

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

(Art. 147 e seg. TUEL – D.L. 174/2012, convertito in L.213/2012)

Art.1 - Riferimenti e oggetto

1. Il presente regolamento dà esecuzione agli articoli del Testo Unico enti locali sui controlli interni, applicabili al Comune di Santa Flavia in base alla tipologia di ente con numero di abitanti inferiore a 15.000.
2. Le finalità del sistema dei controlli interni sono le seguenti:
 - 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 dell'Area Servizi Finanziari, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili di Area;

Art.2 - Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:
 - a. controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nella fase preventiva e successiva;
 - b. controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati.
 - c. controllo sugli equilibri finanziari: finalizzato alla costante verifica da parte del responsabile dei servizi finanziari, sotto la vigilanza dell'organo di revisione, degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e di cassa
2. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il Regolamento comunale di Funzionamento dell'Organo di Controllo interno, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 in data 29/03/2011, che si intende qui richiamato, ed il Regolamento di contabilità dell'Ente, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 86 del 15/10/1997.

Art.3 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal Responsabile dell'Area, attraverso il rilascio sulla proposta del parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Per il controllo preventivo di regolarità contabile, prima dell'adozione finale degli atti che possono comportare spesa da parte dell'organo competente (deliberazioni, determinazioni) dovranno essere acquisiti sulla proposta il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari; se questi rileva non esservi riflessi né diretti né 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 Servizi Finanziari, di norma entro 3 giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto, corredata dal parere di regolarità tecnica, compatibilmente con la complessità dell'atto.

Art.4 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:
 - a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
 - b) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile di Area, se vengono ravvisati vizi;
 - c) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;
 - d) stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
 - e) coordinare le singole Aree per l'impostazione ed l'aggiornamento delle procedure.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sugli atti dirigenziali indicati nell'articolo 147 bis comma 2 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Il controllo è effettuato dal Segretario Generale, coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, appartenenti alla qualifica di istruttore amministrativo o contabile.

L'estrazione degli atti viene svolta presso l'ufficio di Segreteria, in presenza del Segretario Comunale e con la partecipazione di un dipendente per ciascuna delle Aree organizzative dell'Ente. Il verbale di estrazione viene sottoscritto da tutti i presenti.

Prima di procedere all'estrazione il Segretario adotta un atto di programmazione in cui illustra per iscritto i criteri a cui si atterrà nell'effettuare i controlli di regolarità amministrativa, criteri che comunica ai Responsabili di Area, tenuto conto anche di quanto rilevato nell'anno precedente. L'atto di programmazione può essere inserito nell'eventuale Piano Esecutivo di Gestione.

4. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale ogni quadrimestre e in numero di 3 per ogni tipologia di atti. Le copie degli atti estratti, corredate dai principali atti istruttori, vengono consegnate al Segretario con verbale di consegna sottoscritto dal Segretario e dal dipendente dell'ufficio Segreteria che ha svolto materialmente l'estrazione.
5. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto ogni quadrimestre, da inoltrare entro il mese successivo alla scadenza di ogni quadrimestre, ai Responsabili di Area, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione e al Consiglio Comunale, come stabilito dall'articolo 147 bis comma 3 del Decreto Legislativo n.267/2000.

Art.5 – Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è diretto a favorire la corretta ed economica gestione delle risorse di cui l'Ente dispone, a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e a verificare l'efficacia ed efficienza della gestione secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità dell'Ente.
2. Il controllo di gestione è svolto secondo quanto disciplinato dal Regolamento comunale di funzionamento dell'Organo di Controllo Interno, sotto il coordinamento del Segretario comunale (Presidente del suddetto Organo di controllo) e del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari.

Art. 6 - Controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'articolo 147 quinquies del Decreto Legislativo n.267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, è svolto dagli organi ed uffici ivi indicati ed è disciplinato dal Regolamento di contabilità, secondo quanto previsto dall'articolo 147 quinquies sopra citato e dalle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali.
2. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile dell'Area Servizi Finanziari, sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, sia durante tutta la gestione.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - 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. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli eventuali organismi gestionali esterni.
 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 immediatamente segnalato dal Responsabile dell'Area Servizi Finanziari ai sensi dell'articolo 153 comma 6 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità.

Articolo 7 - 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.

Articolo 8 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 9 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento dovrà essere pubblicato all'albo pretorio on-line, sul sito istituzionale dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, dopo che diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.