REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 42 DEL 27/12/2012

Articolo 1 - OGGETTO DEL CONTROLLO

1. Il presente regolamento sul Controllo Interno è disciplinato dagli articoli 147, 147 bis e 147 quinques del Decreto Legislativo 267 del 2000.

2. Il presente regolamento ha ad 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 e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
    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 determinati dal patto di stabilità interno;
    d. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sull'azione amministrativa.

Articolo 2 - SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
    a. il Segretario Generale che si avvale di dipendenti di staff appositamente individuati;
    b. il Responsabile del Servizio Finanziario;
    c. i Responsabili dei Servizi;
    d. il Servizio Controllo di Gestione;
    e. 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.

Articolo 3 - TIPOLOGIE DEI 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 della gestione.

Articolo 4 - CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Nella fase preventiva di formazione degli atti:
    a. ogni Responsabile di Servizio, rilascia sugli atti di sua emanazione un parere che attesti la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
    b. il Responsabile del Servizio Finanziario rilascia su tutti gli atti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, un parere che attesti la regolarità contabile.

2. I due pareri di cui al comma precedente sono riportati nel contesto degli atti.

3. Gli atti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria, corredati dei pareri di cui al comma 1, sono trasmessi al Responsabile del Servizio Finanziario per l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'articolo 153, comma 5 del Decreto Legislativo 267 del 2000.

Articolo 5 - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni dirigenziali, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di liquidazione della spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi.

2. Il controllo è effettuato dal Segretario Generale coadiuvato da dipendenti di staff appositamente individuati 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 giorni di ogni mese ed è pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 1 riferiti al mese 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 20 giorni dal ricevimento dei documenti.

5. Decorso il termine di cui al comma 4 il Segretario Generale coadiuvato da dipendenti di staff appositamente individuati, effettua i controlli di cui al comma 2 sul complesso dei documenti estratti, entro i successivi 15 giorni.

6. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto trimestrale ai Responsabili dei Servizi anche individualmente, al Revisore dei Conti, all'Organo Indipendente di Valutazione come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.

7. Il referto trimestrale di cui al comma precedente è trasmesso ai soggetti ivi indicati entro il secondo mese successivo al trimestre di riferimento.

8. Il Segretario Generale al fine di esercitare le funzioni di coordinamento e sovrintendenza ha comunque facoltà di prendere visione di tutte le determinazioni dirigenziali apponendo il visto sulle medesime.

Articolo 6 - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, con il coinvolgimento attivo del Sindaco, della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, del Segretario Generale e dei Responsabili dei Servizi, secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel 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, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

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. 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 immediatamente segnalato dal Responsabile del Servizio Finanziario al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Generale accompagnando la segnalazione da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.

Articolo 7 - 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 secondo le modalità stabilite nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

2. In sede di adozione del Piano Esecutivo di Gestione sono affidati ai Responsabili dei Servizi 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 quadrimestralmente dall'Ufficio Controllo di Gestione 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 Segretario Generale e all'Organismo Indipendente di Valutazione.