

COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO (Cuneo)

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del Decreto Legge 10/10/2012 n. 174, convertito nella Legge 07/12/2012 n. 213 di modifica ed integrazione delle disposizioni dettate in materia dal D. C.vo 18/8/2000 n. 267.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del Comune di Borgo San Dalmazzo, il sistema dei controlli interni resi obbligatori dalla Legge si compone del controllo di regolarità amministrativa e contabile, del controllo di gestione e del controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e prevede la partecipazione del Segretario Comunale, dei Responsabili dei Servizi e la collaborazione del Revisore dei Conti.

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 **stabiliti dalle leggi**.

Articolo 4 – Regolamento di contabilità

1. Le norme dei Titoli II, III e IV del presente Regolamento riprendono, completano ed integrano quanto già disciplinato in materia dal vigente Regolamento Comunale di Contabilità.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

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 che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.

3. Il controllo e' successivo quando si svolge dopo che si e' conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia (di norma con la pubblicazione).

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del 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 D.lg. 267/2000.
2. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del Servizio interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica e' richiamato nel testo delle deliberazioni ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo comprese le determinazioni, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, parere che può anche sostanzirsi con la sola sottoscrizione dell'atto parte del responsabile stesso.

Articolo 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del D. L.vo 267/2000.
2. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del 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 richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile e' richiamato nel testo delle deliberazioni 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 D. L.vo 267/2000, il Responsabile del servizio finanziario esercita in controllo attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria, in calce allo stesso.

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, assumendosene la relativa responsabilità.

Articolo 9 – Controllo successivo

1. Il Segretario Comunale organizza e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.
2. Il Segretario Comunale, avvalendosi del supporto di adeguato personale, secondo i principi generali della revisione aziendale verifica la regolarità amministrative delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo

- che ritenga di verificare. Gli atti da controllare sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento a sorteggio preventivamente stabilite.
3. I Responsabili di servizio collaborano con sollecitudine e diligenza nella messa a disposizione degli atti e della connessa documentazione oggetto di controllo.
 4. Il controllo ha cadenza di norma semestrale. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
 5. Qualora al Segretario Comunale siano stati assegnati compiti gestionali secondo le norme del TUEL, a svolgere il controllo sarà incaricato altro segretario comunale, individuato dal Sindaco, a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri.
In alternativa potranno essere incaricati, comunque senza maggiori oneri, l'Organo di revisione o il Nucleo di Valutazione, ma con esclusione del Segretario Comunale, o l'Organismo Indipendente di Valutazione qualora designato.
 6. In fase di prima applicazione il controllo prevede la verifica di almeno il 10% delle determinazioni di impegno di spesa superiori ad euro 6.000,00 e dei contratti comportanti spese superiori a 10.000,00 euro, oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi. L'esame può essere esteso anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto i Responsabili di Servizio, oltre agli atti soggetti al controllo dovranno trasmettere tutta la documentazione che sarà richiesta ad essi.
 7. La Giunta Comunale potrà stabilire percentuali e/o tipologie diverse di atti da verificare in relazione alle risultanze del primo controllo ed in base all'effettivo carico di lavoro aggiuntivo derivante dall'esercizio del controllo di cui trattasi.

Articolo 10 – Standards

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa verifica la conformità e la coerenza degli atti controllati ai seguenti standards:
 - Rispetto delle norme di Legge e di regolamenti;
 - Correttezza e regolarità delle procedure;
 - Congruità della motivazione dell'atto;

Articolo 11 – Risultati del controllo

1. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.
2. Al termine del controllo il Segretario Comunale, evidenzia, in apposita relazione:
 - le modalità di selezione degli atti
 - il numero degli atti e dei procedimenti esaminati;
 - i rilievi sollevati ed il loro esito;
 - le analisi riepilogative ed ogni altra utile notizia.
3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 147-bis comma 3 del TUEL il Segretario trasmette la relazione ai responsabili di servizio, unitamente alle indicazioni cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei Conti, al Nucleo di valutazione - come documento utile per la valutazione -, e al Presidente del Consiglio Comunale.
4. Qualora il Segretario rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionabili, trasmette apposita relazione all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione regionale della Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.

TITOLO III – Controllo di gestione –

Articolo 12 –Rinvio

1. Il controllo di gestione è disciplinato dal regolamento di contabilità.

TITOLO IV- Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 16 - Direzione dell'attività di controllo – Esito del controllo

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari sotto la vigilanza del Revisore dei Conti e con il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario generale e dei responsabili dei servizi secondo le rispettive responsabilità.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del Servizio Finanziario. Entro il 30 giugno di ogni anno ed entro il 31 marzo dell'anno successivo esso formalizza l'esito dell'attività di controllo redigendo un verbale, nel quale illustra la situazione degli equilibri dell'Ente anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dal patto di stabilità interno ed attesta il permanere degli equilibri.

Articolo 17 - 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 II del D.L.vo 267/2000. In particolare, è volto a monitorare il permanere dei seguenti equilibri, 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 di cui al Titolo III di spesa;
 - c. equilibrio tra entrate, afferenti ai titoli IV e V eventualmente integrate dall'avanzo economico di parte corrente e dalla quota di avanzo di amministrazione specificatamente destinata al finanziamento di spese di investimento, 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. Equilibrio rispetto all'obiettivo del patto di stabilità interno.
3. 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 gestionali esterni.

Articolo 18 - Fasi del controllo

1. Il responsabile del Servizio Finanziario in sede di controllo esamina:
 - a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano degli Obiettivi
 - b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito;
 - c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.
2. Il responsabile del Servizio Finanziario invia il verbale di cui all'art. 12 comma 2 al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Segretario generale e al Revisore dei Conti.
3. L'organo di revisione, nei successivi otto giorni, esprime eventuali rilievi sulla relazione di cui al comma precedente.

4. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate e delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari, il responsabile del Servizio Finanziario procede entro sette giorni alla relativa segnalazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Segretario Generale, al revisore dei Conti e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

5. Il Consiglio Comunale provvede al riequilibrio a norma dell'art. 193 del TUEL entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della Giunta Comunale.

TITOLO V- Norme finali

Articolo 19 - Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del D.L. 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.

Articolo 20 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del D.Lvo 150/2009 il presente regolamento viene pubblicato sul sito web del Comune dove resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata ed aggiornata.

