

Comune di PESCOSOLIDO

Provincia di Frosinone

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	Caratteristiche dei controlli di regolarità amministrativa e contabile
5	Il controllo preventivo di regolarità amministrativa.
6	Il controllo successivo di regolarità amministrativa.
7	Controllo contabile - Il parere di regolarità contabile.
8	Controllo contabile - Il visto di regolarità contabile.
	Titolo III Il controllo di gestione
9	Il controllo di gestione.
	Titolo IV Il controllo sugli equilibri finanziari
10	Controllo sugli equilibri finanziari.
	Titolo V Norme finali
11	Norme finali

Titolo I

Principi generali

Art. 1 – Finalità e Ambito di applicazione.

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Pescosolido, 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, nonché il regolamento sugli uffici e sui servizi adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 25.09.08

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, che questo Comune conta una popolazione di n. 1577 abitanti.

Art. 2 – Sistema dei Controlli Interni.

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 sistemi informativi informatici.

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 coincidente con l'ufficio di supporto al Nucleo di valutazione per l'assegnazione dell'indennità di risultato ai responsabili di servizio;

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, fatta

salva la possibilità di deroga alla suddetta distinzione ai sensi dell'art.53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, come modificato dall'art.29, comma 4, della legge 28 dicembre 2001, n.448.

Titolo II

I controlli di regolarità amministrativa e contabile

Art. 4 - Caratteristiche dei controlli di regolarità amministrativa e contabile.

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto e si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia: di norma, la pubblicazione.
4. I controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile determinano conseguenze sulla legittimità degli atti, mentre i restanti controlli previsti nel presente regolamento non determinano conseguenze sulla legittimità, né costituiscono condizione di validità dei singoli atti.
5. I pareri di cui all'art. 49 del TUEL sono richiamati nel testo della deliberazione ed allegati, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

Art. 5– 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, per le proposte di deliberazione di giunta e di consiglio, dal responsabile del servizio competente attraverso il parere di regolarità tecnica che esprime la valutazione della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.. Per ogni altro atto amministrativo diverso dalle deliberazioni, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa il cui esito è attestato con la personale sottoscrizione che perfeziona il provvedimento.
2. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere dell'organo di revisione, secondo le previsioni dell'art. 239 del TUEL.

Art. 6 – 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 effettuato dal Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati appartenenti a servizi diversi da quello che ha adottato l'atto controllato, mediante controlli a campione. Può essere svolto altresì, per particolari atti, valendosi della collaborazione del nucleo di valutazione o dell'organo di revisione.
2. Sono sottoposti al controllo di regolarità in fase successiva le determinazioni di impegno di spesa superiore ad euro 5.000, i contratti diversi da quelli stipulati in forma pubblico-amministrativa e gli altri atti amministrativi (concessioni, autorizzazioni, ordinanze...). Il numero di atti sottoposti a controllo corrisponde, per ogni servizio dell'Ente, a non meno del cinque per cento del totale degli atti suddetti. Sono in ogni caso sottoposte a controllo successivo le determinazioni di impegno relative all'affidamento di appalti di lavori servizi e forniture sopra la soglia comunitaria.
3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento (sorteggio o sistema informatico), con cadenza almeno semestrale. A tal fine i Responsabili dei Servizi entro il giorno 5 del mese successivo al compimento di ogni semestre trasmettono all'ufficio di segreteria l'elenco degli atti adottati numerati progressivamente. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti a campione estraendo dall'elenco degli atti o dai relativi registri un numero di atti per ciascun settore pari alla percentuale indicata.

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

4. Al fine di semplificare l'attività di controllo è istituito il repertorio generale dei contratti stipulati in forma di scrittura privata.

5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con standard predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate.

Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;

rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;

rispetto della normativa in generale;

conformità alle norme regolamentari;

conformità al programma di mandato, P.E.G/piano delle performance, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza

6. Nel caso di riscontrate irregolarità, il segretario comunale, sentito preventivamente il responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.

7. Il Segretario elabora con cadenza semestrale un report contenente almeno le seguenti indicazioni:

- numero e tipo di atti controllati;

- numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo positivo;

- numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo negativo;

- tipologia di rilievi formulati o di irregolarità riscontrate con riferimento agli indicatori indicati al comma 5;

- eventuali ulteriori rilievi che il Segretario ritenga opportuno segnalare.

8. I report contenenti le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Comunale ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti, al Consiglio Comunale e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, quali documenti utili ai fini della valutazione, come previsto dall'articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000.

9. Qualora dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, il Segretario predispone circolari interpretative per orientare e supportare l'attività dei Servizi.

10. Il controllo successivo è inoltre svolto dall'organo di revisione nei casi e con le modalità previsti dal tit. VII del TUEL, dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

Articolo 7 – 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 economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, è sottoposta al parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario.

2. Il suddetto parere di regolarità contabile deve essere espresso, non condizionato e può essere: favorevole, contrario o con la formula "l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente"

3. 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.

4. 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.

5. 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.

Articolo 8 – 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. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa il Responsabile del Servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

3. Tutte le determinazioni e gli atti di cui al comma 1, non appena formalizzate e registrate dal Settore da cui promanano, devono essere inoltrate in originale al Settore finanziario, per il visto di regolarità contabile che va reso entro tre giorni dalla data di ricezione.

4. Nella determinazione dovranno essere espressamente indicati i riferimenti alla documentazione propedeutica all'emanazione dell'atto, compresa l'eventuale acquisizione del DURC o relativa autocertificazione nei casi previsti dalla legge, verifica dell'esistenza o meno delle convenzioni Consip per gli acquisti, forniture e servizi presenti sul mercato elettronico, nonché ogni altra verifica di legge, che sarà conservata agli atti presso il servizio competente.

5. Dopo aver apposto il visto, il servizio economico-finanziario restituisce il documento originale al Servizio Amministrativo che provvederà alla pubblicazione all'albo pretorio informatico.

6. Qualora il Responsabile del Servizio Finanziario rilevi l'irregolarità contabile o l'insussistenza della copertura finanziaria, entro i termini sopra indicati al precedente comma 3 del presente articolo, rinvia l'atto al dirigente che ha sottoscritto la determinazione, con la dicitura "non esecutivo" e con l'esposizione scritta delle ragioni che l'inducono a non apporre il visto.

7. Nel caso il cui al precedente comma 6 il dirigente che ha sottoscritto la determinazione può procedere come segue:

- a) Può modificare con altro atto la determinazione adeguandola ai rilievi contabili,
- b) Può lasciare immutata la determinazione che comunque non acquista efficacia.

Titolo III

Il controllo di gestione

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

Articolo 9 – Il controllo di gestione.

1. Le funzioni di controllo di gestione sono affidate alla struttura di supporto al Nucleo di valutazione di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo n. 150/2009 integrata con il 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 e sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e sull'attività del Nucleo di Valutazione.

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 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 nei limiti disciplinati dal vigente Regolamento sull'attività del Nucleo di Valutazione.

Titolo IV
Il controllo sugli equilibri finanziari
(art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Articolo 10 – Controllo sugli equilibri finanziari.

Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente a cui si fa rinvio ed 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'art.81 della Costituzione.

Nell'attuare il controllo sugli equilibri finanziari, il responsabile del servizio finanziario può coinvolgere l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e qualora necessario i responsabili di servizio.

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 del patto di stabilità interno;

4. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi esterni.

Nell'esercizio di tali funzioni il responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.

Titolo V
Norme finali

Art. 11 Norme finali

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

2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme dei regolamenti citati in precedenza, nonché alle norme in materia di ordinamento delle autonomie locali.

4. 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 resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

Il presente regolamento:

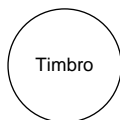
- è stato approvato dal consiglio comunale con deliberazione n., in data
- la detta deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*)

per 15 giorni consecutivi dal al

con la contemporanea pubblicazione, anche negli altri luoghi consueti, di apposito avviso annunciante la detta pubblicazione, ed il deposito, nella segreteria comunale, alla libera visione del pubblico, del regolamento approvato;

- è entrato in vigore il giorno

Data



Il Responsabile del Servizio

.....