



**COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO**  
**Provincia di Salerno**

**DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE**

**N. 2 del 10.1.2013**

---

---

**OGGETTO: Approvazione regolamento comunale sui controlli interni ai sensi degli artt. 147 e segg. del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012.**

---

---

L'anno duemilatredici, il giorno 10 (dieci), del mese di gennaio, alle ore 13.10, nella sala delle adunanze consiliari della Sede Comunale, a seguito di invito diramato dal Presidente in data 8.1.2013, n. 330 di prot., si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria e urgente, e in seduta pubblica di prima convocazione prevista per la data odierna, con inizio alle ore 13.00.

Presiede l'adunanza il Presidente dr. Vincenzo Orlando.

A seguito dell'appello risultano presenti e assenti i signori:

N		Cognome	Nome	Presenti	Assenti
1	Sig.	CARPENTIERI	NUNZIO	X	
2	Sig.ra	ALBANESE	LUCIA	X	
3	Sig.	ATTIANESE	GIUSEPPE		X
4	Sig.	ATTIANESE	VINCENZO	X	
5	Sig.	COPPOLA	GIOVANNI	X	
6	Rag	GIORDANO	MASSIMO	X	
7	Rag	GRIMALDI	SALVATORE		X
8	Rag.	LA MURA	ANTONIO		X
9	Dott.	MARRAZZO	FRANCESCO	X	
10	Avv	MATRONE	ANTONELLO	X	
11	Sig	ORLANDO	VINCENZO	X	
12	Sig.	PEPE	EMILIO	X	
13	Dott.	PERSICO	GIUSEPPE	X	
14	Sig.	RUGGIERO	GIUSEPPE	X	
15	Arch.	RUSSO	MARIA	X	
16	Rag.	SORRENTINO	VINCENZO		X
17	Dott.	VICIDOMINI	MASSIMO		X

Assiste il Segretario comunale Dr.ssa Maria Rosaria Sica, incaricato della redazione del verbale. Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### **Richiamati:**

l'articolo 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10.10.2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7.12.2012, n. 213, il quale ha modificato gli artt. 147 e seguenti del D.lgs. n. 267/2000 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni.

L'art. 147, co. 4, del T.U.E.L., sostituito dall'art. 3, co. 1, lett. d), del D.L.n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012, il quale prevede quanto segue:

“1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il sistema di controllo interno è diretto a:

a) verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;

b) 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;

c) 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 servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;

d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;

e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

3. Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

4. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n.286, e successive modificazioni. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento. “.

L'art. 3, co.2, del D.L. 10.10.2012, n. 174, il quale dispone che “gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento

adottato dal Consiglio 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”.

**Ritenuto**

pertanto indispensabile dotarsi di un apposito regolamento al fine di disciplinare il sistema dei controlli interni secondo i criteri dettati dagli articoli 147 e segg. del T.U.E.L., così come modificati dal D.L. n. 174/2012.

**Ritenuto**

che la competenza all'approvazione del detto regolamento appartiene al Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000.

**Visto**

lo schema di “Regolamento comunale del sistema di controlli interni” predisposto dal competente servizio e allegato alla presente deliberazione sotto la lettera a) per costituirne parte integrante e sostanziale.

**Dato atto**

che lo schema di regolamento di cui sopra non contempla la disciplina relativa ai controlli di cui alle lettere d) e e) dell'art. 147, co. 2, del T.U.E.L., i quali si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015, in quanto questo ente non rientra nelle predette dimensioni demografiche.

**Ritenuto**

dover provvedere alla relativa approvazione.

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000.

Con voti unanimi, resi in forma legale.

**DELIBERA**

- di approvare il “Regolamento comunale del sistema di controlli interni” allegato alla presente deliberazione sotto la lettera a) per costituirne parte integrante e sostanziale.
- Di dare atto che il suddetto regolamento integra, modifica e abroga le corrispondenti disposizioni del vigente regolamento di contabilità incompatibili con le nuove disposizioni.
- Di dare comunicazione della presente deliberazione al Prefetto e alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti nei termini di cui all'art. 3, co. 2, del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito nella L. n. 213/2012.
- Di dare atto che l'unito Regolamento sarà inserito nella raccolta dei regolamenti comunali e sarà inviato in copia al Sindaco, agli Assessori, al segretario comunale e ai titolari di p.o., con precisazione che lo stesso entrerà in vigore in armonia con quanto disposto dalle norme statutarie in materia di regolamenti comunali.



Allegato A)

## REGOLAMENTO COMUNALE DEL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI (Art. 147 e segg. D.lgs. n. 267/2000)

### Art.1 - Riferimenti e oggetto

1. Il regolamento da' esecuzione agli articoli del Testo Unico dell'ordinamento degli enti locali e dello Statuto comunale sui controlli interni applicabili al Comune in base alla consistenza demografica.
2. Il regolamento disciplina organizzazione, metodi e strumenti adeguati, in proporzione alle risorse disponibili, per garantire conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.

\*\*\*

### Art.2 - Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:
  - a) *controllo di gestione*: verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e ottimizza il rapporto tra costi e risultati;
  - b) *controllo di regolarità amministrativa*: garantisce la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
  - c) *controllo di regolarità contabile*: garantisce la regolarità contabile degli atti;
  - d) *controllo sugli equilibri finanziari*: è diretto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa.

\*\*\*

### Art.3 – Controllo di gestione

1. Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione.
2. Il controllo di gestione è contestuale allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:
  - a. la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
  - b. il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
  - c. l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
  - d. il grado di economicità dei fattori produttivi.

\*\*\*

#### **Art. 4 - Supporto operativo del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è supportato dal Settore Finanziario, che predispone gli strumenti destinati agli organi politici e ai responsabili della gestione, per le finalità previste dalle vigenti norme.
2. Le analisi e gli strumenti predisposti dal Settore Finanziario sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Area e di Servizio in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

\*\*\*

#### **Art. 5 - Fasi dell'attività di controllo**

1. Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione, con il Piano della performance.
2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:
  - a. predisposizione del Piano della performance, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, *target* e parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi. Il Piano è proposto, a partire dai programmi della Relazione Previsionale, dai Titolari di p.o., con il contributo dei rispettivi Responsabili di Servizio, coordinati dal Segretario comunale, che lo redige; è validato dall'Organismo comunale di valutazione e approvato dall'Organo politico esecutivo;
  - b. rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi, nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
  - c. valutazione dei suddetti dati in rapporto ai valori attesi del Piano, per verificare il relativo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
  - d. elaborazione di una relazione semestrale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma elaborata in occasione della verifica intermedia dell'organismo comunale di valutazione e prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi;
  - e. elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Area, come suddivisa nei distinti Servizi.

\*\*\*

#### **Art. 6 - Sistema di rendicontazione**

1. I documenti di cui all'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra il Settore Finanziario e gli altri Servizi operativi, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale; sono di volta in volta trasmessi ai Titolari di p.o. e ai Responsabili di Servizio interessati, all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) e all'Organo politico.
2. Le relazioni devono riportare:
  - a. il grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli scostamenti;
  - b. lo stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
  - c. la 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.

\*\*\*

### **Art.7 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal competente titolare di p.o. attraverso il rilascio sulla proposta del parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il controllo preventivo di regolarità contabile, da espletare prima dell'adozione degli atti che possono comportare una spesa da parte dell'organo competente (deliberazioni, determinazioni, decreti), è assicurato acquisendo sulla proposta il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile dell'area finanziaria; se questi rileva l'inesistenza di riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, ne dà atto e non rilascia il parere.

3. Il parere e l'attestazione di cui al precedente comma sono rilasciati dal Responsabile dell'area Finanziaria entro 3 giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, compatibilmente con la complessità dello stesso.

\*\*\*

### **Art.8 –Controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

a. monitorare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle corrispondenti previsioni normative vigenti in materia;

b. sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del titolare di p.o., se vengono ravvisati vizi;

c. migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise dalla struttura organizzativa dell'ente;

d. elaborare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;

e. coordinare i singoli Servizi per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure.

\*\*\*

### **Art.9 - Principi**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:

a.*indipendenza*: il responsabile e gli addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività verificate;

b.*imparzialità, trasparenza, pianificazione*: il controllo è esteso a tutte le articolazioni organizzative dell'Ente secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e conosciute preventivamente;

c.*tempestività*: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare l'adozione di eventuali e adeguate azioni correttive;

d.*condivisione*: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e si valutano le criticità emerse a scopo collaborativo;

e.*standardizzazione degli strumenti di controllo*: individuazione degli *standards* predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un

procedimento alla normativa vigente.

\*\*\*

#### **Art.10 - Caratteri generali e organizzazione**

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione.
2. Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione del Servizio di Segreteria e degli eventuali altri Servizi comunali da coinvolgere. L'istruttoria dell'attività di controllo può essere assegnata a dipendenti comunali di qualifica adeguata, appartenenti a un settore diverso da quello che ha adottato l'atto controllato.
3. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale e costituito dal Segretario comunale. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.
4. Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, il controllo degli atti posti in essere a tale titolo viene demandato al responsabile dell'area Finanziaria, a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri.
5. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, da allegare alle relative risultanze.

\*\*\*

#### **Art.11 - Oggetto del controllo**

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

\*\*\*

#### **Art.12 - Metodologia del controllo**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.
2. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
  - a.regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
  - b.affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
  - c.rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
  - d.conformità degli stessi al programma di mandato, al P.E.G., agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e alle direttive interne.
3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Titolari di p.o. e la Giunta Comunale nel caso in la sua stessa attività sia soggetta a controllo in quanto assegnatario di compiti gestionali, redige un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di almeno il 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 5.000 euro, il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza

quadrimestrale.

4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.

5. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere allo scopo la documentazione a corredo della pratica loro richiesta.

6. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli *standards* predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali e agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

\*\*\*

### **Art.13 - Risultati del controllo**

1. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale e di una annuale da cui risulti:

a.il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;

b.i rilievi sollevati e il loro esito;

c.le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto o del procedimento oggetto di verifica non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei competenti Responsabili;

d.le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.

2. Le relazioni sono trasmesse ai titolari di p.o. e da essi ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al revisore dei conti e all'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, nonché al Consiglio Comunale.

3.La segnalazione di singole irregolarità sostanzialmente rilevanti viene inoltrata al competente Responsabile contestualmente al loro rilievo, per consentire eventuali azioni correttive.

\*\*\*

### **Art. 14- Controllo degli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile dell'area Finanziaria e con la vigilanza dell'Organo di revisione.

2. A tal fine, con cadenza quadrimestrale, il Responsabile dell'area Finanziaria presiede una riunione cui partecipano i Responsabili di Servizio e il Segretario comunale, nel corso della quale 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;

b.l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica della sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare, la verifica dei residui attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità 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.

3. Qualora siano assegnate allo stesso Responsabile dell'area Finanziaria anche delle attività gestionali, per garantire l'indipendenza del controllo, la relazione dei riflessi sugli equilibri di queste attività gestionali sarà prima controllata e convalidata da un altro Responsabile di area a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri.

4. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile dell'area Finanziaria redige una relazione conclusiva per il Sindaco, la Giunta Comunale e il Revisore dei conti, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal "patto di stabilità" interno, nonché relativamente allo stato dell'indebitamento.

5. Il revisore, entro 5 giorni, esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione.

6. Successivamente, la Giunta Comunale prenderà atto delle condizioni di equilibrio con apposito provvedimento che sarà comunicato al Consiglio Comunale.

7. Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta Comunale dovrà proporre con urgenza all'Organo Consiliare le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.

8. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente, il Consiglio Comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.

9. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.

10. Se, in corso di esercizio, il Responsabile dell'area Finanziaria rileva fatti e situazioni che, sotto il profilo economico-finanziario, si discostano in modo rilevante dalle previsioni e che egli reputi tali da poter pregiudicare gli equilibri, convoca una sessione straordinaria della riunione collegiale di cui al comma 2, procedendo alle segnalazioni obbligatorie di cui all'art. 153, co. 6, del D.lgs. n. 267/2000 per l'adozione dei provvedimenti di riequilibrio.

\*\*\*

Il presente regolamento viene pubblicato integralmente sul sito istituzionale [www.comunesantegididelmontealbino.sa.it](http://www.comunesantegididelmontealbino.sa.it) e trasmesso alla Prefettura di Salerno e alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti della Campania, ai sensi dell'art. 3, co. 2, del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito nella L. n. 213/2012.