

Regolamento dei Controlli interni

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6... del ...~~03~~ 2013

IL SINDACO
Gorlani Giacomo



IL SEGRETARIO GENERALE
dr.ssa Graziella Carlino

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

- Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012.

Articolo 2 – Finalità dei controlli

- 1. Il sistema di controllo interno è diretto 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;
 - 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;
 - garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa 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.
- 2. Il sistema di controllo interno del Comune di _____, in relazione alla dimensione demografica, si compone di:
 - controllo di regolarità amministrativa preventivo e successivo
 - controllo contabile,
 - controllo di gestione,
 - controllo sugli equilibri finanziari

In particolare:

- Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- 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 e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
- 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.

Articolo 3 – Soggetti del controllo

1. Sono soggetti del controllo:
 - a) Il Segretario Comunale
 - b) Il responsabile del servizio finanziario
 - c) I responsabili di servizio
 - d) L'unità di controllo interno
 - e) Il revisore dei conti
2. Per le finalità e i compiti di cui al presente regolamento, ed in particolare per l'esercizio del controllo successivo e del controllo di gestione, viene istituita l'Unità di Controllo Interno.
3. L'Unità di controllo interno è costituita da:
 - Segretario Comunale – Presidente

- Responsabili di servizio
4. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma 1 sono definite dal presente regolamento.
 5. con riferimento al servizio da sottoporre a controllo, il nucleo opererà in assenza del relativo responsabile in posizione di conflitto.

Articolo 4 – Tipologie di controlli

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le seguenti tipologie di controllo:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile
 - b) controllo sugli equilibri finanziari
 - c) controllo sull'andamento di gestione.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa la fase dell'integrazione dell'efficacia, che è, di norma, la pubblicazione.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva 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 il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi degli articoli 49 e 147 bis del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, 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 deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per le determinazioni il parere preventivo di regolarità amministrativa è insito nella sottoscrizione del provvedimento da parte del responsabile che lo adotta.

Articolo 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dagli articoli 49 e 147 bis del TUEL.
2. Su ogni determinazione e 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. Se con il provvedimento si prevede anche l'assunzione di un impegno di spesa, sullo stesso dovrà essere rilasciata preventivamente anche l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione/determinazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento stesso.

Articolo 8 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti amministrativi.

2. Il controllo è effettuato dall'Unità di controllo e verte sulla competenza dell'organo, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite.
3. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale entro i primi 10 gg. di ogni semestre ed è pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 1 riferiti al periodo precedente.
4. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

TITOLO III – Controllo di gestione

Articolo 9 – Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati così come identificati in sede di approvazione del PEG e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Articolo 10 – Controllo sull'andamento della 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.
2. In sede di adozione del Piano esecutivo di Gestione sono affidati ai responsabili di servizio le risorse umane e finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio Comunale con la relazione Previsionale e Programmatica.
3. Gli obiettivi di cui al comma 2 sono verificati semestralmente dall'Unità di controllo interno mediante comparazione tra le risorse assegnate e quelle effettivamente utilizzate.
4. dell'esito del controllo di cui al comma 3 viene data comunicazione al Sindaco, agli Assessori, al revisore dei conti.

TITOLO IV – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 11 – Direzione e coordinamento

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

TITOLO V – NORME FINALI

Articolo 12 – Procedure di raccordo e norme finali □

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
(GORLANI GIACOMO)



Il Segretario Generale
(CARLINO DOTT.SSA
GRAZIELLA)

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE.

Si attesta che copia della presente deliberazione, viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma1, della legge 18 giugno 2009 n.69) il ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Ticengo, li **10 APR. 2013**



Il Segretario Generale
(CARLINO DOTT.SSA
GRAZIELLA)

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:
è divenuta esecutiva il

22 APR. 2013



Il Segretario Generale
~~CARLINO DOTT.SSA GRAZIELLA~~
SAGONA CJA