COMUNE DI COLLESANO

(P R O V I N C I A D I P A L E R M O)



Regolamento sui Controlli interni

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale
n. 09 del 16/02/2013

Modificato, limitatamente all'art. 9, comma 2, con Deliberazione di Consiglio Comunale
n. 63 del 30/11/2013

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 - Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del comune di Collesano di circa 4.089 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile,
- controllo di gestione,
- controllo degli equilibri finanziari.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 3 - Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. lI 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.
3. lI 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.

TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVAE CONTABILE

Articolo 4— Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.

1. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
2. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Articolo 5 - 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 dell'articolo 49 del TUEL2.
1. 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 interessat03.
2. lI parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
3. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 6 - 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 dall'articolo 49 del TUEL.
1. 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.
2. Il parere di regolarità contabile 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 ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL[5], il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.
4. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 7 - Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio e/o l'incaricato di posizione organizzativa sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

2. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal segretario comunale.

3. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

Articolo 8 - Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

2. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 9 - Controllo successivo

1. Il segretario comunale avvalendosi di una "unità di controllo" composta dai responsabili di servizio e/o di Area,organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa .
2. Tale controllo viene effettuato mediante monitoraggio delle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo tecniche di campionamento, nella misura del 10% del totale degli atti formati nel semestre di riferimento.
3. Il segretario comunale descrive in una breve relazione e/o attraverso la compilazione di una apposita scheda, i controlli effettuati ed il lavoro svolto.
4. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.
5. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Sindaco, airesponsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.
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.

TITOLO III - Controllo di gestione

Articolo 10 - Definizione

1. Al controllo di gestione provvede il Servizio finanziario in collaborazione con il Revisore dei conti.

2. E' consentita la stipula di convenzioni con altri enti per l'esercizio della funzione del controllo di gestione.

3. il controllo digestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed

economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

4. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi, ed i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.

5. Il Controllo di gestione avviene tramite elaborazione di relazioni periodiche (almeno semestrali) riferita all'attività complessiva dell'Ente che saranno inviati ai responsabili di posizione organizzativa, ai componenti del Nucleo di Valutazione ed al Sindaco.

6. Ai fini del controllo di gestione, i responsabili di posizione organizzativa e i responsabili di servizio oggetto del controllo predispongono i rapporti annuali di gestione entro il 20 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento e li inviano al Sindaco, alla Giunta, al Segretario Comunale, al Nucleo di Valutazione, al revisore dei Conti, per le valutazioni di competenza.

6. Il Nucleo di Valutazione si avvale delle risultanze del controllo di gestione al fine della valutazione dei responsabili di posizione organizzativa.

Articolo 11— Obiettivi gestionali

1. All'approvazione del Piano Esecutivo di gestione provvede la Giunta Municipale con propria deliberazione.

2. La Giunta, altresì, definisce annualmente gli obiettivi gestionali per ciascuna area e tali obiettivi devono possedere, ove possibile, le caratteristiche seguenti:

a. l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
b. l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
a. l'obiettivo dovrebbe essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
c. l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
d. l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

TITOLO IV - Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 12— 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. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.

3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'interno.

4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio.

Articolo 13 - Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari 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.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte Il 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, Il 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.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Articolo 14 - Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.

1. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.
2. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.
3. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale.

Articolo 15 - Esito negativo

Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi 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 normate dall'articolo 153 del TUEL

TITOLO V — Norme finali

Articolo 16 - 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 17 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
1. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.
Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

Articolo 18 – Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari.