



COMUNE DI CORMONS

PROVINCIA DI GORIZIA

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione consiliare n. 32 del 29/5/2013

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 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si articola nel:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile,
- controllo di gestione,
- controllo degli equilibri finanziari.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

3. Il sistema dei controlli interni potrà essere esercitato attraverso uffici unici di controllo in gestione associata con altri Comuni mediante apposita convenzione.

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 raggiunti.

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 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 dalla fase dell'iniziativa alla fase integrativa dell'efficacia, che si conclude, di norma, con la pubblicazione.

3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte della fase di integrazione dell'efficacia.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nelle 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 TUEL e delle disposizioni del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

2. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.

3. Il parere di regolarità tecnica è inserito nelle deliberazioni.

4. Se la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
5. Per ogni altro atto amministrativo il controllo di regolarità amministrativa è effettuato dal responsabile del servizio procedente.

Articolo 6 – 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 TUEL.
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 apposto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è inserito nelle deliberazioni.
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 l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
5. Il parere e l'attestazione di cui ai commi precedenti sono rilasciati dal Responsabile del servizio finanziario entro tre giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta corredata dal parere di regolarità tecnica.
6. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.
7. Le determinazioni che comportano impegni di spesa, dopo la loro formalizzazione, sono trasmesse al Responsabile del Servizio Finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.

Articolo 7 – Controllo successivo

1. Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Il Segretario Comunale, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa si esercita con riferimento ai seguenti indicatori:
 - a) Regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) Rispetto delle normative legislative e regolamentari;
 - c) Affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - d) Conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne.
4. Il Segretario Comunale periodicamente trasmette un report sulle risultanze del controllo ai responsabili dei servizi e settori, unitamente alle direttive cui conformarsi nel caso in cui siano emerse delle irregolarità.
5. Il report sulle risultanze del controllo viene altresì trasmesso al Consiglio Comunale, alla Giunta, all'organo di revisione e all'Organismo Indipendente di Valutazione.
6. In sede di valutazione delle performance dirigenziali viene tenuto conto delle risultanze di tale controllo.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 8 – Ambito e finalità

1. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'ente, rivolto al suo perfezionamento e migliore coordinamento ai fini dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di gestione è antecedente, concomitante e susseguente allo svolgimento dell'attività amministrativa, finalizzato ad orientare l'attività stessa e a rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei seguenti principali risultati:

- realizzare la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività amministrata favorendo l'integrazione tra gli obiettivi definiti dagli organi di governo e le finalità dell'azione della struttura organizzativa ai diversi livelli;
- promuovere il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità tenendo conto delle risorse disponibili;
- rappresentare strumento utile alla direzione per tutti i responsabili di vertice e intermedi nell'aspetto dinamico dei processi di gestione;
- realizzare l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'azione amministrativa.

3. Il Responsabile del Settore Contabile organizza e dirige il controllo di gestione.

4. Il Controllo di gestione:

- a) collabora con il Segretario Comunale nella definizione di parametri di riferimento del controllo sull'attività dei titolari di centro di responsabilità nella fase di definizione del Piano esecutivo di gestione e del Piano dettagliato degli obiettivi;
- b) effettua la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi contestualmente alle verifiche degli equilibri di bilancio;
- c) provvede a trasmettere al Segretario Comunale una relazione periodica consuntiva sull'attività svolta;
- d) collabora con i Responsabili di Settore/Servizio nello sviluppo delle tecniche di controllo dei risultati delle gestioni agli stessi affidate, al fine di uniformare i criteri e le metodologie di redazione delle relazioni degli stessi sull'attività svolta;
- e) può svolgere analisi e studi specifici sulla gestione dei servizi dell'Amministrazione e fornire proposte in merito al controllo di Enti e società partecipate su cui il Comune esercita poteri di indirizzo;
- f) propone agli organi di direzione politica-amministrativa strumenti di verifica dell'effettiva attuazione delle scelte contenute in atti di indirizzo politico, partecipando ai processi interni che rendono conto dell'azione amministrativa dell'Ente sia settoriale che complessiva.

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 9 – Direzione e coordinamento

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.

2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario.

3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta le disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il Segretario Comunale, la Giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio.

5. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie disciplinate dall'articolo 153, comma 6, del TUEL.

TITOLO V - NORME FINALI

Articolo 10 - Entrata in vigore e abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare che lo approva.

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