



CITTA' DI CASTROVILLARI

Piazza Vittorio Emanuele – Palazzo Gallo - Cap. 87012 – Prov. Cs –
Cod. Fisc. 83000330783 – P. I. 00937850782 – C.C.P. 298893 –

Prot. N. 65 /SegGeen

Al Dirigente Settore
Affari Generali e del Personale

Al Responsabile Settore
Lavori Pubblici e Patrimonio

Al Responsabile Settore
Urbanistica e Assetto Territoriale

Al Responsabile Settore
Ragioneria e Tributi

Al Comandante Polizia Municipale

Ai Sigg. Responsabili P.O.

e p.c.

Sindaco

Presidente Organo di Revisione

Sede

Oggetto: Organizzazione e disciplina dei controlli interni.

Si porta a conoscenza delle SS.LL., che in attuazione della deliberazione del Consiglio comunale n.4 del 10 gennaio 2013, occorre procedere all'implementazione del sistema dei controlli interni previsto dall'articolo 147 del testo unico 18 agosto 2000, n.267, come novellato a seguito della entrata in vigore della Legge 7 dicembre 2012 n.213, di conversione del D.L. 10 ottobre 2012, n.174.

La finalità dei controlli interni è quella di assicurare che la gestione pubblica, intesa come impiego di risorse della comunità, venga costantemente assoggettata a verifiche di monitoraggio e di valutazione, nell'ottica di una ottimale utilizzazione delle risorse stesse.



CITTA' DI CASTROVILLARI

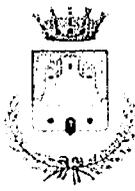
*Piazza Vittorio Emanuele – Palazzo Gallo - Cap. 87012 – Prov. Cs –
Cod. Fisc. 83000330783 – P. I. 00937850782 – C.C.P. 298893 –*

Il sistema di controlli interni, in base al regolamento approvato con la suindicata deliberazione, è articolato:

- a. **Controllo di regolarità amministrativa e contabile:** esercitato, in fase preventiva da ogni Dirigente/Responsabile di Settore (attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica) e dal Dirigente/Responsabile del Settore Affari Finanziari (attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria) e in fase successiva, sotto la direzione del Segretario Generale;
- b. **Controllo di gestione:** volto 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 ed azioni, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
- c. **Controllo strategico:** volto a 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 i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- d. **Controllo sugli equilibri finanziari:** volto a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e di cassa, anche ai fini del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e vigilanza da parte del Dirigente/Responsabile del Settore Affari Finanziari ed il coinvolgimento attivo, secondo le rispettive responsabilità, degli organi di governo, del Segretario Generale e dei Dirigenti/Responsabili dei singoli Settori;
- e. **Controllo sugli organismi esterni e sulle società non quotate partecipate** dallo stesso Ente ex art. 147-quater diretto a verificare, attraverso l'affidamento ed il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità degli organismi gestionali esterni;
- f. **Controllo sulla qualità dei servizi:** volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente.

L'attività di controllo sopra indicata sarà coordinata da una apposita Unità Organizzativa di II° livello denominata "Programma e Controllo", incardinata presso il Settore Affari Generali e costituita dal personale del medesimo settore o, di altro settore, all'uopo individuato con apposito provvedimento adottato dallo scrivente, sentito il Dirigente/Responsabile del settore di appartenenza.

La suindicata unità organizzativa, in corso di costituzione, avrà, altresì, il compito di interfacciarsi con le altre strutture preposte ai singoli controlli, così come



CITTA' DI CASTROVILLARI

Piazza Vittorio Emanuele - Palazzo Gallo - Cap. 87012 - Prov. Cs -
Cod. Fisc. 83000330783 - P. I. 00937850782 - C.C.P. 298893 -

individuare nel citato regolamento, e di raccogliere i rispettivi referti, ai fini degli adempimenti previsti dall'articolo 148 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Relativamente al controllo di regolarità amministrativa, previsto al capo II del citato regolamento, con la finalità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si prevede l'articolazione in due fasi: quella preventiva e quella successiva.

Nella fase preventiva di formazione dell'atto (determinazione o proposta di deliberazione) il controllo di regolarità amministrativa e contabile deve essere assicurato dal Dirigente/Responsabile del settore attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa, e dal Dirigente/Responsabile del settore Affari Finanziari attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il parere di regolarità tecnica-amministrativa, che deve essere espresso dal Dirigente/Responsabile del settore competente o da colui che - in caso di assenza del primo - è destinato a sostituirlo, attiene alla verifica della regolarità dell'atto sotto l'aspetto dell'esatta descrizione dei precedenti (atti e fatti) posti a base della proposta, nonché della fattibilità del provvedimento e della rispondenza alla normativa in vigore nella materia oggetto della proposta stessa.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica, del Dirigente/Responsabile del settore interessato.

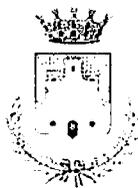
Tale parere deve essere richiamato nel testo della deliberazione ed apposto in originale, datato e firmato, in calce alla medesima.

In tutti gli altri atti amministrativi, il Dirigente/Responsabile del settore competente per materia esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la sottoscrizione del relativo provvedimento.

Relativamente al controllo preventivo di regolarità contabile, il Dirigente/Responsabile del settore Affari Finanziari, o colui che - in caso di assenza del primo - è designato a sostituirlo, esercita il predetto controllo con il parere di cui all'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Tale parere dovrà essere richiesto su ogni proposta di deliberazione giunta o consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Il parere di regolarità contabile deve in particolare tenere in considerazione le conseguenze rilevanti in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari



CITTA' DI CASTROVILLARI

*Piazza Vittorio Emanuele – Palazzo Gallo - Cap. 87012 – Prov. Cs –
Cod. Fisc. 83000330783 – P. I. 00937850782 – C.C.P. 298893 –*

ed economico-patrimoniali nonché il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale ed al piano esecutivo di gestione.

Anche il parere di regolarità contabile deve essere richiamato nel testo della deliberazione ed apposto in originale, datato e firmato, in calce alla medesima.

Sui provvedimenti adottati dal Dirigente/Responsabile del settore, comportanti impegni di spesa, il Dirigente/Responsabile del settore Affari Finanziari deve apporre il proprio visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Detta attestazione è condizione di efficacia del provvedimento adottato e già perfezionato da parte del Dirigente/Responsabile del settore interessato.

La copertura finanziaria è attestata con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell'anno, e del bilancio pluriennale, per le spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi, e garantisce l'effettiva disponibilità sul competente stanziamento. Per le spese finanziate con entrate aventi vincolo di destinazione l'attestazione di copertura finanziaria è resa nei limiti del correlato accertamento di entrata.

Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è preordinato a verificare l'effettiva disponibilità delle risorse impegnate ed il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale ed al piano esecutivo di gestione.

Il visto attestante la copertura finanziaria è apposto in originale, datato e firmato, in calce alla medesima determinazione dirigenziale.

Si precisa che i Dirigente/Responsabile, nell'ambito delle proprie funzioni, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

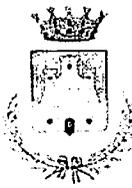
Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, svolto sotto la direzione dello scrivente, ad opera di una Unità Organizzativa denominata "Controlli Interni", è esercitato su:

- determinazioni di impegno di spesa
- atti di accertamento di entrata
- atti di liquidazione della spesa
- contratti
- altri atti

Attraverso tale forma di controllo si intende attivare una funzione di verifica indipendente, a servizio dell'organizzazione, istituita per esaminare e valutarne le attività e per verificarne gli aspetti procedurali rispetto a standard predefiniti.

Per standard predefiniti di riferimento sono da intendersi i seguenti indicatori:

- rispetto delle leggi;



CITTA' DI CASTROVILLARI

Piazza Vittorio Emanuele - Palazzo Gallo - Cap. 87012 - Prov. Cs -
Cod. Fisc. 83000330783 - P. I. 00937850782 - C.C.P. 298893 -

- rispetto delle norme interne dell'ente (statuto, regolamenti ...);
- rispetto degli atti di programmazione, indirizzo e delle direttive;
- correttezza e regolarità delle procedure, rispetto dei tempi;
- conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza;
- la correttezza formale nella redazione dell'atto.

A breve lo scrivente provvederà alla costituzione della unità "Controlli Interni" al fine di esercitare il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

La metodologia adottata prevede di attivare un monitoraggio a campione sulle determinazioni dirigenziali e sugli altri atti e provvedimenti sopra indicati.

Circa le modalità di esercizio del predetto monitoraggio a campione, si rinvia, per opportuna conoscenza e per quanto di competenza, ai commi 2 e seguenti dell'articolo 12 del Regolamento per l'organizzazione e la disciplina dei controlli interni.

A seguito del predetto controllo successivo, per ogni provvedimento verrà compilata una scheda riepilogativa di conformità agli standard predefiniti sopra indicati, riportanti l'indicazione sintetica del risultato del controllo, che può essere positivo, positivo con rilievi, negativo, o concludersi con una attestazione di impossibilità ad esprimere un giudizio.

Tali schede saranno oggetto:

- a. di report trimestrali di tipo statistico dai quali devono risultare gli estremi degli atti controllati, la tipologia dei medesimi e le criticità riscontrate;
- b. di una relazione semestrale, alla cui redazione sono preordinati i report trimestrali di cui alla lettera a), da redigete entro 10 giorni dalla chiusura del semestre. Quest'ultima sarà trasmessa a cura del Segretario Generale al Sindaco, ai Dirigenti/Responsabili dei Settori, all'Organo di Revisione economico - finanziaria e, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Resta salva, comunque, la facoltà dello scrivente, laddove ricorrono i presupposti, di produrre in itinere eventuali segnalazioni che inducano il Dirigente/Responsabile del settore, che ha adottato l'atto, a porre in essere i necessari provvedimenti consequenziali.

Il sottoscritto, previa costituzione dell'Unità Organizzativa "Controlli Interni" intende, a decorrere dal mese di Aprile, con cadenza mensile, attivare il monitoraggio a campione per l'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.



CITTA' DI CASTROVILLARI

Piazza Vittorio Emanuele – Palazzo Gallo - Cap. 87012 – Prov. Cs –
Cod. Fisc. 83000330783 – P. I. 00937850782 – C.C.P. 298893 –

Nel richiamare l'attenzione su tutto il sistema dei controlli interni ed in particolare, in questa sede, sul controllo di regolarità amministrativa e contabile, preventivo e successivo, si invitano le SS.LL. a volersi attenere, con la massima diligenza, alle norme contenute nel citato regolamento per l'organizzazione e la disciplina dei controlli interni, che si allega alla presente nota.

In attesa di implementare, nel rispetto delle norme regolamentari, sia il controllo di gestione che il controllo strategico, le SS.LL. sono inviate, altresì, sin da ora, a porre in essere ogni procedura, anche informatica, necessaria a monitorare tutta l'attività svolta, sia in termini di procedimenti amministrativi che di atti prodotti, ed a verificarne i relativi risultati, in relazione anche alle risorse umane e finanziarie utilizzate, al fine di accertarne l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa posta in essere.

Distinti saluti.

Castrovillari, 26 marzo 2012

IL SEGRETARIO GENERALE
- Dr. Maurizio Ceccherini -