



**COMUNE DI MONTE DI PROCIDA  
PROVINCIA DI NAPOLI**

**DELIBERAZIONE ORIGINALE DI CONSIGLIO COMUNALE**

**N°34 del 11 luglio 2017**

**OGGETTO:** Approvazione Nuovo Regolamento sul sistema dei Controlli Interni - Provvedimenti.

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno undici, del mese di luglio, con inizio alle ore **20,20**, nella sala delle adunanze consiliari della Sede Comunale, a seguito di comunicazione prot. n. 9022 del 3/7/2017, si é riunito il Consiglio Comunale in seduta straordinaria pubblica di prima convocazione.

Presiede la seduta il Sig. Domenico Colandrea – Presidente del Consiglio Comunale

Presenti il Sindaco e n. 12 Consiglieri

come segue:

N. d'ord.	Cognome e Nome	Pre-senti	As-senti	n. d'ord	Cognome e Nome	Pre-senti	As-senti
1	Pugliese Giuseppe	X		9	Stella Gerarda	X	
2	Coppola Teresa	X		10	Trabasso Luciano	X	
3	Scotto di Santolo Vincenzo	X		11	Carannante Paola		X
4	Capuano Salvatore	X		12	Mancino Ada	X	
5	Colandrea Domenico	X		13	Assante di Cupillo Rocco	X	
6	Scotto di Perta Lucia	X		14	Scotto di Carlo Rossana	X	
7	Turazzo Sergio	X		15	Nunzia Scotti		X
8	Schiano di Cola Restituta	X		16	Pugliese Carmela		X
				17	Di Mare Gennaro		X

Assiste il Vice Segretario Generale, **Dott. Ciro Pugliese**, incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero dei Consiglieri intervenuti, passa alla trattazione dell' argomento iscritto all'o.d.g.

Il Presidente del Consiglio da lettura del punto all'odg. Avente ad oggetto la approvazione del nuovo regolamento sul sistema dei controlli interni.

L'Assessore Stella effettua un'ampia panoramica sul Regolamento posto all'odg evidenziando il lavoro di stesura effettuato le dinamiche che lo caratterizzano.

Di seguito

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Effettuata la votazione per singoli articoli dal n. 1 al n. 22 che registrano tutti n. 11 voti favorevoli e n. 2 astenuti, espressi per alzata di mano;

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/00;

Con n. 11 voti favorevoli e n. 2 astenuti, espressi per alzata di mano,

### DELIBERA

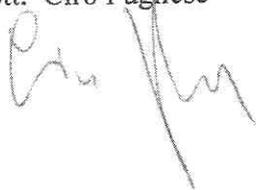
Di approvare il Nuovo Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni di cui alla proposta allegata alla presente ad integrazione e sostanza.

Di dichiarare il presente atto , con n. 11 voti favorevoli e n. 2 astenuti, espressi per alzata di mano, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma IV, del D. Lgs.267/00.

Di seguito la seduta di Consiglio si chiude alle 20,40.

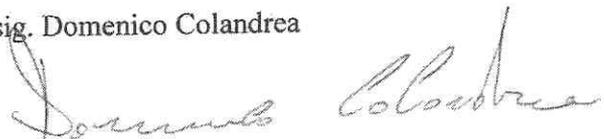
Il Vice Segretario Generale

Dott. *Ciro Pugliese*



Il Presidente del Consiglio Comunale

sig. *Domenico Colandrea*





# COMUNE DI MONTE DI PROCIDA

(Prov. di Napoli)

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE

	<i>Su proposta: RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - 22.06.2017</i>
<i>Oggetto: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI - PROVVEDIMENTI</i>	<i>Resp. Istruttoria: Ufficio proponente: /</i>
	<i>Ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/00, in merito alla regolarità tecnica si esprime parere: FAVOREVOLE Firma <i>Roberto Lucarelli</i> 22.06.2017</i>
<i>Allegati: SCHEMA REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</i>	<i>Imputazione della spesa: Titolo: ..... Servizio: ..... Codice: .....</i>
	<i>Ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/00, in merito alla regolarità contabile si esprime parere: Firma <i>NON PREVISTO</i></i>

*Non è stata richiesta la consulenza giuridico- Amministrativa*

*E' stata richiesta la consulenza giuridico - Amministrativa ai Sensi dell'art. 97, comma 2, D.lgs 267/000*

*Il Segretario Comunale fornisce la seguente consulenza:*



# COMUNE DI MONTE DI PROCIDA

Città metropolitana di Napoli

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI. PROVVEDIMENTI.

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

SEGRETARIO GENERALE

Premesso che il D.L. 174/2012, convertito in legge n. 213 del 7 dicembre 2012, introduce importanti disposizioni relative alla revisione del sistema dei controlli interni, l'accrescimento del ruolo dei pareri resi dai responsabili di settore, i compiti e la tutela del responsabile del settore economico finanziario, l'accrescimento dei compiti di verifica attribuiti ai segretari comunali. In particolare, vengono significativamente accresciuti i controlli interni negli enti locali. La norma ne ha previsti ben sei: regolarità amministrativa e contabile, di gestione, sugli equilibri finanziari, strategico, sulle società partecipate e non quotate e sulla qualità dei servizi erogati. Le prime tre forme sono obbligatorie da subito per tutte le amministrazioni locali, le altre tre sono da subito obbligatorie solamente per gli enti locali che hanno più di 100 mila abitanti, dal 1/1/2014 per quelli con popolazione superiore a 50 mila abitanti e dal 1/1/2015 per quelli superiori a 15 mila abitanti. Tutte le forme di controllo interno vanno disciplinate all'interno dello specifico regolamento, tranne quella sugli equilibri di bilancio, che deve essere inserita nel regolamento di contabilità. Per esplicita previsione legislativa, la competenza alla adozione del regolamento appartiene al consiglio, nonostante per molti aspetti siamo in presenza di misure aventi una natura organizzativa. Il Consiglio comunale è chiamato a dare concreta applicazione a tali disposizioni, attraverso l'adeguamento delle proprie scelte regolamentari, entro 3 mesi dalla entrata in vigore del decreto, cioè entro i primi giorni del prossimo mese di gennaio. Il mancato adeguamento dei regolamenti viene sanzionato con lo scioglimento del consiglio, previa diffida, mentre la mancata applicazione delle nuove regole sui controlli, determina la irrogazione, da parte della Corte dei Conti, di dure sanzioni pecuniarie a carico degli amministratori.

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 23/01/2013 con la quale è stato approvato il regolamento dei controlli del Comune;

Dato atto che si rende necessario modificare il testo del regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 23/01/2013 al fine di allinearne i contenuti ai nuovi strumenti di programmazione introdotti a seguito dell'armonizzazione dei sistemi contabili e per garantire coerenza fra le diverse tipologie di controllo oggetto del regolamento ed il ciclo di programmazione e controllo dell'ente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale 61/2016;

Dato atto che la trasparenza dell'azione amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione;

Rilevato come il legislatore, nella nuova formulazione dell'art.147, comma 4, D.lgs n.267/00, riconosca alle autonomie locali l'autonomia normativa e organizzativa (già riconosciuta dall'articolo 117, comma 6, della Costituzione "in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite", nonché dall'articolo 4 della L.n.131/2003, secondo cui i Comuni hanno potestà normativa, che consiste in potestà statutaria e regolamentare nell'individuazione degli strumenti e delle metodologie per garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa) attraverso il sistema dei controlli di cui delinea finalità e principi, secondo il principio della distinzione fra funzioni di indirizzo e controllo e compiti di gestione ;

Richiamati i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della L.n. 241/90 e ss.mm.ii;

Considerato che il Comune di Monte di Procida, in relazione alle tipologie di controllo introdotte dall'art.3 del D.L. n.174/2012, già svolge i controlli di regolarità amministrativa e contabile di tipo preventivo previsti dall'art.49 del D.lgs.n.267/00, come dal medesimo art. 3 del D.L.n.174/2012 modificato ed integrato, attraverso i pareri di regolarità tecnica e contabile, mentre, per le sole determinazioni dei responsabili di settore, il parere di regolarità tecnica è insito nella sottoscrizione della medesima da parte del responsabile competente per materia ed attraverso il visto per l'attestazione di copertura finanziaria espresso ai sensi dell'articolo 151, comma 4, del D.lgs n.267/00;

Considerato che il controllo di gestione è già previsto dagli articoli 196 e seguenti del D.lgs n.267/00;

Considerato che il controllo sugli equilibri finanziari è già costantemente presidiato dal responsabile del Settore economico - finanziario, come prevede, l'articolo 153 del D.lgs n.267/00, nonché il paragrafo 67 del Principio Contabile n. 2 del 18.11.2008: "il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare, con assiduità, gli equilibri finanziari di bilancio ";

Ritenuto opportuno, in applicazione dei principi di trasparenza e lotta alla corruzione, inserire un apposito "TITOLO VI - Controllo degli organismi convenzionati" le cui disposizioni si applicano agli enti, diversi dalle società ed alle associazioni destinatarie di erogazioni, i cui rapporti con l'amministrazione comunale siano regolati attraverso convenzione, al fine di definire un sistema di

controllo che consenta di verificare gli aspetti di efficienza gestionale e che sia di supporto per le scelte di intervento dei soggetti coinvolti nel processo di programmazione e controllo.

Visti:

- gli artt. 147, 147 bis e 147 quinquies del D.Lgs. 267/2000 e smi;
- l'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito in legge n. 213 del 7 dicembre 2012.
- lo schema di regolamento controlli interni, predisposto dal responsabile del I settore.;
- l'art. 42 del TUEL;

Vista la precedente deliberazione di CC, di pari oggetto, n. 1 del 23/01/2013 e ritenuto di modificare il regolamento alla stessa allegato, con lo schema di regolamento dei Controlli Interni, allegato alla presente proposta;

Considerato e dato atto che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D.Lgs. n° 267 del 18/08/2000;

#### PROPONE

1. Di approvare, ai sensi e per gli effetti degli artt. 147, 147 bis e 147 quinquies del D.Lgs. 267/2000 e smi, il nuovo regolamento controlli interni, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il presente regolamento integra, modifica ed abroga (in quest'ultimo caso solo le disposizioni incompatibili) il regolamento di contabilità comunale;
3. di dare atto che l'entrata in vigore del suddetto regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre disposizioni comunali, normative e regolamentari, in contrasto con lo stesso, in particolare il regolamento dei controlli approvato con precedente deliberazione n.1 del 23/01/2013 in premessa richiamata;
4. di dare mandato ai responsabili di settore, ciascuno per quanto di competenza, di predisporre, alla luce del suddetto Regolamento dei Controlli Interni, le necessarie modifiche ai vigenti Regolamenti comunali, coordinandole con le norme contenute nel Regolamento comunale per la disciplina dei controlli Interni;
5. di dare atto che il regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione dello stesso;
6. ai fini dell'accessibilità totale, di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il regolamento, così approvato, verrà pubblicato sul sito web del comune, dove resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. In tal caso, sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata;
7. di dare direttiva al responsabile servizio di segreteria comunale, affinché trasmetta copia del regolamento, così approvato, divenuto efficace :

- alla Prefettura di Napoli ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti , ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012 convertito in legge n. 213/2012;
- ai singoli responsabili di settore, al revisore dei conti nonché ai componenti del nucleo di valutazione, per quanto di competenza;

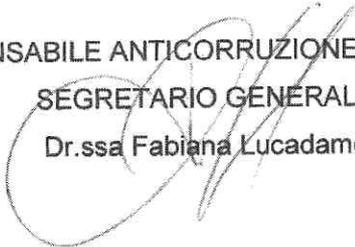
8. di dichiarare la presente, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile

Monte di Procida, 22 Giugno 2017

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

SEGRETARIO GENERALE

Dr.ssa Fabiana Lucadamo





**COMUNE DI MONTE DI PROCIDA**  
Città metropolitana di Napoli

# **REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

*Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_*

## **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 n. 174/2012, convertito in legge n. 213 del 7 dicembre 2012.

### **Articolo 2 – Sistema dei controlli interni**

1. Considerata la dimensione demografica del comune di Monte di Procida, 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 aggiunge il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, in attuazione di quanto disposto dagli artt. 7, 8 e 9 del D.Lgs. n. 150/2009, la cui metodologia è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale.

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 saranno impegnate a trasmettere informazioni aggiuntive al controllo interno.

4. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati anche ai fini della redazione, da parte del Responsabile del settore Finanziario, della dichiarazione di inizio e fine mandato del Sindaco.

5. 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 responsabili di settore, nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

6. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.

### **Articolo 3 – Finalità dei controlli**

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 - art. 147, comma 2, lett. a), D.Lgs. 18/08/2000 n. 267);
- monitorare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa - art. 49 ed art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267);
- monitorare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, garantendo la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto attestante la copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile (controllo di regolarità contabile - art. 49, art. 151 ed art. 147, comma 1 e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267);
- 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 settore Finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei settori (controllo sugli equilibri finanziari - art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 ).
- 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 (solo per i comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, in fase di prima applicazione, 50.000 abitanti per il 2014 e 15.000 abitanti a decorrere dal 2015) (articolo 147 comma 2 lett. a - Art. 147-ter.)" (controllo strategico);
- garantire la qualità dei servizi erogati, sia direttamente che indirettamente mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti (art. 147, comma 2, lett. e).

### **Articolo 4 – SOGGETTI DEL CONTROLLO**

1. Sono soggetti del Controllo Interno:

il Segretario Generale, che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati:

- a. il Responsabile del settore economico/finanziario;
- b. i Responsabili dei singoli settori;

- c. il Nucleo di Valutazione, che svolge altresì il Servizio Controllo di Gestione;
  - d. il 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 esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio.

#### **Art. 5 - La Pianificazione strategica**

1. La pianificazione strategica di medio lungo periodo avviene mediante :

- le Linee Programmatiche di Mandato approvate all'inizio del mandato politico dal Consiglio, contenenti le linee di indirizzo e le azioni strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nei cinque anni del mandato (art. 46 comma 3 TUEL )
- la Relazione di inizio mandato predisposta ai sensi del D.Lgs 174/2012 art. 1 bis;
- IL Documento unico di programmazione e la successiva Nota di aggiornamento predisposti ai sensi dell'art.170 del TUEL e presentati dalla Giunta al Consiglio Comunale per le successive deliberazioni. Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione. Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni:
  - la Sezione strategica (SeS) che ha un orizzonte temporale pari a quello del mandato amministrativo; in essa sono definiti gli obiettivi strategici che l'Amministrazione intende perseguire. Gli obiettivi strategici sono accompagnati da indicatori di impatto che misurano il risultato tangibile delle scelte dell'amministrazione sul territorio;
  - la Sezione operativa (SeO) che ha un orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione; in questa sezione gli obiettivi strategici definiti nella sezione strategica vengono tradotti in obiettivi operativi aventi a riferimento un arco temporale triennale. Vengono inoltre individuati gli ambiti di intervento con riferimento alla rilevazione della qualità dei servizi. La sezione operativa è il punto di partenza per la definizione degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione e del Piano della Performance.

#### **TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

•

### **Articolo 6 – Controllo preventivo e successivo**

1. 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.
2. 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 7 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio, il responsabile del settore 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 di giunta e di consiglio, 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 perfeziona il provvedimento.
5. La Giunta ed il Consiglio, in presenza di parere negativo, possono assumere comunque il provvedimento, con apposita motivazione circa le ragioni che inducono a disattendere il parere stesso.

### **Articolo 8 – Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal Responsabile del settore economico - finanziario. Egli verifica la regolarità contabile dell'attività amministrativa attraverso il rilascio preventivo del parere di regolarità contabile, sulle deliberazioni e del visto attestante la copertura finanziaria, sulle determinazioni.
2. Su ogni proposta di deliberazione di giunta e di consiglio, 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 settore finanziario, in ordine alla regolarità contabile. Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile del settore finanziario ne rilascia obbligatoriamente attestazione.

3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa. Altresì il visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce, ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL.

4. Con il parere di regolarità contabile, sulle deliberazioni e con il visto attestante la copertura finanziaria, sulle determinazioni, il Responsabile del settore economico 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

5. Il parere di regolarità contabile è riportato nella parte motivata della deliberazione. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.

6. Al controllo di regolarità contabile partecipa il Revisori dei conti, che verifica le attività di controllo svolte dal Responsabile del settore economico finanziario.

#### **Articolo 9 – Sostituzioni**

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

2. Nel caso in cui il responsabile del settore finanziario sia assente, il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

#### **Articolo 10 – 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 11 – Controllo successivo**

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

2. Il segretario comunale, assistito dai dipendenti appositamente individuati, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare, nella misura indicata nel comma seguente. Ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, dei principi di buona amministrazione, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'Ente.

3. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato max sul 10% del totale degli atti adottati da ogni Responsabile di settore.

4. Le tecniche di campionamento sono definite con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L. 190/2012. L'atto viene trasmesso, entro 5 giorni dall'adozione, ai responsabili di settore ed inoltrato, per conoscenza, al Sindaco ed alla Giunta comunale. L'estrazione degli atti viene svolta presso l'ufficio segreteria, con la partecipazione di un dipendente per ciascuno dei settori organizzativi dell'Ente. Il verbale di estrazione viene sottoscritto da tutti i presenti.

5. Il campione di documenti, da sottoporre a controllo successivo, viene estratto in modo casuale ogni semestre, anche mediante il sistema del sorteggio. Il controllo viene inoltre effettuato su tutti gli atti per i quali il Segretario e/o l'ufficio all'uopo costituito dal Segretario Generale, ritenga opportuno effettuare una verifica, anche ai fini della lotta alla corruzione.

6. Le copie degli atti estratti, corredate dai principali atti istruttori, vengono consegnate al segretario con verbale di consegna, sottoscritto dal segretario e dal dipendente dell'ufficio segreteria che ha svolto l'estrazione.

7. A tal fine, i Responsabili di settore trasmettono al Segretario comunale, entro e non oltre il decimo giorno del mese successivo, elenco e copia degli atti adottati nel mese precedente. Il termine è tassativo e, qualora non rispettato, può dar luogo a richiamo.

8. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

8. Il segretario comunale, sentito preventivamente il responsabile di settore sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento, che trasmette ai responsabili. Le risultanze del controllo, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, sono trasmesse, a cura del Segretario Generale, al sindaco, ai responsabili di settore, al revisore dei conti, al presidente del Consiglio comunale ed al Nucleo di Valutazione.

9. Qualora il segretario comunale 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 e alla Procura presso il Tribunale.

10. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa 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 presente titolo disciplina il controllo di gestione ai sensi dell'art. 147 del Tuel, modificato dal D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 e degli art. 196, 197, 198, 198 bis del Tuel. 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 si articola nelle seguenti fasi:

2. EX ANTE – la fase ex ante è rappresentata dall'attività di programmazione alla base del Piano esecutivo di gestione e della Performance: si tratta dell'individuazione degli obiettivi annuali con riferimento ad ogni centro di responsabilità (settore), verificando che ci siano i presupposti e la sostenibilità per realizzarli; tali obiettivi devono essere coerenti con le strategie dell'amministrazione espresse nel DUP. La predisposizione del Piano esecutivo di gestione va di pari passo con gli altri documenti di programmazione dell'Ente e viene approvato dalla Giunta di norma nella prima seduta utile dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione e comunque non oltre il 20° giorno successivo all'approvazione del bilancio di previsione.

- INFRANNUALE – il controllo infrannuale avviene attraverso verifiche periodiche sull'andamento della gestione e sul grado di realizzazione degli obiettivi, al fine di individuare possibili aree critiche ed eventualmente intervenire con azioni correttive. Le verifiche sull'andamento della gestione sono effettuate al termine di ogni fase/attività di lavoro programmata dai dirigenti per evidenziare eventuali ritardi e/o criticità allo scopo di favorire la riprogettazione di azioni non correttamente pianificate. I report di controllo di gestione sono predisposti di norma a cadenza trimestrale; è comunque previsto almeno uno Stato di avanzamento del Piano esecutivo di gestione e della performance da effettuarsi in coerenza con le tempistiche previste per il controllo strategico; la frequenza della reportistica può essere intensificata sulla base di specifiche esigenze;
- CONSUNTIVO – Il controllo a consuntivo valuta lo stato di realizzazione degli obiettivi inteso come rapporto fra obiettivi programmati e azioni realizzate; misura l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa intrapresa rispetto ai risultati ottenuti e rileva la quantità, la qualità e il costo dei servizi erogati. La reportistica a consuntivo viene elaborata, dal Nucleo di valutazione, dopo la chiusura dell'esercizio. Entro l'approvazione del Rendiconto di gestione è predisposto il report trimestrale che riepiloga il grado di realizzazione degli obiettivi alla data del 31 dicembre ; Entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento è approvata dalla Giunta Comunale la Relazione sulla Performance. La Relazione sulla performance si compone di due parti : nella prima parte sono riportati e analizzati i dati relativi al grado di raggiungimento degli obiettivi programmati motivando eventuali scostamenti ; nella seconda parte sono riportati e analizzati i dati relativi alla misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'attività svolta, con particolare attenzione ai servizi erogati dall'amministrazione.

3. I report di cui al comma precedente sono predisposti dal Nucleo di valutazione in collaborazione con il settore economico Finanziario e gli altri settori operativi e sono di volta in volta trasmessi ai responsabili dei settori, per una verifica periodica sulla congruenza delle azioni poste in essere con gli obiettivi programmati, il conseguente utilizzo delle risorse ed i risultati attesi; nonché alla Giunta Comunale per una valutazione generale sull'andamento complessivo della gestione in relazione agli

obiettivi fissati e alle risorse impiegate. La Giunta provvede ad approvare con propria deliberazione lo Stato di avanzamento del Peg e del Piano della performance e la Relazione sulla Performance.

4. Le relazioni devono riportare:

a) grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. o P.D.O. rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli scostamenti;

b) stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economico finanziaria, rispetto alle dotazioni, con evidenziate le variazioni;

c) verifica, per i servizi più significativi, dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.

5. Il responsabile del settore economico finanziario, in caso di scostamento rispetto a quanto programmato concorda, con i responsabili di settore, eventuali interventi correttivi.

6. Al termine dell'esercizio, il responsabile del settore economico finanziario, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e predispose la proposta di P.D.O. o P.E.G. per l'anno successivo, anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati e lo comunica alla giunta che ne prende atto con propria deliberazione.

7. L'efficienza è misurata nel rapporto esistente tra fattori produttivi impiegati (input) e risultati conseguiti (output: bene, atto o servizio, ad es. delibere, concessioni, pasti/mensa, strade spazzate, etc.). Esso è un dato quantitativo.

8. L'efficacia è misurata nella capacità di soddisfare la domanda dei cittadini ("efficacia sociale") e di raggiungere gli obiettivi predeterminati ("efficacia gestionale"). Esso è un dato qualitativo.

9. L'economicità è espressione della combinazione dei criteri dell'efficacia e di efficienza nella qualità e quantità dei servizi erogati, realizzata attraverso la capacità di conseguire gli obiettivi predeterminati minimizzando il costo per "unità di prodotto", nel rapporto tra i fattori produttivi impiegati e le risorse disponibili, con il minor costo "sociale" per la collettività.

10. Il controllo di gestione è svolto in riferimento alla suddivisione in servizi del bilancio così come prevista dal D.P.R. 31 gennaio 1994, n. 194, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati quantitativi e qualitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi (prezzo di vendita + contributo - costi).

11. Il Nucleo di valutazione, coadiuvato dal responsabile del settore economico finanziario, fornisce, in referto, le conclusioni del controllo di gestione al Sindaco ed alla Giunta Comunale, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché ai Responsabili di settore,

affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi e degli uffici dei quali sono responsabili.

#### **Articolo 14 – Soggetti del controllo**

1. La Giunta comunale approva gli obiettivi annuali in coerenza con gli obiettivi strategici definiti nel DUP assegnando ai responsabili le risorse economiche, umane e strumentali necessarie per il loro raggiungimento ed è destinataria, per le proprie finalità decisionali, dei report di controllo predisposti dall'Ufficio cui compete la funzione di controllo di gestione.
2. Le funzioni di controllo di gestione sono affidate al Nucleo di Valutazione, integrato con l'ufficio ragioneria, che in tale veste è in funzione di supporto nonché al responsabile del settore finanziario.
3. Il controllo di gestione è disciplinato dall'articolo 147 lett. a) del decreto legislativo n. 267/2000, nonché dai vigenti regolamenti di contabilità e sul ciclo di gestione della performance e del Nucleo di valutazione.
4. A coordinamento delle norme dei regolamenti di cui al comma precedente, è stabilito che la struttura del controllo interno di gestione per le funzioni di cui all'articolo 147 lett. a) è integrata con il settore economico/finanziario e con gli uffici di ragioneria e che i report relativi ai dati finanziari e contabili sono sottoscritti anche dal responsabile del settore economico/finanziario.
5. Il servizio di controllo di gestione svolge anche funzioni di controllo strategico, laddove previsto normativamente, nei limiti disciplinati dal vigente regolamento sul ciclo della performance e sul Nucleo di valutazione.

#### **TITOLO IV – Controllo sugli equilibri finanziari**

##### **Articolo 15 – Direzione e coordinamento**

1. Il responsabile del settore economico/finanziario attua, dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del settore economico/finanziario. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del settore economico/finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del settore economico/finanziario rispetta i principi etici di cui al precedente articolo 11, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del settore economico/finanziario, i responsabili dei settori comunali.

#### **Articolo 16 – 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. 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.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

4. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del settore economico finanziario e con la vigilanza dell'Organo di revisione.

5. A tal fine, con cadenza semestrale, il Responsabile del settore economico finanziario convoca e presiede una riunione, alla quale partecipano i Responsabili di settore ed il Segretario comunale, dove si esaminano, in contraddittorio, collegialmente e distintamente per ogni centro di Responsabilità:

- a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione o con il P.D.O.;

b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui Attivi dovrà riguardare l'effettiva possibilità di riscossione del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;

c) l'andamento della gestione di cassa, con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.

5. E' facoltà del Segretario Comunale e del Responsabile del servizio finanziario procedere ad ulteriori verifiche degli equilibri finanziari e predisporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

#### **Articolo 17 – Fasi del controllo**

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del settore economico/finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.

2. Il responsabile del settore economico/finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.

3. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai responsabili di settore ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda obbligatoriamente atto.

#### **Articolo 18 – Esito negativo**

1. 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 settore economico/finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

2. La segnalazione di cui al comma precedente è accompagnata da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.

### **TITOLO VI - Controllo degli organismi convenzionati**

#### **Art. 19 - Ambito di applicazione**

1. Il presente titolo si applica agli enti, diversi dalle società ed alle associazioni destinatari di erogazioni, i cui rapporti con l'amministrazione comunale sono regolati attraverso convenzione, qualora, nei limiti previsti dalla vigente normativa, la convenzione preveda a carico dell'amministrazione un contributo di funzionamento ovvero un corrispettivo a fronte del quale vi è l'affidamento di un servizio.
2. Qualora, nei limiti previsti dalla vigente normativa, la convenzione preveda a carico dell'amministrazione un contributo di funzionamento, il controllo si esercita tramite:
  - la verifica della coerenza dell'attività dell'Ente rispetto alle finalità statutarie;
  - la verifica della coerenza fra azione dell'Ente e indirizzi dell'amministrazione;
  - la verifica dei benefici sul territorio, tramite indicatori di impatto;
3. Qualora, nei limiti previsti dalla vigente normativa, la convenzione preveda un corrispettivo a fronte del quale vi è l'affidamento di un servizio, il controllo è finalizzato alla verifica dell'equilibrio economico del contratto e alla verifica della qualità del servizio erogato.
4. Il controllo è svolto dal responsabile del settore di riferimento.

## **TITOLO VII – Norme finali**

### **Articolo 20 – Comunicazioni**

5. I report sulle varie forme di controllo interno sono pubblicati in una apposita sezione del sito Internet dell'Ente.
6. Il responsabile del I settore, in qualità di responsabile della segreteria comunale, presiede e verifica tale forma di pubblicità.
7. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012 convertito in legge n. 213/2012, a cura del Segretario comunale, copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti;

### **Articolo 22 - Pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale di titolari di cariche elettive**

1. A cura del responsabile del 1° settore, responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 41 bis del TUEL sul sito web istituzionale è istituita, dalla entrata in vigore del presente regolamento, specifica Sezione denominata "Pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale di titolari di cariche elettive".

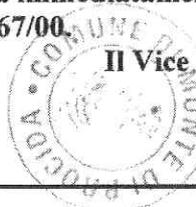
2. In tale Sezione saranno riportati i dati di reddito e di patrimonio, dei componenti degli Organi elettivi e di governo del Comune di Monte di Procida alla luce delle emanate ed emanande indicazioni delle linee guida dell'ANAC.
3. Le suddette informazioni saranno pubblicate secondo principi di tutela della privacy, alla luce delle emanate ed emanande indicazioni del Garante della Privacy relativamente alla pubblicazione on line di dati personali, che saranno trasfuse in diverso regolamento da approvare.

#### **Articolo 21 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la 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 resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. In tal caso, sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

**IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/00.



Il Vice Segretario Generale  
Dott. **Ciro Pugliese**

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Certifico io, messo comunale, che copia della presente deliberazione viene affissa all'albo comunale per la pubblicazione di quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ e contemporaneamente pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico ininterrottamente

Addi, \_\_\_\_\_



Il Messo Comunale

**REFERTO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione è stato pubblicata all'Albo Pretorio e contemporaneamente sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico ininterrottamente dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Il Messo Comunale

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva, essendo trascorsi 10 giorni dalla eseguita pubblicazione, il \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio  
D.ssa **Giovanna Romeo**