



**COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO
PROVINCIA DI ROMA**

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.3

Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI AI SENSI DI QUANTO PREVISTO DAL DECRETO LEGGE 10.10.2012 N. 174 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 7.12.2012 N.213.

L'anno **DUEMILATREDICI**, il giorno **SEDICI**, del mese di **GENNAIO** alle ore **12.20**

nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

In **SECONDA** convocazione in sessione **STRAORDINARIA** pubblica, che è stata partecipata ai Signori

Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

| CONSIGLIERI | P | A | CONSIGLIERI | P | A |
|----------------------|---|---|------------------|---|---|
| LUCIANI MASSIMO | X | | ORTENZI DANILA | X | |
| GAZZELLA ELIO | X | | GAZZELLA MARIO | X | |
| DEL SAVIO COSTANTINO | X | | GALLONI LUCA | | X |
| CECCHINI FAUSTO | X | | LUCIANI ANDREA | X | |
| FRANCHINI CARLO | X | | CATENA SILVIO | X | |
| DE SANTIS ETTORE | | X | MAZZARINI ANDREA | | X |
| PESOLI GIAMPIETRO | X | | | | |

Assegnati n. 13

In carica n. 13

Presenti n. 10

Assenti n. 3

Fra gli assenti sono i consiglieri: De Santis Ettore, Mazzarini Andrea e Galloni Luca
Risultato che gli intervenuti sono in numero legale.

Presiede la seduta il **Sindaco Dott. Massimo Luciani**;

Partecipa il **Vice Segretario Comunale Dott.ssa Barbara Dominici**;

La seduta è pubblica.

Si passa alla trattazione del secondo punto all'ordine del giorno: "approvazione del regolamento sui controlli interni ai sensi di quanto previsto dal decreto legge 10.10.2012 n. 174 convertito con modificazioni dalla legge 7.12.2012 n. 213.

Illustra la proposta il Sindaco il quale afferma che il presente regolamento deve essere necessariamente approvato per espressa previsione legislativa di cui al D.L. n.174 del 10/10/2012.

I controlli in esso previsti sono: il controllo di regolarità amministrativa, il controllo di regolarità contabile, il controllo di gestione e il controllo sugli equilibri finanziari. Le finalità di detti controlli sono quelle indicate all'art. 3 e sono innanzitutto la verifica dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa e della sua corrispondenza alle leggi vigenti. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli il segretario comunale il nucleo di valutazione il revisore dei conti e i singoli responsabili secondo le modalità indicate nel regolamento stesso. I risultati dei controlli verranno inoltre utilizzati al fine di valutare i singoli responsabili e alla corresponsione delle rispettive indennità.

Non risultando esserci altri interventi il Sindaco Presidente mette a votazione la seguente deliberazione.

Premesso che l'art.3, comma 2, del D.L.10.10.2012 n.174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n.213, stabilisce che le modalità di funzionamento e la disciplina delle varie forme di controllo interno devono essere contenute in un Regolamento approvato dal Consiglio comunale e quindi comunicato al prefetto e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti;

Che la stesura del Regolamento richiesto dalla norma di legge richiamata al punto precedente consente di recepire in un unico documento la disciplina delle varie forme di controllo interno;

Che a tal fine è stato predisposto dal Responsabile del Settore Investimenti - Vice segretario comunale lo schema di regolamento per l'attivazione del sistema dei controlli interni, composto da n.11 articoli, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

VISTI i preventivi pareri favorevoli sulla proposta della presente deliberazione in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art.49 del TUEL;

Ritenuto dover approvare il regolamento di che trattasi;

Con votazione favorevole ed unanime espressa per alzata di mano

DELIBERA

Di approvare il Regolamento sul sistema dei controlli interni composto da n.11 articoli, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Di stabilire che il presente regolamento venga trasmesso al Prefetto e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti;

Di dare atto che il presente regolamento entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione della presente deliberazione.



COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO

Provincia di Roma

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3

Del 16/01/2013

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI AI SENSI DI QUANTO PREVISTO DAL DECRETO LEGGE 10.10.2012, N.174 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 07.12.2012, N.213.

PARERE DELL'UFFICIO

Esaminati gli atti e riscontrata la regolarità tecnica, si esprime parere favorevole all'approvazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Barbara Dominici

Trevignano Romano, lì 08.01.2013

PARERE DELL'UFFICIO

Esaminati gli atti e riscontrata la regolarità contabile, si esprime parere favorevole all'approvazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

Il Responsabile del Settore Economico/Finanziario
Dott.ssa Barbara Speranzini

Trevignano Romano, lì 08.01.2013

Comune di TREVIGNANO ROMANO (RM)

Regolamento sui controlli interni

*(ai sensi di quanto previsto dal decreto legge 10.10.2012, n. 174,
convertito con modificazioni dalla legge 7.12.2012, n. 213)*

Approvato con la deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 16/1/2013

INDICE

- Art. 1 - **Oggetto del regolamento e principi generali**
- Art. 2 - **Tipologia dei controlli interni**
- Art. 3 - **Finalità del sistema dei controlli interni**
- Art. 4 - **Soggetti del sistema dei controlli interni**
- Art. 5 - **Fasi del controllo di regolarità amministrativa**
- Art. 6 - **Fasi del controllo di regolarità contabile**
- Art. 7 - **Il controllo sugli equilibri finanziari**
- Art. 8 - **Il controllo di gestione**
- Art. 9 - **Gestione associata**
- Art. 10 - **Precisazioni**
- Art. 11 - **Entrata in vigore**

Art. 1 - Oggetto del Regolamento e principi generali

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni del Comune di Trevignano Romano in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174

2. Le varie forme di controllo interno sono gestite in modo integrato.

3. Le attività di controllo interno producono report semestrali che sono inviati agli Organi di volta in volta individuati e, ove previsto dalla normativa, alla Corte dei Conti e saranno pubblicati sul sito internet dell'ente.

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

Art. 2 - Tipologie di controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa;
- b) controllo di regolarità contabile;
- c) controllo di gestione
- d) controllo sugli equilibri finanziari;

2. Al sistema dei controlli interni si deve aggiungere l'attività di valutazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa. Tale attività è direttamente connessa con il sistema dei controlli interni secondo le modalità previste nel presente regolamento.

3. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione, di cui alla legge n. 190/2012. In ogni caso, le attività che saranno individuate a maggiore rischio di corruzione sono impegnate a trasmettere informazioni aggiuntive al controllo interno.

4. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione da parte del segretario della dichiarazione di inizio e fine mandato del sindaco.

Art. 3 - Finalità del sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è diretto a:

- 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 (controllo di gestione);

- monitorare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché la regolarità finanziaria e contabile dell'atto soggetto a controllo (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- garantire il costante controllo 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi (controllo sugli equilibri finanziari);

Art. 4 - Soggetti del sistema dei controlli interni

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario dell'Ente, i Responsabili dei Servizi, il Nucleo di Valutazione ed il Revisore dei Conti. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco e alla Giunta.

Art. 5 - Fasi del controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.

2. Nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni del consiglio Comunale e della Giunta, e nella determinazione dei responsabili dei servizi, esso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica. Il controllo di regolarità amministrativa verifica la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato nella parte motiva della deliberazione. Nelle determinazioni si deve dare espressamente atto della regolarità tecnica.

3. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.

4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal Segretario, che si avvale del supporto dell'Ufficio Segreteria. Il controllo di regolarità amministrativa viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai responsabili di servizio. Ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sulla opportunità che sul rispetto delle procedure. Esso utilizza i principi di revisione aziendale.

5. Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione del Servizio di Segreteria e degli eventuali altri Servizi comunali da coinvolgere.

6. Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del T.U.O.EE.LL., compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato altro Soggetto qualificato, individuato dal Sindaco, senza maggiori oneri per l'Ente

7. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.

8. 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.

9. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche. 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.

10. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato su tutti gli atti di valore superiore a 10.000 euro; sulle determinazioni a contrarre; sul conferimento di incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti dai responsabili di servizio) o dagli amministratori e su tutti gli atti per i quali il segretario ritiene opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica. Il controllo viene inoltre effettuato sul 10% del totale degli atti adottati da ogni responsabile di servizio. Tali atti sono scelti in modo casuale dal segretario stesso. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

11. Il segretario predispone un rapporto semestrale che viene trasmesso ai Responsabili di Servizio, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione, che ne tiene conto ai fini della valutazione, al Sindaco. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i responsabili di servizio devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei suoi esiti si tiene conto nella valutazione dei responsabili di servizio.

12. Detto rapporto semestrale contiene altresì:

- 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 Segretario ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;

d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.

13. Una parte del rapporto è dedicata in modo specifico agli esiti delle verifiche per le attività che sono state individuate a rischio di corruzione. In esso viene, in aggiunta a quanto previsto per le altre attività, misurato il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.

14. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.

Art. 6 - Fasi del controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal responsabile del servizio finanziario coadiuvato dal Revisore dei Conti e si concretizza nel visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni dei responsabili del settore e nel parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazioni del consiglio comunale o della giunta comunale. Essi sono riportati o allegati nel testo del provvedimento.

2. Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni il responsabile finanziario verifica in particolare:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
- b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- c) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
- d) la conformità alle norme fiscali;
- e) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;
- f) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
- g) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
- h) l'accertamento dell'entrata;
- i) la copertura nel bilancio pluriennale;
- l) la regolarità della documentazione;
- m) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

3. Il parere e l'attestazione di cui al precedente comma sono rilasciati dal Responsabile del Servizio Finanziario di norma entro 2 giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, compatibilmente con la complessità dell'atto.

4. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.

5. Al controllo di regolarità contabile partecipa il Revisore dei Conti, che verifica le attività di controllo svolte dal Responsabile del Servizio Finanziario. Il Revisore riassume in un report semestrale le risultanze della sua attività. Tale report è trasmesso al Sindaco, al Segretario, ai Responsabili, al Nucleo di Valutazione che ne tiene conto ai fini della valutazione.

Art. 7 - Il controllo sugli equilibri finanziari

1. La regolamentazione è contenuta nel regolamento di contabilità.

Art. 8 - Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione misura l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

2. Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo ed ai servizi.

3. Si basa sulla seguente struttura contabile: il Piano Esecutivo di Gestione (che comprende anche il piano delle performance) ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi, i centri di costo, il sistema di indicatori e di reportistica.

4. Le sue fasi sono quelle previste nel ciclo delle performance di cui al DLgs n. 150/2009.

5. Al termine dell'esercizio, il Segretario comunale trasmette il referto conclusivo ai Responsabili di Servizio ed alla Giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.

6. Il referto conclusivo verrà altresì trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

5. Le sue risultanze sono utilizzate dal Nucleo di Valutazione per la valutazione dei Responsabili di Servizi, sulla base della metodologia utilizzata dall'Ente.

6. Le attività sono svolte dalla struttura preposta ai controlli interni.

Art. 9 - Gestione associata

1. Le forme di controllo interno possono essere svolte anche in modo associato sulla base di convenzioni di cui all'articolo 30 del DLgs n. 267/2000.

2. La responsabilità per tutte le forme di controllo interno rimane in capo al soggetto che ad esso presiede per ogni singolo ente.

3. Le convenzioni disciplinano, in particolare, le modalità di effettuazione delle varie forme di controllo interno e le procedure attraverso cui viene garantito il confronto tra i dati emersi nei singoli enti.

Art. 10 – Precisazioni

1. Il presente regolamento non disciplina: a) il controllo strategico, b) il controllo sulle società non quotate e c) il controllo sulla qualità dei servizi, in quanto forme di controllo obbligatori esclusivamente per gli Enti locali con una popolazione superiore a 15.000 abitanti (a partire dal 2015).

2. Rimane comunque nella facoltà del Sindaco e/o della Giunta/Consiglio comunale richiedere al Segretario di attivare anche il controllo di cui alle precedenti lett. a), b) e c), qualora reputato opportuno, secondo le modalità che verranno nello specifico individuate.

3. Come previsto dal precedente art. 1, comma 3, le attività di controllo interno producono report semestrali che sono inviati agli Organi di volta in volta individuati e saranno pubblicati sul sito internet dell'Ente.

4. Non saranno inviati alla Corte dei Conti, in quanto tale adempimento è previsto esclusivamente per gli Enti locali con una popolazione superiore a 15.000 abitanti (a partire dal 2015), i referti semestrali sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato; un resoconto annuale sui controlli interni sarà comunque sottoposto all'esame del Consiglio nel corso della verifica della permanenza degli equilibri di bilancio.

5. Sulla scorta delle risultanze prodotte nel corso del primo anno di vigenza, il presente regolamento potrà essere soggetto a modifiche e/o integrazioni.

6. Copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Art. 11 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione della presente deliberazione

2. Esso è pubblicato sul sito internet dell'Ente.

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
(Dott. Massimo Luciani)



IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Barbara Dominici

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. 44.....

Addi 12/01/2013

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

IL MESSO COMUNALE

Paola De Palma

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Barbara Dominici

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

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

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

a) è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi dal 17/01/2013

b) , è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267
in data.....

Addi.....

Il Vice Segretario Comunale
(Dott.ssa Barbara Dominici)

Barbara Dominici