



CITTA' DI CAVE

PROVINCIA DI ROMA

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto N. 5

OGGETTO: Sistema controlli interni: determinazione

Del 08/01/2013

L'anno duemilatredici, il giorno otto del mese di gennaio alle ore 18,00 nella Sede Comunale

LA GIUNTA COMUNALE

Convocata nelle forme di legge e rispettivamente presenti i sigg.

Presente

Assente

		Presente	Assente
UMBERTINI MASSIMO	Sindaco	X	
DAPPI RITA	Assessore	X	
BELTRAMME GIULIO	Assessore	X	
LUPI ANGELO	Assessore	X	
MANNI LEOPOLDO	Assessore	X	
MANCINI SILVIA	Assessore	X	

Presiede il Sig. Sindaco – Massimo Umbertini

Assiste il Segretario Comunale - Dott.ssa Giosy P. Tomasello

Su proposta Assessore Manni

ACQUISITI I PARERI DEI RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO	
RESPONSABILE DEL : II Dip.	PARERE: di regolarità tecnica favorevole in relazione alla immediata operatività del sistema entro i termini di legge previsti dalla norma.
IN DATA: 08/01/2013	Dott.ssa Alessandra Galizia
RESPONSABILE DEL :	PARERE:

La Giunta Comunale

Visto l'articolo 3, comma 1, lett. d), del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, il quale ha modificato gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni;

Visto l'articolo 147, comma 4, del T.U.E.L., il quale prevede che "nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni";

Visto l'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, il quale dispone 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";

Ritenuto quindi indispensabile dotarsi di un apposito regolamento al fine di disciplinare il sistema dei controlli interni secondo i criteri dettati dagli articoli 147 e seguenti del T.U.E.L. così come modificati dal D.L. n. 174/2012;

Visto lo schema di "Regolamento del sistema di controlli interni" e allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

Acquisito il parere di regolarità tecnica da parte del responsabile del II Dipartimento;

Visto il D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267;

Visto il vigente statuto;

Con votazione unanime

Delibera

Di stabilire che la premessa come sopra riportata si intende qui integralmente trascritta ed approvata;

Di approvare il "Regolamento del sistema di controlli interni" allegato alla presente deliberazione per costituente parte integrante e sostanziale;

La Giunta Comunale

Con successiva votazione

Delibera

Di dichiarare la presente deliberazione, ai sensi dell'art 134, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, immediatamente eseguibile.



CITTA' DI CAVE
(Provincia di Roma)

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

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 174/2012.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del comune di Cave (RM) di 11.243 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, 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 e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. 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.

3. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

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, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

Articolo 4 – Regolamento di contabilità

1. Le norme dei Titoli III, IV e V del presente che disciplinano i controlli di gestione, strategico e degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli articoli 196, 147-ter, 147-quinquies comma 6 del TUEL.

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 giuntali e consiliari, 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 giuntale e consiliare, 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 allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfezione 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.
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.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale 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 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 8 – 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.
3. 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 9 – 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 10 – Controllo successivo

1. Il segretario comunale organizza, svolge e 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, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
3. 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.
4. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al presidente del consiglio comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.
5. Nella prima seduta utile successiva, il presidente del consiglio comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa.

Articolo 11 – Principi etici generali della revisione aziendale applicabili

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

TITOLO III – Controllo di gestione

Articolo 12 – 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 della 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 13 – 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, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio 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 14 – Struttura operativa

1. E' prevista la gestione associata del servizio di supporto tecnico alla sistema di controllo di gestione (C.C. n. 44 del 30/09/2011);

Articolo 15 – Periodicità e comunicazioni

1. Salvo diversa determinazione a seguito della gestione associata del servizio di supporto tecnico al sistema di controllo di gestione, la verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno semestrale.
2. A seguito della chiusura della verifica, il segretario comunale trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.

3. Il segretario comunale cura, successivamente la trasmissione del referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

TITOLO IV – Controllo strategico

Articolo 16– Linee programmatiche

1. Entro il termine fissato nello statuto, sentita la giunta il sindaco presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato

2. Il consiglio comunale, nei modi disciplinati dalla statuto e dal presente, partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche.

3. Alla discussione consiliare non segue una votazione, ma vengono annotate le posizioni dei singoli e dei gruppi, al fine di poterne tenere conto nella redazione del piano generale di sviluppo dell'ente.

Articolo 17 – Piano generale di sviluppo (PGS)

1. Il piano generale di sviluppo dell'ente (PGS) comporta il raffronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente ed esprime, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, nei servizi gestiti direttamente o affidati ad organismi totalmente partecipati, da assicurare, nelle risorse finanziarie correnti acquisibili e negli investimenti e delle opere pubbliche da realizzare

2. Ove possibile, il PGS è articolato negli stessi programmi che verranno sviluppati, in chiave triennale, nella relazione previsionale e programmatica.

3. Il PGS è approvato dal consiglio comunale precedentemente al primo bilancio annuale e antecedentemente alla definizione in giunta della programmazione triennale delle opere pubbliche e dell'elenco annuale dei lavori pubblici.

Articolo 18 – La relazione previsionale e programmatica (RPP)

1. Attraverso la relazione previsionale e programmatica, di cui all'articolo 170 del TUEL, sono individuati e descritti obiettivi e programmi estrapolati dalle linee programmatiche, da conseguire nel corso del triennio cui la relazione si riferisce.

Articolo 19 – Verifica sullo stato di attuazione dei programmi

3. Ai sensi dell'articolo 193 del TUEL, almeno una volta all'anno entro il 30 settembre il consiglio comunale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nella RPP.

4. In tale sede il consiglio comunale svolge una prima valutazione circa l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

5. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il consiglio comunale detta all'esecutivo eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi.

Articolo 20 – Verifica finale

1. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione.

2. La giunta comunale, attraverso la relazione prescritta dagli articoli 151 comma 6 e 231 del TUEL, esprime valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti

TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 21 – Controllo sugli equilibri finanziari

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato all'interno del Regolamento di Contabilità;

Articolo 22 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri 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.

TITOLO VI – Norme finali

Articolo 23 – Comunicazioni

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.

Articolo 24 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di immediata eseguibilità della 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'articolo 11 del decreto legislativo 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.

Di quanto sopra viene redatto il presente verbale

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa GIOSY PIERPAOLA TOMASELLO

IL SINDACO

F.to Massimo Umbertini

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Cave li 07 FEB. 2013



Il Segretario Comunale / Il Responsabile dell'Area Amm.va

**IL SEGRETARIO
DIRETTORE GENERALE**

D.ssa Giosy Pierpaola Tomasezza

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che, giusta attestazione del Messo Comunale, copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi

Dal _____ Al _____

Cave li _____

Il Segretario Comunale / Il Responsabile dell'Area Amm.va

Il Messo Comunale



**IL SOTTOSCRITTO
CERTIFICA**

Che la presente deliberazione

È divenuta esecutiva:

- Ai sensi dell'art. 134, 1° comma D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 in data _____
- Dopo il decimo giorno della sua pubblicazione (art. 134 comma 3° D.Lgs: 18. 8. 2000, n. 267)

Il Segretario Comunale / Il Responsabile dell'Area Amm.va