



COMUNE DI MEINA PROVINCIA NOVARA

REGOLAMENTO COMUNALE DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con DCC n 1 del 8 marzo 2013

- ART. 1 – OGGETTO
- ART. 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO
- ART. 3 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
- ART. 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
- ART. 5 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE
- ART. 6 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
- ART. 7 – CONTROLLO DI GESTIONE
- ART. 8 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI
- ART. 9 – PATTO DI STABILITÀ INTERNO
- ART. 10 – MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI
- ART. 11 – NORMA DI RINVIO

Articolo 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento ha ad oggetto il sistema dei controlli interni come previsti dagli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.

3. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.

4. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il regolamento comunale sul ciclo di gestione della performance, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 in data 13/04/2012, che si intende qui richiamato, il regolamento di contabilità dell'Ente, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 27/06/1996, nonché il regolamento sugli uffici e sui servizi adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 10/11/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti del Controllo Interno:

il Segretario Comunale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;

il Responsabile del servizio finanziario;

i Responsabili dei settori e/o servizi;

il Revisore dei Conti.

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

3. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al Segretario ed ai Responsabili dei Settori e/o Servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

Articolo 3 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.

2. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, disciplinati nel regolamento comunale sul ciclo della performance, nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché nel regolamento di contabilità, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 147 del decreto legislativo n. 267/2000 nei limiti dell'applicabilità al comune di Meina in ragione della consistenza demografica.

3. Sono disciplinate dal presente regolamento, anche mediante rinvio al regolamento di contabilità, al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e al regolamento sul ciclo della performance, le seguenti tipologie di controllo:

a. Controllo di regolarità amministrativa;

b. Controllo di regolarità contabile;

c. Controllo di gestione;

d. Controllo sugli equilibri finanziari.

Articolo 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità tecnica attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve sempre essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato; detto

parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

3. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa nella fase di sottoscrizione.

Articolo 5 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità contabile attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità contabile dell'azione amministrativa.

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, 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; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

3. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria che viene allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 6 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa assistito dal Responsabile del Settore finanziario.

2. Il controllo deve avvenire con cadenza semestrale ed è riferito agli atti emessi nel semestre precedente. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

Gli atti sottoposti a controllo successivo sono così individuati:

a) determinazioni: verranno verificati il 10% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale. Ogni campione dovrà contenere almeno un minimo di 10 atti per ogni Responsabile;

b) contratti stipulati mediante scrittura, privata, ogni altro atto amministrativo:

verranno verificati il 10% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale. Dell'individuazione degli atti è compilato un verbale a cura di un dipendente appositamente nominato dal Segretario Comunale, prima del controllo di merito.

3. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

4. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Comunale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000.

5. Nel caso di riscontrate irregolarità, il Segretario Comunale, sentito preventivamente il responsabile del settore e/o servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette ai responsabili.

6. Qualora il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

Articolo 7 – CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo sull'andamento della gestione mira 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 e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati conseguiti.

2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati ottenuti e, per i servizi di carattere produttivo, i ricavi.

- Il referto conclusivo è trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
3. Per il controllo sulla gestione si assume come parametro la Relazione Previsionale e Programmatica, con il Piano integrato di obiettivi e performance.
4. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:
- a) Definizione degli obiettivi in sede di approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica e del Piano di obiettivi e performance;
 - b) Rilevazioni dei dati relativi ai costi/spese e ai proventi/entrate nonché rilevazione dei risultati raggiunti ;
 - c) Valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano o rispetto ad un trend storico, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
 - d) Elaborazione della relazione sulla valutazione dei risultati .
5. I documenti dell'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario e gli altri Servizi operativi, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale; sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Settore e/o Servizio, all'Organismo comunale di Valutazione, al Sindaco ed agli Assessori.
6. Le relazioni devono riportare:
- grado di realizzazione degli obiettivi del P.E.G. rispetto agli indicatori di qualità e quantità se definiti, evidenziando gli scostamenti;
 - stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
 - verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi/spese dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi/entrate.

Articolo 8 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari presidia, sia nella fase di programmazione che di gestione del bilancio, le ricadute derivanti dalla gestione di competenza, dalla gestione dei residui, dalla gestione di cassa, sulla posizione finanziaria complessiva dell'ente nonché il relativo impatto sui limiti e sui vincoli di finanza pubblica che l'ente è tenuto a rispettare in base alla normativa vigente.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si incentra sui valori ricompresi nel bilancio di previsione annuale e pluriennale e sui residui attivi e passivi derivanti dagli esercizi precedenti.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è condotto e coordinato dal responsabile dei servizi finanziari con il supporto dell'organo di revisione.
4. Partecipano attivamente alle procedure ed agli strumenti impiegati per il controllo degli equilibri finanziari tutti i responsabili di servizi che gestiscono risorse ricomprese nei bilanci dell'ente. Sono destinatari delle informazioni derivanti dagli strumenti e dalla reportistica impiegati a supporto del controllo sugli equilibri finanziari, il Sindaco, la Giunta, il Segretario Comunale, i Responsabili, nonché, qualora si evidenzino particolari criticità, l'organo di Revisione.
5. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, e dopo l'approvazione del Bilancio di previsione, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari .
6. In tale occasione il responsabile del servizio finanziario attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale e attraverso un prospetto redatto dallo stesso responsabile. Tale prospetto dovrà dimostrare, in particolare, il permanere degli equilibri seguenti:
- a. equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;

- g. equilibrio nella gestione dei residui;
- h. equilibri relativi al patto di stabilità interno.

Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.

7. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, o la gestione economico-finanziaria degli organismi gestionali esterni, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie disciplinate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

8. Ogni responsabile deve monitorare costantemente l'evoluzione delle risorse finanziarie gestite e segnala tempestivamente al responsabile dei servizi finanziari ogni accadimento che potrebbe generare scostamenti rispetto alle previsioni.

Articolo 9 – PATTO DI STABILITA' INTERNO

In caso di obbligo di rispetto del patto di stabilità:

1. Il Responsabile dei servizi finanziari elabora il prospetto riguardante il patto di stabilità allegato al bilancio di previsione e impartisce ai responsabili, cui sono assegnate risorse e interventi, specifiche indicazioni operative al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Ogni qualvolta emergano significativi scostamenti rispetto alla programmazione improntata agli obiettivi di finanza pubblica determinati dal Patto di stabilità interno, il responsabile del servizio finanziario ne dà tempestiva comunicazione agli organi di governo.

2. Ogni responsabile deve, altresì, segnalare tempestivamente al responsabile del servizio finanziario ogni accadimento che potrebbe incidere negativamente sulle indicazioni operative fornite al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica.

3. Le segnalazioni di cui ai commi 1 e 2 dovranno anche tenere conto di tutti gli elementi che possano negativamente incidere sul conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica posti in capo all'Ente dal Patto di stabilità interno per gli esercizi finanziari successivi a quello in corso.

Articolo 10 - MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI

1. I vigenti Regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente Regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, si intendono modificati di conseguenza, anche con effetti di tacita abrogazione.

Articolo 11 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari vigenti.