

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue

Il Sindaco

Il Sindaco

F.to: Mario Gualeni

Il Segretario Comunale

F.to: Dott.ssa Franca Moroli

CERTIFICATO D'ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione, è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio senza riportare, entro 10 giorni dalla pubblicazione, denunce di vizi di legittimità e competenza, per cui la stessa è divenuta immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, 3° c. del T.U.E.L.

Addì,

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Franca Moroli

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Addì: 1.2.2013

Il Segretario Comunale

COMUNE DI CASTRO

- Provincia di Bergamo -

Deliberazione di Consiglio Comunale n° 2 - ANNO 2013 -

Copia

DELIBERAZIONE N° 2 CODICE ENTE
Trasmessa alla Sezione Provinciale O.R.C....
Con elenco n° in data

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: **ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI CONTROLLO INTERNO.**

L'anno Duemiladodici Addì Ventiquattro del mese di Gennaio alle ore 20,30 nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti il Consiglio Comunale.

All'appello risultano :

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
Gualeni Mario	Sindaco	X	
Foresti Mariano	Consigliere	X	
Gualeni Andrea	Consigliere		X
Tori Gian Luca	Consigliere		X
Gualeni Giovanni Pietro	Consigliere	X	
Zoppetti Michele	Consigliere	X	
Ciabatti Raffaella	Consigliere		X
Torri Mirko	Consigliere		X
Camossi Fausto	Consigliere	X	
Fiammenghi Antonella	Consigliere	X	
Casu Sonia	Consigliere	X	
Barro Maurizio	Consigliere	X	
Foresti Eros	Consigliere		X
Totali	8		5

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario comunale Dott.ssa Franca Moroli, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig. **Mario Gualeni**, Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato posto al n° 2 dell'ordine del giorno.

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI CONTROLLO INTERNO

Illustra Il Segretario, citando la normativa che ha imposto l'obbligo di approvare il regolamento in oggetto e la sollecitazione del Prefetto a provvedere, come da comunicazione del 9/1/2013;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il D.L. n. 174 del 10 ottobre 2012 ed in particolare l'art. 3 c. 2 che recita “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'articolo 141 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni”;

Visti altresì gli artt. 147, 147 bis, 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000;

Richiamata la nota della Prefettura ad oggetto “Art. 3 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con legge 7 dicembre 2012, n. 213. Approvazione del regolamento di controlli interno” pervenuta in data 09/01/2013 prot. n. 339;

Esaminato il testo del Regolamento dei controlli interni composto da n. 6 articoli allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (allegato sub A);

Ravvisata la competenza in merito del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42, 2°comma lett. a) del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 18.8.2000, n. 267 e successive modificazioni;

Visti i pareri di regolarità tecnica e di conformità alle norme vigenti resi dal Segretario Comunale ai sensi del T.U.E.L.;

Con voti favorevoli n. 8 , contrari n. 0 , astenuti n. 0, resi in forma palese,

DELIBERA

Di approvare il Regolamento dei controlli interni composto da n. 6 articoli, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (allegato sub A).;

Di comunicare la presente deliberazione alla Prefettura di Bergamo e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti della Lombardia ai sensi del comma 2 dell'art. 3 del D.L. 174/2012;

Di dare atto che il presente Regolamento entrerà in vigore espletata la fase di integrazione dell'efficacia della presente deliberazione.

Successivamente, con separata ed unanime votazione favorevole, resa in forma palese,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del T.U.E.L.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 2 DEL 24.1.2013

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

La sottoscritta d.ssa Franca Moroli, segretario comunale, vista la proposta di deliberazione in oggetto da sottoporre al consiglio;
Esperita l'istruttoria di competenza;
Visto l'art.49 del T.U.E.L.;

ESPRIME

Parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione suindicata.

Castro, 24/1/2013

Il Segretario Comunale
d.ssa Franca Moroli



**COMUNE DI CASTRO
PROVINCIA DI BERGAMO**

REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONTROLLI INTERNI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 2 DEL 24.01.2013

REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONTROLLI INTERNI

Art. 1 FINALITA'

Il presente regolamento è adottato in attuazione delle disposizioni previste dal D.L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012 ai fini di garantire l'istituzione di un sistema di controlli interni sull'attività dell'Ente.

Art. 2 CONTROLLI INTERNI

1. Il Comune di Castro istituisce il sistema di controlli interni ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000, per garantire attraverso la regolarità amministrativa e contabile la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e una sana gestione finanziaria.
2. Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Il sistema di controlli interni è articolato in:
 - a. **controllo di regolarità amministrativa contabile**, finalizzato a garantire la legittimità e regolarità contabile e la correttezza di tutta l'attività amministrativa dell'Ente.
 - b. **controllo di gestione**, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ad ottimizzare ed eventualmente correggere, il rapporto obiettivi/azioni svolte e costi/risultati.
 - c. **controllo sugli equilibri di finanziari**, finalizzato a garantire il controllo degli equilibri finanziari in termini di competenza, residui e cassa, anche ai fini del rispetto degli obiettivi generali di finanza.

Art. 3 CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

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'integrazione 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.
4. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari che non siano mero atto di indirizzo, il responsabile del servizio competente per materia, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il **parere** di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del TUEL, tenendo conto del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'Ente, della correttezza e regolarità delle procedure, della correttezza formale nella redazione dell'atto. Qualora la proposta di deliberazione comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve essere richiesto il parere di regolarità contabile al responsabile del servizio finanziario.
5. I pareri di cui all'art. 49 del TUEL sono richiamati nel testo della deliberazione ed allegati, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
6. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere del revisore dei conti, secondo le previsioni dell'art. 239 del TUEL.

7. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile o di legittimità/correctezza devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
8. Per le determinazioni ed ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.
9. Nella formazione delle determinazioni che comportano impegno di spesa o altri aspetti finanziari, ai sensi degli art. 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. Ogni altra forma di verifica della legittimità degli atti compete ai soggetti che li hanno emanati.
10. Il visto attestante la copertura finanziaria è parte integrante e sostanziale del provvedimento cui si riferisce.
11. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è organizzato, svolto e diretto dal Segretario, con cadenza almeno semestrale, assistito dal personale appositamente individuato.
12. La selezione degli atti è casuale ed effettuata con sorteggio nella misura stabilita dall'unità di controllo in rapporto alla tipologia degli atti e delle criticità emerse.
13. Il controllo sulle determinazioni di impegni di spesa comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista.
14. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate, e dell'esito delle stesse.
15. Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, il Segretario informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.

Art. 4 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Al controllo di gestione provvede il servizio finanziario con la collaborazione dei vari settori e il coordinamento del Segretario Comunale.
2. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
 - a. *analisi di un piano degli obiettivi;*
 - b. *rilevazione dei dati relativi ai costi dei servizi per centri di costo e ove possibile per unità di prodotto, nonché la rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo;*
 - c. *nel corso dell'esercizio, valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa e al fine di individuare azioni correttive;*
 - d. *sulla scorta delle rilevazioni analitiche riferibili al servizio, centro di costo, possono essere elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa;*
 - e. *elaborazione di relazioni periodiche (reports) riferite all'attività complessiva dell'ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi o progetti, in cui si rende conto dell'attività svolta relativamente alle lett. b), c) e d);*
3. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno quadrimestrale. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette il referto ai responsabili di servizio, al Sindaco al nucleo di valutazione ed alla giunta che con propria deliberazione, nella prima seduta uti-

le, ne prende atto. Al termine dell'esercizio, il Segretario trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

4. Il Piano degli Obiettivi gestionali prevede obiettivi per ciascun settore. Ogni obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'art. 5 del D.Lgs n. 150/2009, deve avere, ove possibile, le caratteristiche seguenti:
 - a. *deve essere finalizzato al miglioramento o al mantenimento di buoni livelli già conseguiti;*
 - b. *deve essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;*
 - c. *deve essere concertato tra responsabile e assessore di riferimento;*
 - d. *deve essere perseguitibile, quindi fattibile e realistico;*
 - e. *deve avere una scadenza, cioè deve essere realizzato entro un termine certo.*

Art. 5 CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, secondo i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la contabilità locale degli enti locali istituiti presso il Ministero dell'Interno.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario.
3. Nell'attuare il controllo sugli equilibri finanziari, il responsabile del servizio finanziario può coinvolgere l'organo di revisione, il Segretario Comunale, la giunta e qualora necessario i responsabili di servizio.
4. 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 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 entrata a destinazione vincolata e correlate spese;*
 - f. *equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;*
 - g. *equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.*
5. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente, in relazione anche all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.
6. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, 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 normate dall'art. 153 comma 6 del TUEL.

Art. 6 NORME FINALI

1. Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. n. 174/2012, come convertito, a cura del Segretario Comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti

2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art.11 del D.Lgs. n. 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.