile, di accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive necessarie. Il responsabile dell'adozione dell'atto è, comunque, tenuto a prendere in considerazione e valutare la segnalazione. La condotta tenuta dal soggetto competente nel corso ed a seguito dell'attività di controllo costituisce parametro di riferimento ai fini della valutazione.
5. Il controllo successivo è una forma di controllo di regolarità amministrativa e fa comunque salva l'adozione (eventuale) dei provvedimenti di competenza da parte dei dirigenti.
6. L'attività di controllo fa altresì salve le definitive determinazioni in ordine ai possibili effetti già prodotti dall'atto sottoposto al controllo.
7. Nel caso in cui, dal controllo, emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili a scorretta o differenziata interpretazione o applicazione di norme, il Segretario Comunale adotta circolari interpretative o direttive, al fine di eliminare le irregolarità riscontrate e di uniformare i comportamenti delle strutture dell'ente.
8. Per promuovere e facilitare l'omogeneizzazione della redazione degli atti, il Segretario Comunale, con il supporto delle strutture tecnico-amministrative facenti capo a ciascun Settore e di concerto con i relativi responsabili/dirigenti, può predisporre modelli di

provvedimenti standard, cui le strutture dell'Ente devono fare riferimento nello svolgimento dell'attività ordinaria.

Art. 10 - Risultato del controllo

1. Il Segretario Comunale comunica le risultanze del controllo successivo di cui al presente titolo ai responsabili/dirigenti ed al Sindaco con appositi report trimestrali.
2. Tali report, sono, altresì, trasmessi, dal Segretario Comunale, sempre con cadenza trimestrale, all'Organo di Revisione, all'Organismo deputato alla valutazione dei responsabili/dirigenti, come documenti utili per la valutazione, e ai Capigruppo Consiliari.

Art.11 - Divieto – Norma transitoria e clausola di salvaguardia

1. E' fatto divieto di affidare funzioni di controllo e verifiche di regolarità amministrativa ad uffici, strutture o organismi addetti alla valutazione dei responsabili/dirigenti, nonché all'organo di revisione contabile, né ad uffici cui sono attribuite, in via ordinaria, funzioni gestionali, né, infine, ad organi di governo, ovvero, comunque, ad organismi che prevedano la partecipazione di tali soggetti.
2. In ragione del divieto di cui al precedente comma, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, è fatto obbligo di procedere alla revisione della disciplina e composizione del Nucleo di Valutazione e Controllo del Comune di Irsina, in quanto organismo preposto alla valutazione dei responsabili/dirigenti, fatta, comunque, salva l'attività *medio tempore* compiuta dal Nucleo predetto, in ragione della natura di "norma transitoria" della disposizione di cui al presente comma.



TITOLO III

Controllo strategico, controllo di gestione, attività di valutazione della *performance* individuale ed organizzativa.

Art.12 - Controllo strategico: norma di disapplicazione

1. Tenuto conto della non applicabilità al Comune di Irsina (in quanto Comune con popolazione non superiore a 15.000 abitanti) della disposizione di cui all'art. 147 ter del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente il controllo strategico, dall'entrata in vigore del presente regolamento, tutte le speciali previsioni di tale forma di controllo di cui allo statuto ed ai regolamenti comunali che ne contengono la relativa disciplina (Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, altro speciale Regolamento comunale, ecc.), saranno disapplicate.

Art.13 - Controllo di gestione, attività di valutazione della *performance* individuale ed organizzativa: norma di rinvio

1. Per la disciplina del controllo di gestione, di cui al disposto dell'art. 147, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'attività di valutazione della *performance* individuale ed organizzativa, rientranti nelle attribuzioni e funzioni del Nucleo di valutazione e controllo del Comune di Irsina, si fa espresso rinvio a tutte le speciali previsioni di tali forme di controllo ed attività di cui allo statuto ed ai regolamenti comunali che ne contengono la relativa disciplina (Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, Regolamento comunale di Contabilità, altro speciale Regolamento comunale, ecc.).

TITOLO IV

Controllo sugli equilibri finanziari

Art.14 - Controllo sugli equilibri finanziari

1. Le norme del presente regolamento che disciplinano el controllo sugli equilibri finanziari sostituiscono e/o integrano le disposizioni in materia contenute nel vigente Regolamento comunale di contabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto costantemente sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario comunale e dei dirigenti/responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, dei principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno, delle circolari della Ragioneria Generale dello Stato e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli eventuali organismi gestionali esterni.

Art.15 - Ambito di applicazione del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti nella Parte II del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare, è volto a 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 entrate 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 entrate a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g. equilibrio obiettivo del patto di stabilità interno.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli eventuali organismi gestionali esterni.

Art.16 - Fasi del controllo sugli equilibri finanziari

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, a norma dell'art. 223 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari, attraverso un verbale con cui attesta lo stato degli equilibri finanziari, trasmesso al Sindaco, agli Assessori Comunali, al Segretario Comunale ed all'organo di revisione dei conti, che lo assevera.
2. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità di cui al comma 1.

3. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto delle verifica di cassa sono trasmessi ai dirigenti/responsabili ed alla Giunta Comunale affinché, con propria deliberazione, ne prenda atto.

Art.17 - Esito negativo del controllo sugli equilibri finanziari

1. Qualora la gestione delle entrate e delle spese, di competenza o dei residui, evidenzi 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 di cui all'articolo 153 del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name.

TITOLO V

Disposizioni finali

Art. 18 - Controllo esterno della Corte dei Conti

1. Nei limiti in cui è applicabile al Comune di Irsina (in quanto Comune con popolazione non superiore a 15.000 abitanti) la disposizione di cui all'art. 148 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, in caso di rilevata assenza o inadeguatezza degli strumenti e delle metodologie relative al sistema dei controlli interni adottato, la Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti della Basilicata può irrogare agli amministratori responsabili le previste condanne alle sanzioni pecuniarie descritte nella medesima sopracitata disposizione di legge.

Art.19 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui è stato approvato.
2. I vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, s'intendono modificati, di conseguenza, anche con effetti di tacita abrogazione.

li 19 Marzo 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Giuseppina ELIFANI





COMUNE DI IRSINA
Provincia di Matera

AII. "A"

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Oggetto: Scheda controllo successivo.

Tipo atto sottoposto a controllo:

- Determinazione dirigenziale n. _____ Reg. Gen. del _____.**
 Contratto in forma pubblico-amministrativa n. _____ Rep. del _____.
 Scrittura privata n. _____ Reg. atti non a repertorio del _____.
 Altro _____.

Controllo successivo necessario

Controllo successivo su richiesta

Il Segretario Comunale

Vista la deliberazione consiliare n. ____ del _____, con la quale, in esecuzione delle modificazioni al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, introdotte dall'art. 3 (**Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali**), del Titolo II, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni nella L. 7 dicembre 2012, n. 213, è stato approvato il prescritto Regolamento sui controlli interni del Comune di Irsina, anche nella forma del controllo successivo delle determinazioni dirigenziali e degli altri atti amministrativi di cui alla disposizione dell'art. 147 bis, comma 2 del D. Lgs. 18/08/2000, n.267 e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista, a tale proposito, la disposizione di cui all'art. 7 del citato Regolamento, secondo cui tali controlli rientrano nella competenza del Segretario Comunale, che li esercita mediante regolare monitoraggio degli atti sottoposti a controllo;

Vista inoltre la disposizione di cui all'art. 8 (Oggetto) del medesimo Regolamento, che così testualmente dispone:

"1. Sono senz'altro sottoposti a controllo in fase successiva le determinazioni dei responsabili/dirigenti relative a impegni di spesa ed i contratti.

2. Gli atti dirigenziali ed i contratti da sottoporre a controllo sono mensilmente sorteggiati, da parte del Segretario Generale, dal relativo registro di raccolta, in misura pari al 5% del totale e comunque in numero complessivamente non inferiore a 10.

3. Possono, altresì, essere sottoposti a controllo successivo immediato le determinazioni di liquidazione di spesa, le determinazioni di accertamento di entrata, ed ogni altro atto dirigenziale, su richiesta e formale segnalazione, al Segretario Comunale, del Sindaco o di altro componente della Giunta Comunale. Il controllo successivo eventuale di tali atti, non rientra nella misura e nel numero degli atti sottoposti a controllo successivo necessario."

Dato atto che questo Segretario Comunale in data _____ ha proceduto, alla presenza dei Responsabili/Dirigenti, al prescritto sorteggio di n. _____ su n. _____ atti da sottoporre a controllo, relativi al precedente mese di _____;

Dato atto che, tra gli altri, risulta sorteggiato l'atto sopra indicato;

Verificata la regolarità del provvedimento in esame sotto i seguenti prescritti profili:

- Immunità da vizi di contrasto normativo che ne possano comprometterne la validità e l'efficacia;
- rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia e correttezza delle procedure adottate;
- correttezza formale nella redazione dell'atto;

ATTESTA la regolarità dell'atto controllato.

oppure

NON ATTESTA la regolarità dell'atto controllato, avendo riscontrato le seguenti irregolarità:

INDICA, pertanto, le seguenti direttive, cui si riterrebbe doversi conformare:

Dispone

la trasmissione della presente scheda al Responsabile/dirigente interessato, ai sensi della disposizione di cui all'art. 9, comma 2, del vigente Regolamento comunale sui controlli interni.

Il Segretario Comunale

