Comune di Palma di Montechiaro
Provincia di Agrigento

DELIBERAZIONE COMMISSARIO STRAORDINARIO

n. 11 del Registro

del 08/05/2013

Oggetto Approvazione Regolamento Comunale sui Controlli Interni.

ANNO 2013

L'anno duemilatredici, il giorno otto del mese di maggio Alle ore 17,00, nella sua stanza, il Commissario Straordinario D.ssa Rosa Inzerilli, nominata ad assumere i poteri del Consiglio con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. D.P. n.119/Servizio 1°/S.G.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Assunti i poteri del Consiglio Comunale

Visto l'O.R.EE.LL.;

Vista la L.r. n° 10 del 30 Aprile 1991;

Vista la legge 8 giugno 1990, n°142, come recepita con legge regionale 11 dicembre 1991, n° 48;

Vista la legge regionale 3 dicembre 1991, n° 44;

Vista la L.r. 7/92;

Vista la L.r. n° 26/93 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la L.R. n.30/2000;

Premesso:
che il D.L. n.174 del 10 ottobre 2012 convertito nella Legge n. 213 del 7.12.2012 prevede all'art.3, che i comuni provvedano a regolamentare il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa provvedendo, contestualmente, a riscrivere l'art. 147 del D.L.vo 267/2000;

Che l'approvazione di detto regolamento doveva avvenire entro il 09.03.2013;

Che con nota del 24.1.2013 è stata trasmessa al Presidente del Consiglio comunale proposta di deliberazione a firma del Sindaco uscente Rosario Bonfanti avente ad oggetto *"Approvazione Regolamento Comunale sui Controlli Interni";*

Che la delibera era corredata del parere dei Revisori dei Conti ed era stata sottoposta all'esame della I° Commissione consiliare;

Che per le note vicende a seguito delle dimissioni della giunta e del Sindaco e la decadenza del Consiglio comunale, la predetta proposta non è stata esaminata dal Consiglio;
Ritenuto urgente procedere all'approvazione del Predetto Regolamento con il quale sono regolamentati il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo di gestione, il controllo sugli equilibri finanziari;

Ritenuto il regolamento proposto rispondente alla normativa indicata;

Visti i pareri espressi dai Responsabili dei servizi competenti per quanto concerne la regolarità tecnica e contabile allegati;

Visto l'O.R.EE.LL.;

Visto il parere del Collegio dei Revisori dei Conti;

Ritenuto di dovere approvare il Regolamento;

DELIBERA

Di approvare il Regolamento sui Controlli Interni, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

Di trasmettere il presente atto ai Signori Capi Settore, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Signor Segretario Generale, nonché al Signor Prefetto e alla Corte dei Conti.

Di disporre la pubblicazione del Regolamento nelle forme di legge.

Il Commissario Straordinario
F.to D.ssa Rosa Inzerilli

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO:
Esaminata la proposta in oggetto, per l'adozione della relativa deliberazione, ai sensi del 1° comma dell'art.53 della legge n.142/90, recepita con L.R. n.48/91, si esprime parere favorevole in ordine alla sua regolarità tecnica;

data_____

Il Responsabile del Servizio
F.to D.ssa M. G.Marino

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI RAGIONERIA: IL RAG. CAPO
Esaminata la proposta in oggetto, per l'adozione della relativa deliberazione, ai sensi del 1° comma dell'art.53 della legge n.142/90, recepita con L.R. n.48/91, si esprime parere favorevole in ordine alla sua regolarità contabile;

data_____

Il Responsabile del Servizio Finanze
F.to Dott. Rosario Zarbo

Comune di Palma di Montechiaro
Provincia di Agrigento

REGOLAMENTO COMUNALE

SUI CONTROLLI INTERNI

Regolamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 11 del 8 maggio 2013

Articolo 1 – OGGETTO

1. **Il presente regolamento ha ad oggetto il sistema dei controlli interni come previsti dagli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo n.267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;**
2. **Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali;**
3. **Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni;**
4. **Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il regolamento di Contabilità dell'Ente, adottato con deliberazione del Consiglio comunale n.29 del 29/10/2002 e successive modifiche ed integrazioni, nonché il regolamento degli uffici e dei servizi adottato con deliberazione della Giunta municipale n.153/2000 e successive modifiche ed integrazioni.**

Articolo 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. **Sono soggetti del controllo interno:**
   a) **il Segretario Generale;**
   b) **il Responsabile del Servizio Finanziario;**
   c) **i Dirigenti dei Settori;**
   d) **i Responsabili dei Servizi;**
   e) **il servizio controllo di gestione;**
   f) **il Collegio dei Revisori dei Conti;**
2. **Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli Enti Locali;**
3. **Gli Organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al Segretario ed ai dirigenti e responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.**

Articolo 3 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. **Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'Ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e di programmazione adottati;**
2. **Gli strumenti di pianificazione dell'Ente disciplinati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché nel regolamento di contabilità, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'art.147 del D.L.vo 267/2000, nei limiti dell'applicabilità al Comune di Palma di Montechiaro in ragione della consistenza demografica;**
3. **Sono disciplinate dal presente regolamento, anche mediante rinvio al regolamento di contabilità, al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi le seguenti tipologie di controllo:**
   a) **controllo di regolarità amministrativa e contabile**
   b) **controllo sugli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni**
   c) **controllo di gestione.**

Articolo 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA'AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. **Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia un mero atto di indirizzo deve essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora**

comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, dal Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I predetti responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. Ove la Giunta o il Consiglio non intendono conformarsi ai pareri di cui al presente comma, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione;

2. **Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il dirigente del servizio proponente ne rilascia attestazione;**
3. **Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è apposto dal responsabile del servizio finanziario o da chi legalmente lo sostituisce, su ogni atto di impegno di spesa ai sensi degli artt. 147 bis, 153 comma 5 del decreto legislativo n.267/2000;**
4. **Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria;**
5. **Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art.6 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa;**
6. **I pareri negativi devono essere motivati;**
7. **Il Segretario comunale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici.**

Articolo 5 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

1. **Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale coadiuvato dai dipendenti del Settore Affari Generali e dal Vice Segretario, mediante controlli a campione. Le tecniche di campionamento sono definite con atto organizzativo del Segretario;**
2. **Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità;**
3. **Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo 267/2000;**
4. **Nel caso di riscontrate irregolarità, il Segretario comunale, sentito preventivamente il dirigente o responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette ai Responsabili di Settore.**

Articolo 6 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E SUGLI ORGANI GESTIONALI ESTERNI

1. **Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'articolo 147 quinquies del decreto legislativo 267/2000 e successive modifiche e integrazioni è svolto dal Responsabile finanziario sotto la vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti, con il supporto dei singoli capi settore ed è disciplinato dal regolamento di contabilità secondo quanto previsto dall'art. 147 quinquies sopra citato e dalle norme dell'Ordinamento finanziario degli Enti Locali;**
2. **Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal responsabile del servizio finanziario sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione, con cadenza almeno trimestrale, in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, il dirigente/responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli**

equilibri; Tale verbale dovrà essere validato dal Collegio dei Revisori dei Conti;

3. **Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art.153 comma 6, del decreto legislativo 267/2000 e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità;**
4. **Il Responsabile del servizio cui è affidata la gestione degli impegni di spesa e delle liquidazioni nonché dell'andamento delle partecipate, supportato dal Capo Settore Affari Generali per la parte giuridica, nonché dal Responsabile Finanziario per la parte economica, effettua costantemente il controllo sull'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni, nei limiti di cui al comma 3 dell'art.147, quinquies del decreto legislativo 267/2000, e di cui al comma 6 dell'art.170 del decreto legislativo 267/2000, con esclusione delle società quotate ai sensi dell'art.147 quater del medesimo decreto legislativo, provvedendo a segnalare tempestivamente gli squilibri e a proporre ogni utile iniziativa;**
5. **Il Responsabile del servizio finanziario, segnala tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al bilancio e al Segretario generale, nonché al Collegio dei Revisori dei Conti il verificarsi presso gli organismi gestionali esterni di situazioni di disequilibrio tali da:**
   a) **produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente;**
   b) **porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente;**
6. **La segnalazione di cui al comma precedente è accompagnata da una relazione illustrativa circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi;**
7. **il Comune controlla che gli organismi gestionali esterni rispettino le norme statali che impongono vincoli alle società partecipate, e agli altri organismi gestionali esterni;**
8. **i controlli sul rispetto delle norme statali da parte degli organismi partecipati, escluse le società quotate, sono coordinati dal Responsabile del servizio finanziario e sono svolti da ciascun dirigente in relazione alla materia di competenza, con il supporto del Responsabile finanziario, del Segretario Generale, del Responsabile del Settore Affari Generali e del Vice Segretario e del Collegio dei Revisori dei Conti;**
9. **Il Responsabile Settore Affari Generali , di concerto con i Capi Settore che curano la gestione delle società partecipate, curerà la redazione di apposito report semestralmente.**

Art. 7 – CONTROLLO DI GESTIONE

1. **Le funzioni di controllo di gestione sono coordinate dal responsabile del Settore Finanziario sotto la vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti, ed opera a supporto dei Capi Settore e dell'Amministrazione;**
2. **Il controllo di gestione è disciplinato dall'art. 147 lett. a) del decreto legislativo n. 267/2000, nonché dai vigenti regolamenti di contabilità e sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;**
3. **Il Responsabile Finanziario inoltra dei reports semestrali al Sindaco, all'Assessore al Bilancio, al Segretario Generale, ai Capi Settore, al Collegio dei Revisori dei Conti, alla Corte dei Conti.**
4. **Le decisioni conseguenti alle analisi dei reports saranno oggetto di valutazione da parte dei Capi Settori di concerto con l'Amministrazione Comunale**

Art. 8 – RELAZIONE DI INIZIO E FINE MANDATO DEL SINDACO

Al fine di garantire il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, l'Ente provvede a redigere una relazione di inizio e fine mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dei medesimi enti.

La relazione di inizio mandato, è predisposta dal Segretario Generale, sulla scorta delle dichiarazioni rese dai singoli Capi Settore, con la collaborazione del Vice Segretario e del responsabile del Servizio Finanziario, ed è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente;

La relazione, di fine mandato è predisposta dal Segretario Generale sulla scorta delle dichiarazioni dei Capi Settori e con la collaborazione del Vice Segretario e dal responsabile del Servizio Finanziario, ed è sottoscritta dal Sindaco entro e non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato, ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Tale relazione debitamente certificata dal Collegio dei Revisori entro dieci giorni della trasmissione, è inviata alla Corte dei Conti.

La relazione di fine mandato contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

a) **Sistema ed esiti dei controlli interni;**
b) **Eventuali rilievi della Corte dei Conti;**
c) **Azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati;**
d) **Situazione finanziaria e patrimoniale;**
e) **Azioni intraprese per contenere la spesa**

Art. 9 – COMPETENZE DEL SINDACO

Il Sindaco, nel suo ruolo di tutore e di garante supremo della legalità e delle norme anticorruzione, trasmette semestralmente un referto sulla regolarità della gestione e sulla efficacia del sistema dei controlli interni adottato, alla Corte dei Conti, sulla scorta delle linee guida deliberate dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti, il referto è, altresì, inviato al Presidente del Consiglio comunale nonché al Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 10 – MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI

I vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, si intendono modificati di conseguenza.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
F.to D.ssa Rosa Inzerilli

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
F.to D.ssa M. G. Marino

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Dalla residenza municipale, lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Affissa all'Albo Pretorio il _____

Defissa il _____

IL MESSO COMUNALE

Il Segretario Generale del Comune,

CERTIFICA

Su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal giorno _____, senza opposizioni o reclami.

Dalla residenza comunale, lì ……. IL SEGRETARIO GENERALE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____, senza che siano pervenute opposizioni o reclami.

Dalla residenza comunale, lì …….

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTAZIONE DI COPIA

La presente è copia conforme all'originale documento conservato agli atti. Le eventuali parti omesse ai sensi della normativa sul rispetto della privacy non contrastano con il contenuto dello stesso. Si rilascia per uso pubblicazione on line sul sito internet istituzionale (art.32 legge 69/2009).

Palma di Montechiaro 8.5.2013

Il Funzionario Incaricato
Sig.ra Anna Lavore