



# COMUNE DI CASTELCIVITA

(Provincia di Salerno)

## COPIA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Prot. n. 000421

Li, 23 GEN. 2013

n. 1 dell' 8 gennaio 2013

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI.**

L'anno duemilatredici, il giorno otto del mese di gennaio, alle ore 10,30 nella sede municipale del Comune di Castelcivita, la dott.ssa Marisa DI VITO, Commissario Straordinario per la provvisoria amministrazione del Comune di Castelcivita, giusta decreto del Presidente della Repubblica in data 5 giugno 2012, ha adottato il seguente provvedimento.

Partecipa il segretario comunale dott. Fernando ANTICO.  
Premettendo che sulla proposta della presente deliberazione:

*-il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;*

*-il responsabile del servizio ragioneria, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, hanno espresso parere favorevole, come da allegato;*

*-il responsabile del servizio finanziario ha attestato la copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell'art. 151, comma 4 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267.*

## IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

RICHIAMATO l'art. 3 della legge n. 213/2012, nella parte in cui disciplina l'organizzazione e la modalità di svolgimento dei controlli interni negli Enti;

VISTO il D. Lgs 18/8/2000, n. 267 ed in particolare il capo III, titolo VI;

VISTO lo Statuto Comunale;

RITENUTO di dover approvare il Regolamento dei controlli interni del Comune di Castelcivita, con particolare riferimento a:

➔ controllo di regolarità amministrativa e contabile;

➔ controllo di gestione;

➔ controllo degli equilibri finanziari.

CONSIDERATO che bisogna disciplinare il controllo interno, tenendo conto di quanto previsto nei seguenti atti di organizzazione interna adottati dal Comune di Castelcivita:

◆ ciclo di gestione della performance;

◆ sistema di valutazione della performance del personale dipendente;

◆ regolamento di contabilità vigente;

◆ regolamento disciplinante l'organizzazione ed il funzionamento del nucleo di valutazione e/o dell'organismo indipendente di valutazione vigente;

RITENUTO, quindi, di dover approvare il Regolamento dei controlli interni;

ACQUISITI i pareri favorevoli, ex art. 49 del D. L.vo 18/8/2000, n. 267;

## DELIBERA

- 1) - La premessa narrativa che precede è da ritenersi parte integrante e sostanziale del presente dispositivo, nel quale si intende integralmente riportata e trascritta.
- 2) - Di approvare il Regolamento dei controlli interni del Comune di Castelcivita, composto da n. 22 articoli che, allegato alla presente, è parte integrante e sostanziale del presente atto.
- 2) - Trasmettere copia della presente deliberazione, con allegato Regolamento, alla Prefettura di Salerno ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti di Napoli
- 3) - Di rendere la presente deliberazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs 18/8/2000, n. 267.

# COMUNE DI CASTELCIVITA

Provincia di Salerno

## **REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI**

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI**  
**Articolo 1**  
**Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni, in attuazione dell'articolo 3 della legge n. 213/2012.

Quanto sopra esposto viene disciplinato in attuazione del disposto di cui al capo III, titolo VI, del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e dello Statuto comunale, in deroga a quanto previsto dal D. Lgs. n. 286/1999 ed in ossequio, invece, al principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti gestionali, in proporzione alle risorse disponibili, ed al fine di garantire conformità, regolarità, correttezza, economicità, efficienza ed efficacia all'azione dell'Ente.

**Articolo 2**  
**Sistema dei controlli interni**

Per la dimensione demografica del Comune di Castelcivita, la cui popolazione è di 1.816 abitanti, il sistema dei controlli interni è così composto:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo di gestione;
- c) controllo degli equilibri finanziari.

Il sistema dei controlli interni è disciplinato tenendo conto di quanto previsto nei seguenti atti di organizzazione interna adottati dall'Ente:

- ciclo di gestione della performance;
- sistema di valutazione della performance del personale dipendente;
- regolamento di contabilità vigente;
- regolamento disciplinante l'organizzazione ed il funzionamento del nucleo di valutazione e/o dell'organismo indipendente di valutazione vigente.

**Articolo 3**  
**Finalità dei controlli**

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

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 conseguiti.

Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri 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**

Le norme dei Titoli III, IV e V del presente Regolamento, 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 artt. 196, 147/ter, 147/quinquies, comma 6 del TUEL.

**TITOLO II**  
**CONTROLLO DI REGOLARITA'**

## AMMINISTRATIVA E CONTABILE

### Articolo 5

#### Controllo preventivo e successivo

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.

Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto, che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia e che si conclude, di norma, con la pubblicazione.

Il controllo è successivo, quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, con la pubblicazione.

### Articolo 6

#### Controllo preventivo di regolarità amministrativa

Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazioni 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 l'acquisizione del parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49 del TUEL.

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.

Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazioni, ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente, esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

### Articolo 7

#### Controllo preventivo di regolarità contabile

Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazioni giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'art. 49 del TUEL.

Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve essere sempre richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

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

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

### Articolo 8

#### Sostituzioni

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

Qualora l'Ente sia privo di responsabili di servizio, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, viene espresso dal segretario comunale.

Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente, il visto attestante la copertura finanziaria

viene rilasciato da colui il quale è designato a sostituirlo.

## Articolo 9 Responsabilità

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

Il segretario comunale organizza, svolge e dirige l'ufficio per il controllo successivo di regolarità amministrativa. L'ufficio è costituito dal segretario comunale e da un numero massimo di due membri interni, responsabili di area, nominati dal Sindaco, ed esercita il controllo secondo i principi generali della revisione aziendale, e con tecniche di campionamento verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.

L'ufficio svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. L'ufficio può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

L'ufficio descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'Ente.

Nel caso in cui l'ufficio esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.

Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, l'ufficio trasmette la relazione al Sindaco, al presidente del consiglio comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione ed al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione, affinché ne tengano conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale, che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

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

## TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE Articolo 11 Definizione

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

## Articolo 12 Ambito di applicazione

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

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 13

## Struttura operativa

Il controllo di gestione è affidato all'ufficio ragioneria (area dei servizi finanziari), salvo diversa deliberazione della giunta comunale.

### Articolo 14 Periodicità e comunicazioni

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

Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il responsabile del controllo di gestione trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale, che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.

Al termine dell'esercizio, il responsabile dell'ufficio ragioneria trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

### Articolo 15 Fasi del controllo di gestione

Il controllo della gestione operativa, trova la propria disciplina nel vigente Regolamento di contabilità, che regola:

- il controllo di gestione;
- oggetto del controllo di gestione;
- fasi del controllo di gestione;
- resoconto del controllo di gestione.

### Articolo 16 Obiettivi personali

Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del D. Lgs. n. 150/2009, deve possedere, ove possibile, le seguenti caratteristiche:

- l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
- l'obiettivo deve poter essere misurabile in valore assoluto o attraverso un rapporto;
- l'obiettivo dovrebbe essere concertato con coloro i quali sono coinvolti nel suo conseguimento;
- l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
- l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

## TITOLO IV CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

### Articolo 17 Direzione e coordinamento

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

Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario.

Con scadenze 30 aprile, 31 agosto e 30 novembre, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari, il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dell'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali, istituito presso il Ministero dell'Interno.

Partecipano all'attività di controllo, l'organo di revisione, il segretario comunale e, qualora richiesti, il responsabile del servizio finanziario ed i responsabili di servizio.

## Articolo 18

### Ambito di applicazione

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

- ✓ equilibrio tra entrate e spese complessive;
- ✓ equilibrio tra entrate afferenti i Titoli I, II e III e spese correnti, aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- ✓ equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai Titoli IV e V e spese in conto capitale;
- ✓ equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- ✓ equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e spese correlate;
- ✓ controllo sulla gestione di cassa;
- ✓ equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

## Articolo 19

### Fasi del controllo

Il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli obiettivi finanziari con le scadenze di cui all'articolo 17, comma 2.

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

Entro cinque giorni, il verbale così asseverato dall'organo di revisione, viene trasmesso ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale, affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

## Articolo 20

### Esito negativo

Qualora la gestione delle 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'articolo 153, comma 6 del TUEL.

## TITOLO VI

### NORME FINALI

## Articolo 21

### Comunicazioni

Ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del D. L. n. 174/2012, come convertito dalla legge n. 213/2012, il segretario comunale provvederà a trasmettere copia del presente Regolamento, divenuto efficace, alla Prefettura ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

## Articolo 22

### Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

Il presente Regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione. L'entrata in vigore del Regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009, il presente Regolamento viene pubblicato sul sito web del Comune fino a revoca o modifica dello stesso.

# COMUNE DI CASTELCIVITA

Provincia di Salerno

## PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

**OGGETTO:** APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI.

Il sottoscritto, nella sua qualità di responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, per quanto di propria competenza e sulla proposta indicata in oggetto, esprime parere favorevole.

Li, 8/1/2013



Dott. Fernando ANTONIO

\*\*\*\*\*

## PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto, nella sua qualità di responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, per quanto di propria competenza e sulla proposta indicata in oggetto, esprime parere favorevole:

Li, 8/1/2013



IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Giuseppe NISI

Letto, approvato e sottoscritto:

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
f.to Dott.ssa Marisa DI VITO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott. Fernando ANTICO

Reg. n. \_\_\_\_\_ del 23 GEN. 2013

x La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267.

Castelvita, 23 GEN. 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott. Fernando ANTICO

La presente deliberazione, conforme all'originale agli atti, ai sensi dell'art. 124 del T.U.E.L. D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, viene affissa oggi all'albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi

Castelvita, 23 GEN. 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Fernando ANTICO

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è stata affissa all'albo pretorio on - line per 15 giorni consecutivi decorrenti dal \_\_\_\_\_ come prescritto dall'art.124 del D. Lgs. 267/2000 ed è divenuta esecutiva dopo dieci giorni dalla pubblicazione.

li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE