



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

COMUNE DI VILLAMIROGLIO

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione

del Consiglio Comunale n. 3 del 24.01.2013

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione di quanto disposto dall'art. 147 del TUEL 267/2000, come modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile. Il controllo di regolarità amministrativa è effettuato sia in fase preventiva che in fase successiva;
- b) controllo di gestione;
- c) controllo sugli 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. Il 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. 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, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

- 1.** Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, 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 TUEL.
- 2.** Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato.
- 3.** Con il parere di regolarità tecnica viene verificata la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine il collegamento con gli obiettivi dell'Ente nonché il rispetto delle procedure e degli atti contabili .
- 4.** Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
- 5.** La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di adeguate motivazioni da riportare nel testo della deliberazione
- 6.** Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità contabile

- 1.** Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione, il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo Parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.
- 2.** Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, 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 espresso il parere del Responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
- 3.** Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
- 4.** 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., il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso il visto attestante la copertura finanziaria.
- 5.** Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 6 – Controllo successivo

- 1.** Il Segretario Generale organizza, svolge e dirige, avvalendosi dell'ufficio di segreteria, il controllo successivo di regolarità amministrativa.
- 2.** Il Segretario Generale verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo del quale venga richiesta la verifica dal Sindaco ovvero da un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune. In quest'ultimo caso la richiesta dovrà pervenire, a pena di inammissibilità, per iscritto e con indicazione delle presunte irregolarità denunciate, entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'atto.
- 3.** Il Segretario generale svolge il controllo successivo a campione nella misura del 10% del totale delle determinazioni e dei contratti adottati semestralmente.

4. Entro quindici giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione al Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile, ai Responsabili di servizio , all'Organo di Revisione, e all'Organo di Valutazione dei risultati dei dipendenti.

5. Nel caso il Segretario abbia riscontrato irregolarità, la trasmissione della relazione ai Responsabili di servizio avverrà unitamente alle direttive cui conformarsi.

TITOLO III – Controllo di gestione

Articolo 7 – Ambito di applicazione e responsabilità operative

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.

2. E' svolto in riferimento ai singoli Servizi, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti ed i costi dei singoli fattori produttivi. Comprende una semplificata attività di definizione degli obiettivi e di verifica del loro grado di raggiungimento, con la conseguente valutazione dei risultati effettivamente conseguiti.

3. . Il relativo referto è redatto e sottoscritto dal Segretario Generale e dal Responsabile del Servizio Finanziario .

Articolo 8– Referto del controllo di gestione - comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza annuale al termine dell'esercizio finanziario.

2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Generale trasmette il Referto ai Responsabili dei servizi, all'Organo di valutazione dei risultati dei dipendenti, all'Organo di Revisione, alla Giunta Comunale, che con propria deliberazione nella prima seduta utile ne prende atto, ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

TITOLO IV – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 9 – Direzione e coordinamento

- 1.** Il Responsabile del Servizio Finanziario verifica e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, con la vigilanza dell'Organo di Revisione.
- 2.** Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del Servizio Finanziario, anche mediante confronto con i Responsabili dei servizi. Oltre alla verifica di cui all'art.193 del D.Lgs. 267/2000, con cadenza semestrale, il Responsabile del Servizio Finanziario formalizza, sulla scorta delle informazioni raccolte, l'attività di controllo attraverso una relazione, diretta alla Giunta ed all'Organo di Revisione, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente, compreso il rispetto al Patto di Stabilità Interno con riferimento al 2014.
- 3.** Nel caso in cui siano evidenziate condizioni che potrebbero determinare eventuale squilibrio finanziario, la Giunta Comunale dovrà proporre le iniziative da intraprendere per impedirne il verificarsi.
- 4.** 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 obiettivi del Patto di Stabilità, il Responsabile del Servizio Finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie previste dall'articolo 153 comma 6 del TUEL

Articolo 10 – Ambito di applicazione

- 1.** Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a 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, dei titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - d. equilibrio nella gestione delle Entrate e delle Spese per i servizi per conto di terzi;
 - e. equilibrio tra Entrate a destinazione vincolata e correlate Spese;
 - f. equilibrio nella gestione di Cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g. equilibri oggetto del Patto di stabilità interno.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti sul Bilancio dell'Ente in relazione all'andamento economico finanziario degli Organismi gestionali esterni.

TITOLO V

– Norme finali

Articolo 11 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del Decreto legge 174/2012 convertito in Legge 213/2012, a cura del Segretario Generale il presente Regolamento, divenuto efficace, sarà inviato alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 12 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

- 1. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari con lo stesso in contrasto.
- 2. Ai fini dell'accessibilità agli atti amministrativi di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente Regolamento sarà pubblicato sul Sito web del Comune .