

REGOLAMENTO COMUNALE PER I CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 18 Febbraio 2013

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 Oggetto del controllo**
- ART. 2 Sistema dei controlli interni**
- ART. 3 Soggetti del sistema dei controlli interni**
- ART. 4 Tipologie dei controlli**
- ART. 5 Finalità dei controlli**

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- ART. 6 Controllo preventivo di regolarità amministrativa**
- ART. 7 Controllo preventivo di regolarità contabile**
- ART. 8 Controllo Successivo di regolarità amministrativa e contabile**

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

- ART. 9 Oggetto di controllo di gestione**
- ART. 10 Ambito di applicazione – obiettivi**
- ART. 11 Monitoraggio dei Procedimenti**

TITOLO IV - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

- ART. 12 Controllo sugli equilibri finanziari**

TITOLO V – NORME FINALI

- ART. 13 Gestione associata del sistema di controlli interni**
- ART. 14 Integrazione Regolamento di contabilità**
- ART. 15 Entrata in vigore**

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema dei controlli interni nel rispetto delle disposizioni degli articoli 147, 147/bis e 147/quinques del Decreto Legislativo n. 267/2000, come modificati ed integrati dall'art. 3, comma 2, del Decreto Legge 10 Ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 Dicembre 2012, n. 213, e di altre norme in materia di controlli interni degli Enti Locali.

Articolo 2

Sistema dei controlli interni

Il controllo interno ha per oggetto:

- a. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati conseguiti;
- b. La valutazione dell'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. La costante verifica 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;
- d. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sull'azione amministrativa.

Articolo 3

Soggetti del sistema dei controlli interni

1. I soggetti del sistema dei controlli interni sono il Segretario Comunale, che si avvale di dipendenti appositamente individuati, il Responsabile del Servizio Finanziario, gli altri Responsabili di Servizi, il Revisore dei Conti ed il Nucleo (Organismo) di Valutazione.

2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente Regolamento, dallo Statuto dell'Ente, dal Regolamento di Contabilità vigente e dalle altre norme in materia di controlli sugli Enti Locali.

3. L'organo di revisione:

- Interviene nel controllo di regolarità amministrativa e contabile esercitando le funzioni allo stesso attribuite dall'art. 239 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- Effettua la vigilanza sulle forme di controllo degli equilibri finanziari attivate dall'Ente, ai sensi dell'art. 147/quinques del Decreto Legislativo n. 267/2000;

4. Il Nucleo (Organismo) di Valutazione supporta gli organi di governo nel controllo gestione, secondo le modalità già definite nelle disposizioni vigenti e nel presente regolamento e monitora il funzionamento complessivo del sistema dei controlli interni.

Articolo 4

Tipologie dei controlli

1. Sono disciplinate dal presente Regolamento le seguenti tipologie di controllo:

- a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) Controllo di gestione;
- c) Controllo sugli equilibri finanziari.

Articolo 5

Finalità dei controlli

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 l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi ed 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, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 6

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale, il Responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.

3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazioni e trascritto, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 7

Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

2. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e di Consiglio Comunale, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione e trascritto, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151, comma 4 e 183, comma 9, del Decreto Legislativo n. 267/2000, il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

5. Il visto attestante la copertura finanziaria è richiamato e trascritto, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

6. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

7. Ove la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 8

Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni dei Responsabili di Aree e/o Servizi che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che si ritiene di verificare. Esso viene effettuato nel corso del mese successivo alla scadenza del quadrimestre.

2. Il controllo è effettuato con tecniche di campionamento, con cadenza almeno quadrimestrale dal Segretario Comunale coadiuvato da dipendenti appositamente individuati e verte sulla competenza dell'organo, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio

3. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale ed è pari ad almeno il 5 % del complesso dei documenti di cui al comma 1 riferiti al quadrimestre precedente.
4. I documenti estratti aventi rilevanza contabile sono inviati al Revisore dei Conti per una verifica circa la regolarità contabile. Il Revisore dei Conti può segnalare eventuali anomalie o irregolarità riscontrate entro 10 giorni dal ricevimento dei documenti, decorso il quale i documenti inviati si ritengono regolari.
5. Decorso il termine di cui al comma 4, il Segretario Comunale effettua i controlli di cui al comma 2 sul complesso dei documenti estratti entro i successivi 20 giorni. Il Segretario Comunale descrive in una relazione i controlli effettuati.
6. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Comunale ai Responsabili di Area o Servizi, unitamente alle direttive alle quali conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, al Revisore dei Conti ed al Nucleo di Valutazione come documenti utili per la valutazione ed al Sindaco che ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'Assemblea prenda atto della stessa nella prima seduta utile.
7. Qualora, infine, il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale.
8. Il controllo successivo è, inoltre, svolto dal Revisore dei Conti nei casi e con le modalità previsti dal titolo VII del Decreto Legislativo n. 267/2000, dallo Statuto Comunale e dal Regolamento di Contabilità.

TITOLO III- CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 9

Oggetto di controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ente e presuppone l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi, le quantità e qualità dei servizi offerti.
2. Il controllo di gestione è diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
3. Il controllo di gestione è disciplinato dall'art. 147, lettera a), del Decreto Legislativo n. 267/2000 e dalle vigenti disposizioni sul Nucleo di Valutazione, è posto sotto la direzione del Segretario Comunale dell'Ente che si avvale della collaborazione dei Responsabili di Area o Servizi e del Revisore dei Conti.
4. L'attività di controllo è svolta secondo le modalità stabilite dal Regolamento Comunale di Contabilità e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nelle parti non modificate dal presente Regolamento.

Articolo 10

Ambito di applicazione – Obiettivi

1. In sede di adozione del Piano di Assegnazione delle Risorse, sono affidati ai Responsabili dei Servizi le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie al raggiungimento degli obiettivi.
2. Gli obiettivi di cui al comma 1 sono verificati almeno semestralmente mediante comparazione tra le risorse assegnate e quelle effettivamente utilizzate. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Nucleo di Valutazione concorda con i Responsabili dei Servizi eventuali interventi correttivi.
3. Al termine dell'esercizio, il Nucleo di Valutazione accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e redige apposito referto. Dell'esito del controllo di gestione viene data comunicazione al Sindaco, alla Giunta Comunale ed al Revisore dei Conti.
4. Il referto conclusivo del Nucleo di Valutazione è trasmesso alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 198/bis del Decreto Legislativo n. 267/2000.
5. Ciascun obiettivo deve avere, ove possibile, le caratteristiche seguenti:
 - a. essere motivo di miglioramento o di mantenimento di livelli già conseguiti;
 - b. essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
 - c. essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
 - d. essere realizzato entro un termine certo.

Articolo 11

Monitoraggio dei Procedimenti

1. Il Piano degli Obiettivi individua i procedimenti amministrativi, per ciascuna area o servizio, per i quali è attivato il monitoraggio della gestione.
2. Attraverso il monitoraggio della gestione si evidenziano i dati che seguono: domande in giacenza all'inizio della rilevazione, domande pervenute nel periodo, domande evase positivamente, domande cui è stato dato riscontro negativo, domande in giacenza al termine del periodo di monitoraggio, tempo medio di lavorazione di una domanda.

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 12

Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, con il coinvolgimento del Sindaco, del Segretario Comunale e dei Responsabili di Area o di Servizi, qualora richiesti.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal Regolamento di Contabilità dell'Ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali e delle norme che regolano il concorso degli Enti Locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.
3. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del Servizio Finanziario sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione.
4. Il Responsabile del Servizio Finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'art. 223 del Decreto Legislativo n. 267/2000.
5. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è segnalato dal Responsabile del Servizio Finanziaria al Sindaco ed al Segretario Comunale, accompagnando la segnalazione da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.
6. Il Segretario Comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato con la periodicità prevista dal comma 4.

Articolo 13

Gestione associata del sistema di controlli interni

1. Il Comune può esercitare una o più tipologie di controlli interni in forma associata, mediante convenzione con altri Enti Locali che preveda l'istituzione di uffici unici e ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Articolo 14

Integrazione Regolamento di Contabilità

1. Le norme del presente Regolamento integrano le vigenti disposizioni del Regolamento di Contabilità.
2. Le norme Comunali vigenti in materia, nelle parti incompatibili con il presente Regolamento o con le disposizioni di Legge sopravvenute immediatamente applicabili, si intendono modificati di conseguenza.

Articolo 15

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore al termine della pubblicazione.
2. L'entrata in vigore del presente Regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del Decreto Legislativo n. 150/2009, il presente Regolamento viene pubblicato sul sito Web del Comune.
4. Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del Decreto Legislativo n. 174 del 10 Ottobre 2012, convertito nella Legge n. 213 del 7 Dicembre 2012 sarà comunicato alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.