

REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI

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 di contabilità dell'Ente, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 13.11.1997, nonché il regolamento sugli uffici e sui servizi adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 26.03.2002 e successive modifiche ed integrazioni .

Articolo 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti del Controllo Interno:

- a. il Segretario Comunale che si può avvalere di dipendenti 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.

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 dirigenti e responsabili dei 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 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 Massalengo 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, le seguenti tipologie di controllo:

- a. Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b. Controllo sugli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni;
- c. Controllo di gestione e strategico.

Articolo 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

I pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'articolo 49 nel combinato disposto con l'articolo 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni sono apposti rispettivamente dal responsabile di servizio competente per materia e dal responsabile del servizio finanziario, secondo le regole organizzative adottate dall'Ente.

2. Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile del servizio finanziario ne rilascia attestazione.

3. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è apposto dal responsabile del servizio finanziario o da chi legalmente lo sostituisce, su ogni atto di impegno di spesa ai sensi degli articoli 147 bis, 153 comma 5 del decreto legislativo n. 267/2000.

4. Al segretario comunale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000 ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico o ordinamentale, secondo gli orientamenti consolidati della Corte dei Conti. Sulle proposte di determinazioni il Segretario Comunale appone un visto di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

5. Ferma restando la responsabilità del responsabile di servizio per i pareri di cui all'articolo 49 e 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000, e del responsabile del procedimento per gli aspetti istruttori ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il segretario comunale, nelle materie indicate al comma precedente può far constatare a verbale il suo parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

6. Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.

7. I pareri negativi devono essere motivati.

8. Il Segretario comunale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici.

Articolo 5 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione. Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L. 190/2012. L'atto viene trasmesso, entro 5 gg dall'adozione ai responsabili dei servizi ed inoltrato per conoscenza al Sindaco ed alla Giunta comunale.

2. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

3. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000.

4. Nel caso di riscontrate irregolarità, il segretario comunale, sentito preventivamente il responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette ai responsabili.

5. 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 6 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'articolo 147 quinquies del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e 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 del servizio finanziario sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, sia durante tutta la gestione. Con cadenza almeno trimestrale, in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Il Responsabile del servizio finanziario effettua costantemente il controllo sull'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni, nei limiti di cui al comma 3 dell'articolo 147 quinquies del decreto legislativo n. 267/2000, e di cui al comma 6 dell'articolo 170 del decreto legislativo n. 267/2000 e con esclusione delle società quotate ai sensi dell'articolo 147 quater del medesimo decreto legislativo.
4. Il Responsabile del servizio finanziario segnala tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Comunale il verificarsi presso gli organismi gestionali esterni di situazioni di disequilibrio tali da: a. produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente; b. porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.
5. La segnalazione di cui al comma precedente è accompagnata da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.
6. Il Comune controlla che gli organismi gestionali esterni rispettino le norme statali che impongono vincoli alle società partecipate, e agli altri organismi gestionali esterni.
7. I controlli sul rispetto delle norme statali da parte degli organismi partecipati, escluse le società quotate, sono coordinati dal responsabile del servizio finanziario e sono svolti da ciascun responsabile del servizio in relazione alla materia di competenza, con il supporto del servizio di controllo di gestione e del Segretario Comunale.
8. I controlli sugli organismi gestionali esterni che gestiscono servizi d'ambito, sono svolti nel rispetto delle normative di settore, dalle strutture d'ambito appositamente costituite.
9. Per i controlli sugli organismi gestionali esterni è consentito agli uffici di controllo sopra individuati:- l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso degli organismi gestionali esterni mediante semplice richiesta formale;- chiedere la convocazione degli organi di amministrazione degli organismi gestionali esterni per l'acquisizione di informazioni utili al controllo;- rapportarsi con consulenti dell'organismo gestionale esterno.

Articolo 7 – CONTROLLO DI GESTIONE E STRATEGICO

1. Le funzioni di controllo di gestione sono affidate al Servizio Controllo di gestione, che opera a supporto del Nucleo di Valutazione, integrato con il Servizio ragioneria, che in tale veste è anch'esso in funzione di supporto, e anche al responsabile del servizio finanziario.
2. Il controllo di gestione è disciplinato dall'articolo 147 lett. a) del decreto legislativo n. 267/2000, nonché dai vigenti regolamenti di contabilità.
3. A coordinamento delle norme dei regolamenti di cui al comma precedente, è stabilito che la struttura del controllo interno di gestione per le funzioni di cui all'articolo 147 lett. a) è integrata con il servizio finanziario e gli uffici di ragioneria e che i report relativi ai dati finanziari e contabili sono sottoscritti anche dal responsabile del servizio finanziario.
4. Il servizio di controllo di gestione svolge anche funzioni di controllo strategico.

Articolo 8 - MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI

Ai sensi dell'art. 147/Bis del TUEL introdotto dal D.L. 174 del 10.10.2012

IL SOTTOSCRITTO

Vista la deliberazione in oggetto

ESPRIME

il seguente parere

Per la regolarità tecnica

Parere favorevole

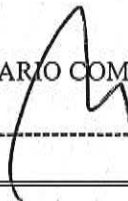
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Maurizio Vietri

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

IL PRESIDENTE

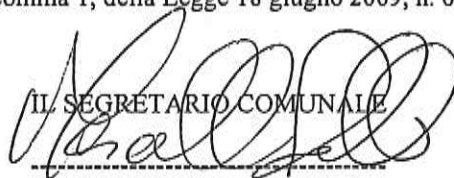


IL SEGRETARIO COMUNALE



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi che la presente deliberazione, è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della Legge 18 giugno 2009, n. 69)

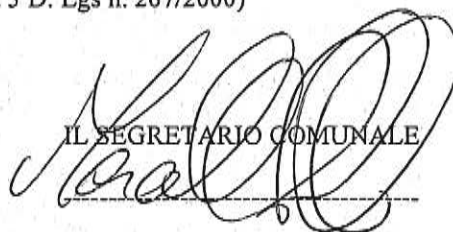


IL SEGRETARIO COMUNALE

Massalengo li, **12 MAR. 2013**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal **12.3.13** al **27.3.13**... ed è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 D. Lgs n. 267/2000)



IL SEGRETARIO COMUNALE

Massalengo li, **28.3.2013**

