

Comune di Battifollo

Provincia di CUNEO

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

SOMMARIO

Art.	DESCRIZIONE
	Titolo I Principi generali
1	Finalità e Ambito di applicazione.
2	Sistema dei Controlli Interni.
3	Organi di controllo.
	Titolo II I controlli di regolarità amministrativa e contabile
4	Il controllo preventivo di regolarità amministrativa.
5	Il controllo successivo di regolarità amministrativa.
6	Controllo contabile - Il parere di regolarità contabile.
7	Controllo contabile - Il visto di regolarità contabile.
	Titolo III Il controllo di gestione
8	Il controllo di gestione.
9	Struttura Operativa.
10	Applicazione del controllo di gestione.
11	Referti periodici.
	Titolo IV Il controllo sugli equilibri finanziari
12	Controllo sugli equilibri finanziari.
	Titolo V Norme finali
13	Comunicazioni
14	Entrata in vigore, abrogazioni.

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 28/01/2013

Titolo I

Principi generali

Art. 1 – Finalità e Ambito di applicazione.

1. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Battifollo, secondo quanto stabilito dall'art. 147 e seguenti del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.
2. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
3. Fanno parte della disciplina generale dei controlli interni anche il regolamento di contabilità dell'Ente, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 22.12.1997, nonché il regolamento sugli uffici e sui servizi adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 29/10/1997.
4. Si da atto, ai fini dell'applicazione degli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 18/10/2000, n. 267, come inseriti e/o modificati dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174- convertito nella legge 213 del 07/12/2012, che questo Comune conta una popolazione di n. 234 abitanti.

Art. 2 – Sistema dei Controlli Interni.

1. Il sistema dei controlli interni è strutturato nelle seguenti tipologie di controllo:
 - a) controllo di regolarità amministrativa:** finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (*art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
 - b) controllo contabile:** finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto attestante la copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile (*art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
 - c) controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati (*art. 147, comma 2, lett. a), D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
 - d) controllo sugli equilibri finanziari:** finalizzato a 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 (*art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
2. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo informatico.

Articolo 3 – Organi di controllo.

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
 - a) il Segretario Comunale
 - b) il Responsabile del servizio finanziario;
 - c) i Responsabili dei Servizi;
 - d) il Servizio Controllo di Gestione;
 - e) l'organo di revisione economico-finanziaria.
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. Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e funzioni gestionali, ai soggetti di cui al comma 1 è garantita la necessaria autonomia ed indipendenza.

Titolo II

I controlli di regolarità amministrativa e contabile

Art. 4 – Il controllo preventivo di regolarità amministrativa.

(art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. La regolarità amministrativa è assicurata, nella fase di formazione del provvedimento, dal responsabile del servizio competente, attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il parere viene rilasciato sulle deliberazioni giuntali e consiliari a norma dell'art. 49 del TUEL e sulle determinazioni a norma dell'art. 147 del TUEL.
3. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa nella fase di sottoscrizione.

Art. 5 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa.

(art. 147-bis, commi 2 e 3, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è riferito agli atti di tutte le aree e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente ed è effettuato dal Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione.
2. Le determinazioni da sottoporre a controllo successivo sono individuate di norma con cadenza semestrale a campione dal Segretario in misura non inferiore al cinque per cento per ciascun Settore.
3. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.
4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - o rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 - o correttezza e regolarità delle procedure;
 - o correttezza formale nella redazione dell'atto.
 - o rispetto dei tempi
5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse.
6. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Comunale con apposito referto annuale, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000.
7. Nel caso di riscontrate irregolarità, nel corso dell'anno, il segretario comunale, sentito preventivamente il responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.

Articolo 6 – Controllo contabile - Il parere di regolarità contabile.

(art. 49 e art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. Qualsiasi proposta di deliberazione che comporta, nell'anno in corso ed in quelli successivi, riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, è sottoposta al parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario. Al medesimo parere è sottoposta altresì qualsiasi determinazione che comporti riflessi diretti od indiretti sulla situazione economica dell'ente.
2. Il parere di regolarità contabile deve in particolare tenere in considerazione le conseguenze rilevanti in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico-patrimoniali nonché il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione.

3. In caso di parere di regolarità contabile non favorevole deve essere indicata una idonea motivazione. Se la Giunta o il Consiglio deliberano in presenza di un parere di regolarità contabile con esito negativo devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità.

4. L'organo di revisione economico-finanziaria, istituito ai sensi dell'articolo 234 del TUEL, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, riferendo immediatamente al Consiglio Comunale le gravi irregolarità di gestione eventualmente rilevate dandone contestuale comunicazione all'Ufficio di Controllo Interno.

Articolo 7 – Controllo contabile - Il visto di regolarità contabile.

(art. 151, comma 4, e art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. Su ogni provvedimento comportante impegno di spesa è apposto, dal responsabile del servizio finanziario, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

2. La copertura finanziaria è attestata con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell'anno, e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi e garantisce l'effettiva disponibilità sul competente stanziamento.

3. Per le spese finanziate con entrate aventi vincolo di destinazione l'attestazione di copertura finanziaria è resa nei limiti del correlato accertamento di entrata.

4. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è preordinato a verificare l'effettiva disponibilità delle risorse impegnate ed il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione.

5. Nelle proposte di deliberazioni che comportano impegno di spesa, la copertura finanziaria è attestata dal responsabile del servizio economico finanziario in sede di parere di regolarità contabile ai sensi del precedente articolo.

Titolo III

Il controllo di gestione

(art. 147, comma 2, lett. a) D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Articolo 8 – Il controllo di gestione.

1. Il controllo di gestione è interno e concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa. E' finalizzato ad orientare l'attività dell'amministrazione e a rimuovere eventuali disfunzioni. In particolare il controllo di gestione riguarda:

- la coerenza dell'attività amministrativa rispetto ai programmi ed alla relazione previsionale al P.E.G. e al P.R.O.

- l'adeguatezza rispetto alle disponibilità finanziarie

- l'efficacia delle modalità di attuazione, data dalla capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti

- l'efficienza della gestione dei servizi, intesa dalla capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi

- l'economicità, data dalla capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati costi

Art. 9 – Struttura Operativa.

1. Il controllo di gestione viene effettuato da unità organizzativa appositamente individuata. Essa, salvo diversa deliberazione della giunta comunale, è composta dal personale dell'area finanziaria e svolge le attività relative al controllo di gestione, con particolare riferimento a :

a) l'attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali

b) l'attività di rilevazione dei dati relativa ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi;

c) la predisposizione e la trasmissione dei report del controllo sulla base delle rilevazioni di cui alla lettera b)

2. L'unità organizzativa di cui al comma 1, svolge la sua attività all'interno del Servizio Finanziario, sotto il coordinamento del Segretario Comunale dal quale dipende funzionalmente.

3. L'unità organizzativa ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere, in ogni forma, informazioni agli uffici. Inoltre collabora attivamente con i responsabili dei servizi, al fine di attuare il più efficace, economico e tempestivo sistema di controllo direzionale. Come tale rappresenta uno strumento di supporto e di guida della gestione, al fine del raggiungimento dei risultati ad ognuno assegnati. Opera in posizione di "Staff" nei confronti degli organi di direzione politica dell'Ente e, come tale, dispone di indipendenza e di autonomia di azione.

4. L'esercizio del controllo di gestione compete anche a ciascun Responsabile di Servizio in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano esecutivo di gestione (PEG) o del Piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi (PRO).

Art. 10 – Applicazione del controllo di gestione.

1. L'applicazione del controllo di gestione, che ha come orizzonte temporale l'esercizio, trova riscontro nelle seguenti fasi operative:

- a) definizione degli obiettivi gestionali (PEG e/o PRO) e di indicatori di qualità e quantità adeguati;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei fatti predetti in rapporto alla programmazione, al fine di verificare il loro stato di attuazione ed il rapporto costi/rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

2. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, dei relativi costi e dei suoi risultati.

3. A tal fine la Giunta in sede di attribuzione del PEG e/o del PRO, provvede a definire:

- a) le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- b) la determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
- c) i risultati e le finalità dell'azione amministrativa con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;
- d) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità in rapporto agli obiettivi attesi dal PEG-PRO;

Art. 11 – Referti periodici.

1. I Responsabili di servizio riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'inoltro di report gestionali all'unità organizzativa individuata ai sensi dell'art. 9, secondo la periodicità fissata da quest'ultimo Ufficio.

2. Il Responsabile dell'unità organizzativa, esaurita la fase di rilevazione dei dati, provvede ad elaborare, quantomeno, un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli servizi e/o centri di costo nel corso dell'esercizio e segnala gli eventuali interventi correttivi da intraprendere.

3. Tale referto, accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati, viene inoltrato al capo dell'Amministrazione, al Nucleo di Valutazione e all'Organo di revisione economico-finanziaria.

4. Il referto conclusivo del controllo di gestione viene trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Titolo IV

Il controllo sugli equilibri finanziari

(art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Art. 12 – Controllo sugli equilibri finanziari.

1. 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 dirigente/responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale attestante il permanere degli equilibri della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

2. Qualsiasi equilibrio o scostamento 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 ai sensi dell'articolo 153 comma 6 del decreto legislativo n. 267/2000 e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.

Titolo V Norme finali

Articolo 13 – 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 14 - Entrata in vigore, abrogazioni.

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.