

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

SOMMARIO:

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto e fondamenti normativi

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

TITOLO II – FORME E METODOLOGIE DEI CONTROLLI

Articolo 3 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

Articolo 4 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

Articolo 5 – Controllo di gestione

Articolo 6 – Controllo sugli equilibri finanziari

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 7 – Entrata in vigore

Articolo 8 – Abrogazioni

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto e fondamenti normativi

1. Il presente Regolamento definisce nell'ordinamento del Comune di Baceno, gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui agli artt. 147, 147 bis e 147 quinquies, d.lgs. 18/08/2000, n. 267, come modificati dall'art. 3, comma 1, lettera d), d.l. 10/10/2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 07/12/2012, n. 213.

2. Il “sistema dei controlli interni” è disciplinato secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. 30/07/1999, n. 286, e ss.mm.ii.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Rilevato che il numero complessivo di residenti nel territorio di Baceno, di seguito denominato “Ente” al momento dell'adozione del presente Regolamento è inferiore a 15.000 unità, il sistema dei controlli interni si articola in:

- a) controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile e controllo successivo di regolarità amministrativa: diretti a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'operato dell'Ente;
- b) controllo di gestione: 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 e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- c) controllo sugli equilibri finanziari: diretto 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 definiti dalla normativa applicabile all'Ente, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del Servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei servizi.

2. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1 l'Ente può, ove tale modalità sia ritenuta più efficiente ed efficace, istituire uffici associati con altri Enti locali, costituiti e regolati nei modi di legge.

3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario dell'Ente, i Responsabili dei Servizi, l'Organo di revisione e gli Organi collegiali dell'Ente, secondo le competenze stabilite con il presente Regolamento e nel rispetto delle vigenti leggi.

TITOLO II – FORME E METODOLOGIE DEI CONTROLLI

Articolo 3 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Nella fase della formazione di tutte le deliberazioni degli Organi collegiali che non siano meri atti di indirizzo, il controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato dal responsabile del servizio interessato attraverso la sottoscrizione del parere in ordine alla regolarità tecnica

2. Nella fase della formazione di tutte le determinazioni e di ogni altro atto amministrativo, il controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato dal responsabile del servizio interessato attraverso la sottoscrizione con cui lo stesso perfeziona la formazione dell'atto.

3. Nel caso in cui il responsabile del servizio interessato sia assente, il controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato da colui che è designato a sostituirlo secondo la legge ed i regolamenti interni dell'Ente e, in assenza di ogni altro delegato, dal Segretario dell'Ente.

4. Nella fase della formazione di tutte le deliberazioni degli Organi collegiali che non siano meri atti di indirizzo e che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il controllo preventivo di regolarità contabile è esercitato dal responsabile del servizio finanziario attraverso la sottoscrizione del parere in ordine alla regolarità contabile.

5. Nella fase della formazione di tutte le determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno di spesa, ai sensi degli artt. 151, comma 4, e 183, comma 9, d.lgs. 18/08/2000, n. 267, il controllo preventivo di regolarità contabile è esercitato dal responsabile del servizio finanziario attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

6. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente, il controllo preventivo di regolarità contabile è esercitato da colui che è designato a sostituirlo secondo la legge ed i regolamenti interni dell'Ente e, in assenza di ogni altro delegato, dal Segretario dell'Ente .

7. I Responsabili di servizio rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi e degli atti formati, ai sensi dei commi precedenti.

8. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile di cui ai commi 1 e 4, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione, assumendo espressamente in capo a sé la responsabilità amministrativa e contabile della mancata conformazione dell'azione amministrativa ai pareri espressi dai Responsabili di servizio.

Articolo 4 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo sulla legittimità, sulla regolarità e sulla correttezza dell'azione amministrativa è assicurato anche nella fase successiva alla formazione ed a seguito dell'intervenuta efficacia delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno di spesa, compresi i contratti e gli altri atti amministrativi, secondo meccanismi di selezione casuale.

2. Esso è svolto secondo i seguenti principi generali:

- a) indipendenza: i soggetti incaricati dell'attività di controllo devono trovarsi in posizione di autonomia rispetto ai soggetti da cui promanano gli atti sottoposti al controllo;
- b) obiettività, imparzialità ed integrità: i soggetti incaricati dell'attività di controllo non devono essere coinvolti nel processo decisionale prodromico all'adozione dell'atto oggetto di controllo;
- c) competenza, diligenza e professionalità: i soggetti che svolgono i controlli devono essere dotati di adeguato livello e capacità professionale;
- d) pianificazione: i tempi e le modalità di realizzazione dell'attività di controllo devono essere predeterminati;
- e) approccio correttivo: il controllo della regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati deve essere finalizzato alla rilevazione di ambiti di attività sensibili, alla condivisione delle risultanze del controllo con le varie strutture operative coinvolte ed alla individuazione degli eventuali interventi di riorganizzazione amministrativa e di ridefinizione degli assetti procedurali, al fine di rimuovere le criticità rilevate.

3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato con cadenza semestrale dal Segretario dell'Ente il quale, per l'istruttoria delle attività di controllo, può designare, per assisterlo, una o più unità di personale dipendente non interessate nell'adozione dell'atto controllato ed in possesso di adeguate competenze professionali.

4. La scelta degli atti da sottoporre a controllo, in numero non inferiore a due deliberazioni degli organi collegiali e quattro determinazioni nel corso di ogni sessione, viene eseguita secondo una

selezione casuale, con l'introduzione di correttivi atti a consentire la valutazione di atti appartenenti a tutte le categorie astrattamente verificabili e prodotti da tutti gli Uffici e servizi.

5. Il Segretario cura la redazione delle risultanze dei controlli e la trasmissione delle stesse, sotto forma di relazione annuale, ai responsabili dei Servizi, all'Organo di revisione contabile, all'Organismo di valutazione ed al Consiglio comunale.

6. Ove vengano riscontrate irregolarità, il Segretario cura che siano individuate e comunicate ai soggetti con competenze gestionali interessati le necessarie misure correttive, cui questi sono tenuti a conformarsi.

7. Nell'eventualità in cui al Segretario dell'Ente siano assegnate competenze gestionali, il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato da altro Segretario comunale appositamente designato dalla Giunta, secondo i principi e le modalità definiti nel presente Regolamento.

Articolo 5 – Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione, svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità, e comunque almeno semestrale, è la procedura avente per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ente ed è diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso la comparazione tra le risorse utilizzate e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità conseguite nel perseguimento dei predetti obiettivi nonché, per i servizi a carattere produttivo, l'ammontare dei ricavi realizzati.

2. Esso è esercitato dal Segretario dell'Ente, che dirige le attività, e dal Responsabile del Servizio finanziario i quali, per l'assistenza nelle attività di controllo, possono avvalersi del supporto dei vari soggetti con competenze gestionali, nonché della collaborazione dell'Organismo di valutazione, secondo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Il controllo di gestione, che assume le caratteristiche di un controllo funzionale, riferito all'intera attività dell'Ente nel corso di un esercizio finanziario, è rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa ed articolato nelle seguenti fasi:

- a) predisposizione e approvazione da parte della Giunta del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), contenente i risultati attesi;
- b) rilevazione dei risultati conseguiti;
- c) confronto fra i risultati attesi ed i risultati conseguiti e misurazione del grado di attuazione degli obiettivi assegnati.
- d) redazione delle conclusioni e trasmissione dei risultati del controllo:
 - alla Giunta, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati,
 - all'Organismo di valutazione, ai fini della valutazione dei Responsabili di servizio,
 - ai Responsabili di servizio, ai fini del miglioramento della gestione dei servizi,
 - alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, ai sensi di legge.

Articolo 6 – Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal Regolamento di Contabilità ed il presente articolo integra, in forma espressa, le norme in esso contenute.

2. Esso è diretto a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa ed è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario e sotto la vigilanza dell'Organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo del personale dell'Area finanziaria, degli organi di

governo, del Segretario e dei Responsabili dei servizi, secondo quanto stabilito dal Regolamento di contabilità dell'Ente, cui si fa espresso rinvio, dalle disposizioni sull'Ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli Enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'art. 81, Cost.

3. Ove rilevi che la gestione delle entrate e/o delle spese comporti un pregiudizio per il permanere degli equilibri del bilancio, il Responsabile del servizio finanziario, soggetto preposto *ex lege* alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica, il quale in tale ambito agisce in autonomia, secondo quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme dell'ordinamento generale e dai vincoli di finanza pubblica, provvede alle segnalazioni obbligatorie al Sindaco, al Consiglio comunale, al Segretario dell'Ente ed all'Organo di revisione, nonché alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, secondo le modalità definite nel Regolamento di contabilità.

4. Il controllo sugli equilibri finanziari è articolato nelle seguenti fasi:

a) riunione periodica dei Responsabili di Area, con cadenza almeno trimestrale, presieduta dal Responsabile del servizio finanziario, alla presenza del Segretario dell'Ente, nella quale vengono esaminati, collegialmente e distintamente per ogni Settore:

- andamento della gestione di competenza, ovvero di accertamenti e/o impegni, dei capitoli di bilancio affidati ai Responsabili di servizio;
- andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito e/o debito;
- andamento della gestione di cassa, con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione, con analisi dinamica dell'evoluzione degli incassi e dei pagamenti relativi al periodo di riferimento.

b) successivamente, redazione di una relazione contenente i risultati del controllo e la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente, anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dal patto di stabilità interno, e trasmissione della stessa a Sindaco, Giunta comunale e Organo di Revisione;

c) acquisizione di eventuali rilievi da parte dell'Organo di Revisione sulla relazione di cui al comma precedente, da esprimersi entro quindici giorni dal ricevimento della medesima;

d) presa d'atto del permanere degli equilibri finanziari e degli atti di cui ai due commi precedenti da parte della Giunta comunale, nella prima seduta utile;

e) ove la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzia il verificarsi di situazioni atte a pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del Servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni di cui all'art. 153, comma 6, d.lgs. 28/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii.

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 7 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.

2. Copia dello stesso è trasmessa al Prefetto di Verbania ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti del Piemonte.

Articolo 8 – Abrogazioni

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono espressamente abrogate tutte le normative regolamentari dell'Unione e dei Comuni ad essa aderenti che risultino incompatibili con le disposizioni ivi previste.