



# COMUNE di CURINGA

Provincia di Catanzaro

ORIGINALE/COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 12 del 06/03/2018

**OGGETTO : *Approvazione modifica al Regolamento comunale del sistema integrato dei controlli interni.***

L'anno **DUEMILADICIOTTO**, il giorno **SEI** del mese di **MARZO**, alle ore **18:55**, nella sala consiliare, si è riunito il Consiglio Comunale, in sessione ordinaria, in seconda convocazione, seduta pubblica, convocata dal Presidente del C.C. Dott. Roberto Devito con avviso 28/02/2018 Prot. N. 397.

Fatto l'appello nominale risultano presenti i Signori:

COGNOME	NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
PALLARIA	Domenico Maria	Sindaco	X	
SERRATORE	Barbara Ornella	Cons. Anziano	X	
FRIJIA	Giuseppe	Consigliere		X
MAIELLO	Antonio	“	X	
PELLEGRINO	Salvatore	“	X	
MAIELLO	Patrizia Giovanna	Vice Sindaco	X	
DEVITO	Roberto	Presidente C.C.	X	
GALATI	Francesco		X	
SERRAO	Vincenzo	“	X	
DE NISI	Immacolata V. za	“	X	
SORRENTI	Roberto	“	X	
<b>TOTALI</b>			<b>N. 10</b>	<b>N. 01</b>

**Partecipa** con funzione consultive, referenti, di assistenza giuridico amministrativa e verbalizzazione (art.97, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000) il Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Crapella.

**Il Dott. Roberto Devito, nella Sua qualità di Presidente del Consiglio**, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto su indicato.

## IL PRESIDENTE DEL C.C.

**Dott. Roberto Devito**, introduce il punto all'O.D.G. di cui in oggetto,

Successivamente interviene il Consigliere di minoranza la Dott.ssa Immacolata De Nisi la quale chiede chiarimenti in merito alla riduzione della cadenza temporale dei controlli da quadrimestrale a semestrale.

Si precisa che, al fine di snellire l'iter burocratico degli adempimenti e considerate le dimensioni del Comune, è possibile ridurre la cadenza temporale dei controlli da quadrimestrale a semestrale.

Terminata la discussione, il Presidente del C.C. constatato che non vi sono altri interventi invita il Civico Consesso a determinarsi in merito:

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**RICHIAMATI** i seguenti atti:

-l'art. 3, comma 1, lett. d), del D.L. 10/10/2012, n.174, convertito con modificazioni nella legge 07/12/2012, n. 213, che, nel dettare nuove disposizioni in materia di controlli interni degli enti locali, sostituendo ed integrando l'art. 147 del TUEL, imponeva a questi ultimi di adottare un apposito regolamento per la relativa disciplina;

-la deliberazione consiliare n. 23 del 27/07/2017, con la quale si approvava un nuovo Regolamento del sistema integrato dei controlli interni dell'Ente in sostituzione di quello approvato con deliberazione n. 1 del 07/01/2013 assunta dal Commissario Straordinario con i poteri del C.C. ;

**CONSIDERATO** che la riscrittura integrale del Regolamento in materia di controlli interni rispondeva all'esigenza di superare le criticità riscontrate dal Segretario comunale dell'Ente che, in particolare, sottolineava l'assenza nel previgente regolamento del sistema integrato dei controlli interni di una disciplina specifica sui controlli degli atti gestionali posti in essere dal Segretario comunale alla quale si è sopperito, in occasione dei controlli relativi al 1° e 2° semestre dell'anno 2016, con il revisore dei conti, organo di controllo esterno dell'Ente ( giusti verbali n. 25 del 13.12.2016 e n. 02 del 21.02.2017 redatti dal Dott. De Franco) ;

**DATO ATTO** che l'adozione di tale nuovo regolamento ha consentito, da un lato, di disciplinare le modalità di controllo amministrativo successivo sugli atti del segretario comunale nell'ipotesi in cui lo stesso svolga le funzioni gestionali di cui all'art. 109 del D. Lgs 267/2000, all'uopo conferite dal Sindaco ai sensi dell'art. 107 dello stesso decreto legislativo, e, dall'altro, di correlare il sistema dei controlli interni alle norme di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla legge 190/2012 e D. Lgs 33/2013 come novellati dal D. Lgs 97/2016;

**RICHIAMATO** il vigente art.6 del predetto regolamento intitolato : “ Controllo successivo di regolarità amministrativa”;

**RITENUTO** opportuno, considerate le dimensioni del Comune ed il numero degli atti prodotti annualmente da sottoporre a controllo, di ridurre la cadenza temporale dei controlli da quadrimestrale a semestrale, al fine di snellire, in tal modo, l'iter burocratico degli adempimenti;

**RITENUTO**, quindi, di modificare il sopra citato art.6 del vigente Regolamento sui controlli interni sostituendo il testo attualmente vigente con quello risultante nell'allegato “A” al presente atto;

**VISTA** la modifica proposta e ritenutola meritevole di approvazione;

**RICHIAMATO** l'art. 7 del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche ed integrazioni, recante «*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*» (TUEL), il quale testualmente recita:

«Art. 7 – Regolamenti – *Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il Comune e la Provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni*»;

**VISTE** le Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri:  
- del 20 aprile 2001, n. 1.1.26/10888/9.92, recante “Regole e raccomandazioni per la formulazione tecnica dei testi legislativi” (G.U. 27 aprile 2001, n. 97);

- del 2 maggio 2001, n. 1/1.1.26/10888/9.92, recante “Guida alla redazione dei testi normativi” (G.U. 3 maggio 2001, n. 101, S.O. n. 105);

**VISTO** il D. Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTI:**

- il Regolamento dei servizi e degli uffici approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 49 del 24 maggio 2012 e successivamente modificato e integrato con deliberazione n. 153 del 6 novembre 2014;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 23/01/2018 avente per oggetto “Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020. Approvazione”;

**VISTI**, altresì,

i sotto indicati provvedimenti:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 26.04.2017 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2017-2019;

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 26.04.2017 con cui è stato approvato il Bilancio di previsione finanziaria 2017-2019 (art. 15 del D.Lgs 267/2000 e art. 10 del D.Lgs 118/2011);

**ACQUISITO** il parere favorevole in ordine alla Regolarità Tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, espresso dal Responsabile del Servizio competente, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000;

**CONSIDERATO** che il presente atto, per la sua natura, non è soggetto al parere di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria;

**RILEVATO** che la modifica, così come l'approvazione, dei regolamenti comunali, rientra nell'ambito delle competenze attribuite al Consiglio Comunale a norma dell'art. 42 del TUEL;

- l'argomento è stato trattato nella seduta del 31/01/2018, dalla Commissione Consiliare per i Regolamenti che all'unanimità ha espresso parere favorevole all'adozione;

CON voti unanimi favorevoli, contrari nessuno, astenuti nessuno, espressi da n. 10 Consiglieri presenti e votanti in forma palese per alzata di mano;

## **DELIBERA**

Per i motivi espressi in premessa e che di seguito si intendono integralmente riportati:

**1. APPROVARE** la modifica dell'art.6 del vigente Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni intitolato : “ Controllo successivo di regolarità amministrativa”, volta a ridurre la cadenza temporale dei controlli da quadrimestrale a semestrale, al fine di snellire, in tal modo, l'iter burocratico degli adempimenti;

**2. DARE ATTO** che il nuovo testo del succitato art.6 del regolamento di cui trattasi risulta allegato, quale parte integrante e sostanziale, alla presente deliberazione sotto la lettera “A”;

**3. TRASMETTERE** il presente provvedimento, esecutivo ai sensi di legge, al Responsabile dell'Area Amministrativa / Affari Generali per quanto di competenza;

**4. PUBBLICARE** il presente regolamento all'albo pretorio e sul sito internet istituzionale, sezione amministrazione trasparente, sottosezione “ Atti generali- Regolamenti”.

**SUCCESSIVAMENTE,**

**CONSIDERATA** l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto;

**VISTO** l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, che testualmente recita: «4. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.»;

**DELIBERA**

**DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, con voti unanimi favorevoli, contrari nessuno, astenuti nessuno, espressi da n. 10 Consiglieri presenti e votanti in forma palese per alzata di mano, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 – del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267/2000.

## Articolo 6

### Controllo successivo di regolarità amministrativa

• Nella fase successiva all'adozione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario comunale che si avvale di personale assegnato all'ufficio di segreteria.

• Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno le seguenti finalità:

• monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati

• rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrarne gli eventuali scostamenti rispetto alle norme euro unitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari

• sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile di Area ove vengano ravvisate patologie

• migliorare la qualità degli atti amministrativi

• indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità ed il rispetto delle misure organizzative poste a presidio del rischio corruttivo

• attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia

• costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;

• collaborare con le singole strutture organizzative per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure

• monitorare il rispetto delle norme che impongono obblighi di pubblicità sul sito web e obblighi di trasparenza.

• Sono sottoposti al controllo previsto nel presente articolo i seguenti atti:

• le determinazioni che comportano impegni di spesa

• gli atti del procedimento ad evidenza pubblica, connessi a determinazioni di approvazione dell'aggiudicazione, qualora sottoposte a controllo

• i provvedimenti concessori ed autorizzatori

• le ordinanze gestionali

• i provvedimenti ablativi

• le convenzioni e i contratti non rogati in forma pubblica amministrativa

• gli atti di gestione del rapporto di lavoro afferenti a: autorizzazione di missioni ai dipendenti, concessione di permessi ai sensi della legge n. 104/1992 e s.m.i., concessione di permessi studio

• atti di nomina dello Staff del Sindaco e quelli di affidamento di incarichi di consulenza da parte dei dirigenti, limitatamente alla verifica del rispetto dei presupposti previsti dalla legge per il ricorso a tale forma di collaborazione, le modalità di affidamento rispetto ai regolamenti dell'ente, la compatibilità della spesa con il tetto annuo stabilito dal consiglio comunale e con i limiti quantitativi stabiliti dalle norme di coordinamento della finanza pubblica, nonché il rispetto delle norme procedurali e sulla pubblicità

• altre categorie di atti annualmente indicati dalla Giunta Municipale in sede di approvazione del Piano esecutivo di gestione o del P.T.P.C.

In merito alla metodologia del controllo di regolarità amministrativa, essa deve tendere a misurare e verificare la conformità e la coerenza degli atti e/o dei procedimenti controllati agli standard di riferimento. Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

• regolarità delle procedure, rispetto dei tempi previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione del procedimento, correttezza formale dei provvedimenti;

• affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;

• rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;

• rispetto della normativa settoriale;

• conformità alle norme regolamentari;

• conformità agli atti di programmazione, al piano esecutivo di gestione, a direttive e circolari interne e agli atti di indirizzo;

• rispetto delle norme che impongono speciali forme di pubblicità degli atti o dei dati in essi contenuti.

A tal fine, il Segretario Comunale con il supporto della struttura di controllo predispone apposita griglia di valutazione da approvare con proprio provvedimento.

- L'esito del controllo è sintetizzato nella compilazione di apposito verbale redatto da Segretario medesimo.

- In caso di esito con rilievi o di esito negativo, esso deve essere motivato analiticamente in applicazione del comma 3 dell'art. 14 del decreto legislativo 27 giugno 2010, n. 39, avente ad oggetto "l'attuazione della direttiva 2006/43/CE sulle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati", garantendo il contraddittorio con il Responsabile di Area interessato.

- • **Il controllo è effettuato di norma semestralmente, fermo restando che il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti mediante sorteggio effettuato dal Segretario comunale con il supporto della struttura di controllo di regola entro i primi 10 giorni del mese successivo alla scadenza di ciascun semestre. Gli atti da sottoporre a controllo devono rappresentare il 10% di ciascuna categoria di atti formata nel periodo di riferimento, con un minimo di 3 atti, se esistenti, per ciascuna tipologia .**

**In ogni caso deve essere garantita la :**

- sottoposizione a controllo di tutti gli atti che comportano impegni di spesa superiori ad € 30.000,00

- sottoposizione a controllo, comunque, di un numero minimo di atti rientranti nelle aree qualificate a maggiore rischio corruttivo nel Piano triennale di prevenzione della corruzione

- sottoposizione a controllo di atti di identica natura a quelli per i quali nel precedente ciclo di controllo sono emerse criticità, oggetto di direttiva organizzativa da parte del Segretario Comunale

- sottoposizione a controllo di atti gestionali contemplati da nuove disposizioni di legge

- sottoposizione al controllo degli atti **eventualmente** segnalati dal sindaco, da un assessore o da almeno 4 consiglieri comunali e di quelli oggetto di segnalazione, anche in forma anonima, al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

- I Responsabili di Area sono tenuti a trasmettere gli atti da sottoporre al controllo entro 3 giorni dalla richiesta dell'ufficio di supporto di cui al superiore comma I.

Tali comunicazioni avvengono, preferibilmente, mediante l'uso del sistema di comunicazione interna di tipo informatico utilizzato dall'ente. Il mancato o ritardato invio da parte dei Responsabili degli atti richiesti per il controllo costituisce grave violazione ai propri doveri di ufficio e oggetto di contestazione disciplinare e di segnalazione al Nucleo di valutazione con una penalizzazione della retribuzione di risultato non inferiore al 10% rispetto a quella risultante dall'applicazione del sistema di valutazione vigente presso l'Ente.

Nell'ipotesi in cui al Segretario Comunale sono affidati compiti gestionali ai sensi del considerato disposto di cui all'art. 97 C. 4 ed art. 107 D.Lgs 267/00, il controllo successivo sugli atti di quest'ultimo è effettuato dal Revisore dei Conti senza costi aggiuntivi per l'Ente.

**COMUNE DI CURINGA**  
**Provincia di Catanzaro**

Proposta di deliberazione per:

Giunta Comunale

Consiglio Comunale Del n. 12 del 06/03/2018

**OGGETTO : *Approvazione modifica Regolamento comunale del sistema integrato dei controlli interni.***

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, comma 1° del D.Lgs 267/2000  
così come integrato e modificato dal D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della deliberazione sopra indicata.

Curinga lì, 28/02/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
*F.to Dott.ssa Mariagrazia Crapella*

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della deliberazione sopra indicata.

Curinga lì,

**NON DOVUTO**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
*F.to Dott. Umberto Ianchello*

**Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:**

**Presidente**

F.to : Dott. Roberto Devito

**Il Segretario Comunale**

F.to : D.ssa Mariagrazia Crapella

---

**Relazione di pubblicazione**

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Affari Generali, visti gli atti d'ufficio, certifica che copia della presente delibera viene affissa, a decorrere dalla data **ODIERNA** all'Albo Pretorio dell'Ente per **15** giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. L.vo n. 267/00.

Curinga, 29/03 /2018

**Il Segretario Comunale**

F.to : D.ssa Mariagrazia Crapella

---

**DICHIARAZIONE di ESECUTIVITA'**

Si attesta che la presente delibera è divenuta esecutiva, in data **ODIERNA** ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D. L.vo n. 267/00.

Curinga, 29/03 /2018

**Il Segretario Comunale**

F.to : D.ssa Mariagrazia Crapella

---

*E' copia conforme all'originale e si rilascia per uso amministrativo d'ufficio.*

**Curinga, 29/03 /2018**

**Il Segretario Comunale**

D.ssa Mariagrazia Crapella