




<p>Comune di Futani</p> 	<p>COMUNE DI FUTANI Provincia di Salerno</p>  <p>Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano</p>	<p>Provincia di Salerno</p> 	<p>Regione Campania</p> 
---	--	---	---

**ORIGINALE VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**N. 4 Reg. Delib.**

**OGGETTO:** REGOLAMENTO SUL CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE. APPROVAZIONE.

L'anno **DUEMILATREDICI**, il giorno **OTTO** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **19,00** nella sede Municipale di Futani, premesse le formalità di legge, si è riunito in sessione **STRORDINARIA URGENTE** in seduta **PUBBLICA** di **PRIMA** convocazione

		<b>P.</b>	<b>A.</b>
1	FATIGATI VINCENZO	Presidente	X
2	TRIVELLI POMPEO	Consigliere	X
3	FERRARO PAOLO	Consigliere	X
4	CAPUTO ANIELLO	Consigliere	X
5	CORTESE EDOARDO	Consigliere	X
6	CORTESE VITTORIA	Consigliere	X
7	RUOCCO GENNARO	Consigliere	X
8	RIZZO ERSILIO	Consigliere	X
9	LEONARDIS FRANCESCO	Consigliere	X
10	TROCCOLI RAFFAELE	Consigliere	X
11	CUDA ANNA	Consigliere	X
12	RIZZO ROSANNA	Consigliere	X
13	FLURI ANTONIO	Consigliere	X
	<b>TOTALE</b>	<b>8</b>	<b>5</b>

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Dr. Pasquale Lepre.

Constatato essere legale il numero degli intervenuti, il dott. Pompeo TRIVELLI, assunta la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita in Consiglio a discutere e deliberare circa l'oggetto sopraindicato.

Avviso di convocazione protocollo n° 0440 del 4/2/2013.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### PREMESSO :

- ✓ Che l'art. 147 del D.Lgs n. 267/2000, così come sostituito dall'art. 3, comma 1, lett. d) del D.L. n. 174/2012, convertito con modifiche dalla legge n. 213/2012, stabilisce che l'ente locale, nell'ambito della sua autonomia normativa e organizzativa, individua strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- ✓ Che il successivo art. 147-bis del D. Lgs. N. 267/2000, articolo introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d) del D. L. n. 174/2012, convertito con modifiche dalla legge n. 213/2012, disciplina specificatamente il controllo di regolarità amministrativa e contabile;

**RITENUTO** pertanto di dover approvare apposito Regolamento disciplinante il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile;

**VISTO** l'allegato parere del Revisore dei Conti su schema Regolamento sul controllo interno di regolarità amministrativa e contabile;

**ACQUISITO** il previsto parere di regolarità tecnico-contabile;

**VISTO** il D. Lgs n. 267/2000 ed in particolare gli artt. 7, 42 e 152;

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

Con voti unanimi e favorevoli, resi nei modi di legge;

### DELIBERA

1. **DI dare atto** che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **DI approvare** il nuovo allegato Regolamento sul controllo interno di regolarità amministrativa e contabile, composto da n. 5 articoli, che, in allegato, forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. **DI trasmettere** il presente provvedimento al Prefetto ed alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. L. n. 174/2012 convertito con modifiche dalla legge n. 213/2012;
4. **Di trasmettere** il presente provvedimento ai Responsabili dei servizi, al tesoriere comunale, all'OIV ed al Revisore dei Conti;
5. **Di pubblicare** il predetto Regolamento sul sito istituzionale del Comune.
6. **Di dichiarare**, con separata votazione unanime e palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.

### PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA-CONTABILE (art. 49 D.L.vo 18.08.2000, n° 267)

Esaminati gli atti relativi alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere favorevole.

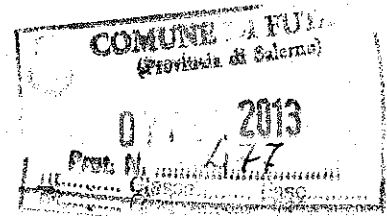
Dalla Residenza Municipale li, 4/2/2013



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
dott. Eusebio Mantone

.....*Eusebio Mantone*.....

**COMUNE DI FUTANI**  
Provincia di Salerno



Oggetto: Parere del Revisore dei Conti su schema Regolamento sul controllo interno di regolarità amministrativa e contabile

**IL REVISORE DEI CONTI**

- Vista la proposta avente ad oggetto "Regolamento sul controllo interno di regolarità amministrativa e contabile" trasmesso a mezzo mail dal Responsabile del Settore Finanziario;
- Visto il Tuel, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- Visto l'art. 147 bis Tuel,
- Visto l'art. 239 Tuel, comma 1, lettera b);
- Visto il D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213, emanato nell'ambito dei provvedimenti finalizzati a ridurre i costi della politica ed a garantire un maggior rispetto dei vincoli di bilancio e di finanza pubblica nell'attuale contesto internazionale di crisi economico-finanziaria, ha introdotto varie modifiche nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Esaminata attentamente la proposta in oggetto;

**RILEVATO**

la recente evoluzione normativa in riferimento agli Enti locali che impone l'adozione di regolamenti che definiscono la disciplina del sistema di controlli interni


Tanto premesso il Revisore

**ESPRIME**

ai sensi dell'art. 239 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, parere favorevole allo schema di regolamento sul controllo interno di regolarità amministrativa e contabile.

Futani, li 07/02/2013

Il Revisore dei Conti

  
dr.ssa Paola D'Alessandro



# **REGOLAMENTO SUL CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

**(Art. 147-bis, D.Lgs. n° 267 del 18/08/2000)**

## INDICE

Art. 1 – Finalità del controllo .....	pag. 3
Art. 2 – Funzione e modalità del controllo .....	pag. 3
Art. 3 – Controlli in fase preventiva all'adozione dell'atto .....	pag. 3
Art. 4 – Controlli in fase successiva all'adozione dell'atto .....	pag. 3
Art. 5 – Unità di controllo amministrativo-contabile .....	pag. 4

**Articolo 1 – Finalità del controllo**

1. Il Comune di Futani, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il sistema del controllo interno di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 147-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e per le finalità indicate in tale norma.

**Articolo 2 – Funzione e modalità del controllo**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è una procedura di verifica con la finalità di assicurare che l'azione amministrativa sia legittima, regolare e corretta.

2. Il controllo di regolarità contabile è una procedura di verifica con la finalità di assicurare che l'attività amministrativa non determini conseguenze negative sul bilancio o sul patrimonio dell'ente.

3. L'attività di controllo non si ferma all'analisi sulla regolarità del singolo atto ma tende a rilevare elementi sulla correttezza dell'intera azione amministrativa.

4. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è articolato in due fasi distinte:

- a) una fase preventiva all'adozione dell'atto;
- b) una fase successiva all'adozione dell'atto.

**Articolo 3 – Controlli in fase preventiva all'adozione dell'atto**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto in via preventiva sui seguenti atti:

a) su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio comunale, che non sia un mero atto di indirizzo, mediante l'apposizione del solo parere di regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di regolarità contabile è svolto in via preventiva sui seguenti atti:

a) su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio comunale, che non sia un mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, mediante l'apposizione, oltre al parere di cui al comma precedente, anche del parere di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio di ragioneria;

b) su ogni provvedimento dei responsabili di servizio, che comporti impegno di spesa, mediante l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio di ragioneria.

**Articolo 4 – Controlli in fase successiva all'adozione dell'atto**

1. Nella fase successiva all'adozione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa e contabile è effettuato sotto la direzione del Segretario comunale, dall'unità di controllo composta dal Segretario stesso che la presiede e da tutti i responsabili dei servizi comunali.

2. La metodologia di controllo consiste nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti con l'obiettivo di verificare:

- a) la regolarità delle procedure adottate;
- b) il rispetto delle normative vigenti;
- c) il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo;

- d) l'attendibilità dei dati esposti;
- e) la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

#### **Articolo 5 – Unità di controllo amministrativo-contabile**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è effettuato semestralmente. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti mediante sorteggio effettuato dall'unità di controllo. Per ogni servizio è sorteggiato un atto da sottoporre a controllo, previa determinazione della categoria di atto, da parte del Segretario Generale, in modo da assicurare nel corso dell'anno il controllo su tutte le categorie di atti suscettibili di controllo.
2. L'unità di controllo è validamente costituita ed opera con la presenza di almeno la metà dei responsabili dei servizi. Essa non può riunirsi ed operare in assenza del Presidente.
3. Della riunione si redige apposito verbale a cura di uno dei responsabili dei servizi, individuato dal Presidente e le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.
4. Il responsabile del servizio che ha adottato l'atto soggetto a controllo partecipa alla riunione per fornire ogni elemento utile ma non ha diritto di voto.
5. Qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità su un determinato atto, il Segretario comunale trasmette al responsabile del servizio interessato le risultanze del controllo unitamente ad una direttiva cui conformarsi. Nella direttiva sono indicati i vizi rilevati e le possibili soluzioni consigliate per regolarizzare l'atto.
6. Le risultanze del controllo svolto sono trasmesse, a cura del Segretario Comunale, al Sindaco, all'OIV, se presente, ed al Consiglio comunale tramite il suo Presidente.

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE AVENTE AD OGGETTO:  
REGOLAMENTO SUL CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA'  
AMMINISTRATIVA E CONTABILE. APPROVAZIONE.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
Arch. Vincenzo FATIGATI



IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott. Pasquale LEPRE

---

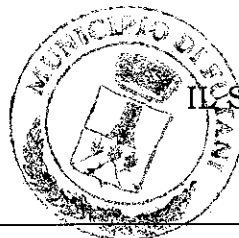
RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione:

è pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, L. n° 69/2009)

Futani, li

14/02/2013



IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott. Pasquale LEPRE

---

ESECUTIVITA'

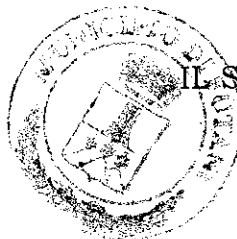
Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 14/02/2013..... ed è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 il giorno 14/02/2013.....

- Essendo decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

X Essendo dichiarata immediatamente eseguibile

Futani, li

14/02/2013



IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott. Pasquale LEPRE