



# COMUNE DI SINAGRA

Piazza San Teodoro, 1 ~ 98069 Sinagra  
Telefono: 0941-594016 Fax: 0941-594372

Provincia di Messina

COPIA

## Deliberazione del Consiglio Comunale

|                 |   |
|-----------------|---|
| N. 23 del Reg.  | OGGETTO: ART. 3, COMMA 2 D.L. N. 174/2012, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE N. 213/2012 - APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI. |
| Data 12.07.2013 |   |

L'anno **duemilatredici**, il giorno **dodici** del mese **di luglio**, alle ore **18.00** nella sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla seduta di **inizio** in sessione ordinaria che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

| CONSIGLIERI                | PRES/ASS        | CONSIGLIERI       | PRES/ASS        |
|----------------------------|-----------------|-------------------|-----------------|
| PINTABONA Michele          | <b>Presente</b> | CARCIONE Antonino | <b>Presente</b> |
| GIGLIA Emanuele            | <b>Presente</b> | FAZIO Ilenia      | <b>Presente</b> |
| COSTANTINO Cono Alessandro | <b>Presente</b> | PIAZZA Vittorio   | <b>Presente</b> |
| LACAVA Guglielmo           | <b>Presente</b> | SPANO' Daniela    | <b>Assente</b>  |
| PIAZZA Lorena              | <b>Assente</b>  | ELFIO Carmelo     | <b>Presente</b> |
| CORICA Calogero            | <b>Presente</b> | FOGLIANI Anna     | <b>Presente</b> |
| PASSALACQUA Vittorio       | <b>Presente</b> | SAUTA Stefania    | <b>Presente</b> |
| SAITTA Silvia              | <b>Presente</b> |                   |                 |

Assegnati n.15

In carica n. 15

Presenti n. 13

Assenti n. 2

Si dà atto che la convocazione del presente Consiglio Comunale è stata regolarmente comunicata al Sindaco ed agli Assessori.

PARTECIPA l'Avv.to Vincenza MACCORA nella qualità di SINDACO \_\_\_\_\_

- Presiede il Prof. Pintabona Michele nella sua qualità di Presidente del Consiglio

- Partecipa il Segretario Comunale D.ssa Carmela Stancampiano - La seduta è pubblica.

- Nominati scrutatori i Signori: .....

**Proposta n. 272 del 27.06.2013**

Predisposta dall'AREA AMMINISTRATIVA  
UFFICIO SEGRETERIA

**VISTI:**

- l'art. 3, comma 1, lett. d) del d.l. 10/10/2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7/12/2012, N. 213 con il quale vengono modificati gli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, riformulando la disciplina dei sistemi di controllo interno;
- l'art. 3, comma 2, del Decreto succitato, che testualmente recita: *“Gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lett. d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio Comunale e resi operativi dall’Ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell’art. 141 del T.U. delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali, di cui al decreto legislativo 18/8/2000, n. 267, e successive modificazioni.”*

**VISTO**, al riguardo, l'unito schema di Regolamento Comunale sui Controlli interni e ritenuto meritevole di approvazione perché corrispondente alle finalità da perseguire;

**RITENUTO** di provvedere in merito;

**VISTO** il vigente Ordinamento Amministrativo degli Enti locali, approvato con L.R. 15/3/1963, n. 16 e s.m.i.;

**VISTO** l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia come integrato con la L.R. 11.12.1991 n. 48 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTE** le LL. RR. n. 44/91, n. 7/92, n. 26/93, n. 32/94, n. 23/97 e n. 30/2000;

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

**SI PROPONE CHE IL CONSIGLIO COMUNALE**

**DELIBERI**

1. Di approvare, in attuazione dell'art. 3, comma 2, del D.L. n. 174/2012, convertito, con modificazioni, in legge n. 213/2012, il Regolamento comunale sui controlli interni, che si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. Di inviare il presente atto al Prefetto di Messina ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, come previsto dall'art. 3, comma 2, del D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012;

Sinagra, 27.06.2013

IL SINDACO  
(F.to Avv.to Vincenza Maccora)

**REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI**

**(D.L. n° 174/2012 convertito Legge n° 213/2012)**

Approvato con delibera di C.C.

n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

# INDICE

|   |  |
|---|--|
| Art. 1 Oggetto .....  |  |
| Art. 2 Tipologia di controlli interni.....                                    |  |
| Art. 3 Finalità del sistema dei controlli interni.....                        |  |
| Art. 4 Soggetti che partecipano al sistema dei controlli interni.....         |  |
| Art. 5 Controllo di regolarità amministrativa e contabile.....                |  |
| Art. 6 Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile.....     |  |
| Art. 7 Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ..... |  |
| Art. 8 Controllo di Gestione.....   |  |
| Art. 9 Controllo sugli Equilibri Finanziari.....                              |  |
| Art.10 Modifica art.76 del Regolamento Comunale di Contabilità.....           |  |
| Art. 11 Pubblicazione - Entrata in vigore.....                                |  |

## ***ART. 1***

### **Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema dei controlli interni in attuazione dell'art. 3, comma 2, del D.L. n° 174 del 10/10/2012, convertito, con modificazioni, nella legge n° 213 del 7.12.2012.
2. Il presente Regolamento tiene conto, altresì, delle specifiche disposizioni dell'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali vigente in Sicilia, approvato con L.R. n. 16 del 15.03.1963, e s.m.i, che trova no applicazione in materia.

## ***ART. 2***

### **Tipologia di controlli interni**

1. In relazione alla dimensione demografica dell'Ente, che, in base ai dati dell'ultimo censimento ufficiale, conta una popolazione di 2.774 abitanti, il Comune di Sinagra attiva e rende operative le seguenti tipologie di controlli interni:
  - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
  - b) controllo di gestione;
  - c) controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. L'Ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

## ***ART. 3***

### **Finalità del sistema dei controlli interni**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di gestione, ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e la economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del servizio finanziario.

#### **ART. 4**

##### **Soggetti che partecipano al sistema dei controlli interni**

1. Partecipano al sistema dei controlli interni i seguenti soggetti:
  - a) il Segretario comunale;
  - b) i Responsabili delle Aree di attività;
  - c) il Revisore dei Conti.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti che partecipano al sistema dei controlli interni sono disciplinate dal presente Regolamento, dallo Statuto comunale e dalle altre norme vigenti in materia di controlli sugli Enti Locali.

#### **ART. 5**

##### **Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è la procedura di verifica diretta ad assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo Statuto e ai Regolamenti comunali.
2. Il controllo di regolarità contabile è la procedura di verifica diretta ad assicurare che l'attività amministrativa non determini conseguenze negative sul bilancio e sul patrimonio dell'Ente.
3. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo. E' preventivo quando si svolge prima dell'adozione dell'atto; è successivo quando si svolge dopo l'adozione dell'atto.
- 4.

#### **ART. 6**

##### **Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile si esercita nel rispetto dell'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. n° 48 dell'11.12.1991, come integrato dall'art. 12 della L.R. n° 30 del 23.12.2000. Pertanto <<su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile>>.
2. Su ogni altro atto amministrativo l'esercizio del controllo, da parte del Responsabile del servizio interessato e/o del Responsabile di ragioneria avviene secondo le rispettive competenze e responsabilità, nelle forme stabilite dalla normativa in materia vigente per la tipologia relativa.

**ART. 7**

**Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale. L'attività di controllo viene esperita in maniera integrata da una apposita unità preposta, composta dal Segretario Comunale e dai Responsabili dei Servizi.
2. Sono soggetti al controllo successivo i seguenti atti:
  - a) le determinazioni di impegno di spesa;
  - b) gli atti di accertamento di entrata;
  - c) gli atti di liquidazione della spesa
  - d) i contratti e gli altri atti amministrativi.
3. Gli atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sono scelti secondo una selezione casuale con tecniche di campionamento.
4. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto entro i primi quindici giorni di ogni quadrimestre ed è pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al precedente comma 2 riferiti al quadrimestre precedente.
5. I documenti estratti aventi rilevanza contabile sono inviati dal Segretario comunale al Revisore dei Conti per una verifica circa la regolarità contabile. Il Revisore dei Conti può segnalare eventuali anomalie o irregolarità riscontrate entro 20 giorni dal ricevimento dei documenti.
6. Decorso il termine di cui al comma 5 l'unità preposta, effettua i controlli di riferimento sul complesso dei documenti estratti, entro i successivi 15 giorni.
7. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario comunale, con apposita relazione, ai Responsabili delle Aree di attività anche individualmente, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, al Revisore dei Conti, all'Organo di valutazione dei risultati come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.
8. La relazione di cui al comma precedente è trasmessa ai soggetti su indicati entro il secondo mese successivo al quadrimestre di riferimento.

## **ART. 8**

### **Controllo di Gestione**

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rispetto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
2. In sede di adozione di atti di indirizzo sono affidati ai Responsabili delle Aree di attività le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio comunale con la relazione previsionale.
3. Gli obiettivi di cui al comma 2 sono verificati almeno semestralmente da una struttura operativa costituita dal Segretario comunale – che la coordina – e dai Responsabili delle Aree di attività mediante comparazione tra risorse assegnate e quelle effettivamente utilizzate. In caso di rilevanti scostamenti rispetto a quanto programmato la struttura operativa preposta al controllo di gestione attiva possibili azioni correttive.
4. Dell'esito del controllo di cui al comma 3 viene data comunicazione al Sindaco e all'Organismo di valutazione.

## **Art. 9**

### **Controllo sugli Equilibri Finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario dell'Ente e mediante la vigilanza del Revisore dei Conti, con il coinvolgimento attivo del Sindaco, della Giunta comunale, del Consiglio comunale, del Segretario comunale e dei Responsabili delle Aree di attività, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
2. Il Comune è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme finanziarie stabilite dalla Legge e dal Regolamento comunale di Contabilità.
3. Con cadenza di norma trimestrale, il Responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri. Il verbale è asseverato dal Revisore dei Conti.
4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dal Revisore dei Conti ed il resoconto della verifica di cassa sono trasmessi ai Responsabili delle Aree di attività ed alla Giunta comunale.
5. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari è immediatamente segnalato dal Responsabile del servizio finanziario, al Sindaco, all'Assessore al bilancio ed al Segretario comunale, accompagnando la segnalazione da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.
6. Per quanto non previsto si fa rinvio al Regolamento di Contabilità

## **ART. 10**

### **Modifica art.76 del Regolamento Comunale di Contabilità**

1. All'art.76 – comma 1 – del vigente regolamento comunale di contabilità la parola "BIMESTRALE" è sostituita con "SEMESTRALE".



***ART. 11***

**Pubblicazione - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento sarà pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio nonché sul sito istituzionale dell'Ente ed entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.

**P A R E R I**  
**(Art. 12 Legge Regionale 23.12.2000, n. 30)**

Ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale 23 Dicembre 2000, n. 30 in ordine alla regolarità tecnica, si esprime parere **FAVOREVOLE**  
Li, **27.06.2013**

IL RESPONSABILE CON FUNZIONI DIRIGENZIALI  
DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
-F.to **ROBERTO RADICI** -

Punto n 5) - In Continuatorazione di seduta del 12.07.2013

Interviene il Sindaco, il quale relaziona ampiamente sulla proposta in oggetto.

Afferma che la politica deve essere a servizio del cittadino e che tale regolamento è un atto dovuto perché finalizzato a sottoporre a controllo gli atti dell'Ente.

Prende la parola il capogruppo di minoranza consigliere Giglia il quale dichiara di condividere quanto affermato dal Sindaco ed annuncia che il suo gruppo voterà favorevolmente.

Poiché nessun altro chiede di intervenire il Presidente dopo averne dato lettura pone la suddetta proposta a votazione.

Procedutosi a votazione, tale proposta di deliberazione viene approvata con voti unanimi favorevoli, resi per alzata di mano.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

VISTA la proposta di deliberazione che precede, corredata dei pareri favorevoli in ordine alla regolarità TECNICA, resi ai sensi dell'art. 12 della L.R. 23.12.2000, n. 30;

RITENUTA tale proposta di deliberazione, così come redatta, meritevole di approvazione, perché corrispondente alle finalità da perseguire;

VISTO il vigente Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali, approvato con Legge regionale 15/03/1963, n. 16, e s.m.i.;

VISTA la Legge n. 142/90, così come recepita nella Regione Sicilia dalla Legge Regionale 11/12/1991, n. 48, e s.m.i.;

VISTE le LL.RR. n. 23 del 7/09/1998 e n. 30 del 23/12/2000 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs n. 267 del 18/2000 e s.m.i.;

VISTO lo Statuto Comunale;

In armonia con l'esito della votazione sopra riportata.

### **D E L I B E R A**

-Di approvare la proposta di deliberazione che precede, che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo.

Delibera di C.C. n. 23 del 12.07.2013

Il presente verbale salvo l'ulteriore lettura ed approvazione, ai sensi e per gli effetti dell'ordinamento amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana approvato con Legge Regionale 15 marzo 1963, n.16, viene sottoscritto come segue:

**Il Presidente**  
F.to **Pintabona Michele**

**Il Segretario Comunale**  
F.to **Carmela Stancampiano**

**Il Consigliere Anziano**  
F.to **Giglia Emanuele**

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

**A T T E S T A**

Che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3/12/1991, n.44:

- E' stata pubblicata all'Albo Pretorio on line istituito sul sito istituzionale dell' Ente (art.32 legge n.69/2009 e art.12 L.R.n.5/2011) il giorno 25.07.2013 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art.11, comma 1):

L'addetto alle pubblicazioni  
Maria Bonfiglio

**Il Segretario Comunale**  
F.to **Carmela Stancampiano**

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

**A T T E S T A**

- Che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3/12/1991, n.44, è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi dal 25.07.2013 al 09.08.2013 come previsto dall'art. 11:

**E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 04.08.2013**

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.12, comma 1°, L.R. n.44/1991);  
 dichiara immediatamente esecutiva ai sensi:

art.12, comma 2, L.R.n.44/1991:  
 art.16 L.R. n.44/1991

Dalla Residenza Municipale, li .....

**Il Segretario Comunale**  
F.to **Carmela Stancampiano**

**E' copia conforme all'originale, da servire per uso amministrativo.**

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE  
.....