



COMUNE DI SPEZZANO PICCOLO

(Provincia di Cosenza)

REGOLAMENTO COMUNALE

PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con Deliberazione C.C. n. 10 del 21/03/2013

Art. 1
Oggetto del Regolamento

- 1.** Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni in attuazione degli artt. 147 e ss del D. Lgs. n. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni.
- 2.** Costituiscono norme di riferimento per i controlli il T.U.E.L., il D. Lgs. n. 286/99, la Legge n. 213/2012, le norme sul procedimento amministrativo, il vigente Statuto, i vigenti regolamenti comunali, la normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Art. 2
Sistema e finalità dei controlli interni

- 1.** Il sistema dei controlli interni del comune di Spezzano Piccolo è articolato in: ***controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo sugli equilibri finanziari.***
- 2.** Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- 3.** Il controllo di gestione è diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
- 4.** Il 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.

Art. 3
Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

- 1.** Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazioni di giunta e consiglio, il responsabile del settore competente per materia, esercita il controllo di regolarità amministrativa mediante il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/00.
- 2.** Il parere di cui sopra è richiamato nel testo della delibera e contenuto nel verbale della stessa.
- 3.** Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del settore esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.
- 4.** Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazioni di giunta e consiglio che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente il responsabile del settore finanziario esercita il controllo di regolarità contabile mediante il relativo parere che è richiamato nel testo della delibera e contenuto nel verbale della stessa.
- 5.** Nella formazione delle determine e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli artt. 151 e 183 del D. Lgs. n. 267/00, il responsabile del settore finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione sull'atto stesso del visto attestante la copertura finanziaria .

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

Art. 4

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto dal Segretario comunale con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre, coadiuvato dal Responsabile del Settore Finanziario.
2. Al termine del controllo di ciascun atto o procedimento viene redatta una relazione sul controllo eseguito.
3. Sono oggetto del controllo successivo le determine di impegno spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento; rientrano tra gli "altri atti amministrativi", tra l'altro, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.
4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti o procedimenti controllati agli standard di riferimento come dai seguenti indicatori:
 - *regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;*
 - *affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;*
 - *rispetto delle normative in generale;*
 - *conformità al programma di mandato, PDO, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.*
5. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, coadiuvato dai responsabili di settore, entro il mese di gennaio stabilisce un piano annuale prevedendo il controllo di almeno il 10% delle determine di spesa e dei contratti con valore complessivo superiore ad €. 5.000,00. Per le altre categorie di atti amministrativi e spese inferiori ad €. 5.000,00, il piano prevede il controllo nel corso dell'anno per il 5% del loro numero totale. L'attività di controllo è svolta di norma con cadenza bimestrale; l'esame può essere esteso anche agli atti dell'intero procedimento.
6. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione in presenza di due dipendenti comunali non interessati al controllo.
7. Al fine dello svolgimento imparziale, razionale e tempestivo dell'attività, si utilizzeranno standard predefiniti con riferimento ai criteri indicati al precedente comma 4.
8. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale e di una annuale da cui risulti:
 - *il numero degli atti e procedimenti esaminati;*
 - *i rilievi sollevati ed il loro esito;*
 - *le osservazioni su aspetti dell'atto o procedimento oggetto di verifica che si ritenga opportuno portare all'attenzione dei responsabili dei servizi;*

- *le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.*
9. Le relazioni sono trasmesse ai responsabili dei settori, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai soggetti individuati nell'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/00. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.
 10. Qualora vengano rilevate gravi irregolarità configurabili quali fattispecie penalmente sanzionate, il Segretario comunale trasmette la relazione anche all'ufficio di disciplina, alla Procura presso la Corte dei Conti, alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.

Art.5 **Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'Ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi, quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei suddetti obiettivi.
2. Il controllo di gestione riguarda l'intera attività amministrativa e gestionale ed è svolto per singoli servizi o centri di costo, verificando in modo complessivo e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati quantitativi e qualitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
3. Il controllo di gestione è diretto, organizzato e svolto dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Settore finanziario;
4. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno quadrimestrale. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Responsabile del settore finanziario trasmette il referto ai responsabili di settore ed alla Giunta comunale. Al termine dell'esercizio, il Responsabile del settore finanziario trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Art. 6 **Controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art. 147 quinquies del D. Lgs. n. 267/00 è svolto dagli organi ed uffici secondo quanto previsto dalla norma sopra citata e da quelle sull'ordinamento finanziario degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica. 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. Partecipano all'attività di controllo il Revisore dei conti, il Segretario comunale e, qualora richiesti dal Responsabile del settore finanziario, i Responsabili dei settori.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla parte II del D. Lgs. n. 267/00, in particolare è volto a monitorare il permanere dei seguenti equilibri, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - *Equilibrio tra entrate e spese complessive;*
 - *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;*
 - *Equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V e spese in conto capitale;*
 - *Equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto terzi;*
 - *Equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese;*
 - *Equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;*
 - *Equilibrio obiettivo del patto di stabilità interno.*
3. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del settore finanziario sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante la gestione. Con cadenza almeno trimestrale, in occasione delle ordinarie verifiche di cassa svolte dal Revisore dei conti, il Responsabile del settore finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso apposito verbale ed attesta il permanere degli equilibri; il verbale è asseverato dal revisore dei conti.
 4. Nel caso in cui si evidenzino condizioni di squilibrio finanziario, il responsabile del settore finanziario ne dà immediata comunicazione alla giunta comunale che dovrà proporre con urgenza al consiglio comunale le iniziative da intraprendere per ricostituire le condizioni di equilibrio del bilancio.
 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 del settore finanziario ai sensi dell'art. 153. c. 6 del D. Lgs. n. 267/00.
 6. Il Segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità prevista dal comma 3.

Art. 7

Verifica sullo stato di attuazione dei programmi

1. Ai sensi dell'art. 193 del D. Lgs. n. 267/00 almeno una volta all'anno, entro il 30 settembre, il Consiglio Comunale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nella relazione previsionale e programmatica in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.
2. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il C.C. detta all'esecutivo eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi/sostitutivi.

Art. 8

Verifica finale

1. La verifica conclusiva della realizzazione degli obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione

Art 9

Modifiche ai regolamenti vigenti

1. I vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento o con le norme sopravvenute immediatamente applicabili, si intendono modificati di conseguenza.

Art. 10

Entrata in vigore, pubblicità

2. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del Segretario Comunale copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione

Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

- 3.** Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
- 4.** L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
- 5.** Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune.