



COMUNE DI BUSETO PALIZZOLO

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.3 del 21.01.2013

INDICE

TITOLO I	3
PRINCIPI GENERALI.....	3
Art. 1 Finalità e Ambito di applicazione.....	3
Art. 2 Sistema dei Controlli Interni.....	3
TITOLO II	4
CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE	4
Art. 3 Il Controllo di regolarità amministrativa	4
Art. 4 Il Controllo di Regolarità Contabile	5
TITOLO III.....	6
CONTROLLO DI GESTIONE.....	6
Art. 5 Il Controllo di gestione	6
Art. 6 Struttura operativa	7
Art. 7 Fasi del controllo di gestione.....	7
Art. 8 Referti periodici.....	8
TITOLO IV	9
CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI	9
Art. 9 Il Controllo degli equilibri finanziari	9
TITOLO V	10
DISPOSIZIONI FINALI	10
Art. 10 Norma Finale.....	10
Art. 11 Entrata in vigore	10

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, disciplina, in modo integrato, organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni, in esecuzione di quanto stabilito dall'art. 147 del TUEL, così come sostituito dall'art.3 del D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito con modificazioni nella legge n. 213 del 7 dicembre 2012.
2. I controlli interni nel presente regolamento sono ordinati ed attuati nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Art. 2 Sistema dei Controlli Interni

1. In base alla vigente normativa, il sistema dei controlli interni, finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa è articolato in:
 - a) **controllo di regolarità amministrativa e contabile**: ha lo scopo di garantire la legittimità e la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;
 - b) **controllo di gestione**: è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
 - c) **controllo sugli equilibri finanziari**: ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, dei residui e di cassa e di valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;
2. Partecipano ai controlli interni il Segretario Generale, i Responsabili di Settore, l'Organismo Indipendente di Valutazione ed il Revisore dei Conti.

3. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal Segretario Generale che, allo scopo, utilizza un'apposita struttura di "staff" posta sotto la propria direzione ed individua i responsabili in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.
4. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio e sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.
5. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario Generale e del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, della relazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell'art. 4 del DLgs n. 149 del 6/9/2011 così come modificato ed integrato dal D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7/12/2012.
6. Il Segretario Generale predispone report semestrali sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni che il Sindaco deve inoltrare alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio.

TITOLO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 3 Il Controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo.
2. Nella fase preventiva si estende alle deliberazioni ed alle determinazioni e si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile di Settore competente per materia. In esso 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. Tale

verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato nel testo del provvedimento.

3. La Giunta ed il Consiglio Comunale possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.
4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal Segretario Generale, che si avvale del supporto del personale dell'Ufficio di Segreteria. Esso viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Responsabili di Settore, utilizza i principi di revisione aziendale e tecniche di campionamento ed ha gli stessi contenuti previsti del controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva a cui si aggiunge il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.
5. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione sulle determinazioni dirigenziali di impegno e liquidazione della spesa e di accertamento delle entrate e sui contratti, nella misura del 10% del totale degli atti adottati da ogni Responsabile di Settore.
6. Per ogni controllo effettuato il Segretario predispone una relazione semestrale che è trasmessa ai Responsabili di Settore, all'Organismo Indipendente di valutazione, al Revisore dei Conti, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio. Esso contiene anche specifiche direttive per i Responsabili di Settore, relative alle irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate.

Art. 4 Il Controllo di regolarità contabile

1. Ai controlli di regolarità contabile provvede il Responsabile del Settore Finanziario.
2. Il Responsabile del Settore Finanziario verifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.
3. Esso verifica:
 - a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
 - b) la corretta imputazione;

- c) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
 - d) la conformità alle norme fiscali;
 - e) il rispetto delle competenze;
 - f) il rispetto dell'ordinamento contabile;
 - g) il rispetto del regolamento di contabilità;
 - h) l'eventuale accertamento dell'entrata;
 - i) la copertura nel bilancio pluriennale;
 - l) la regolarità della documentazione;
 - m) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica
4. La Giunta ed il Consiglio Comunale possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di adeguate motivazioni.
5. Al controllo di regolarità contabile partecipa il Revisore dei Conti, che verifica le attività di controllo svolte dal Responsabile di Settore. Esso redige uno specifico rapporto con cadenza semestrale. Tale report è trasmesso al Sindaco, al Segretario, ai Responsabili di Settore, all'OIV ed al Presidente del Consiglio Comunale.

TITOLO III

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 5 Il Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione tende a misurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione operativa dell'Ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed è finalizzato all'ottimizzazione, anche mediante tempestivi interventi di correzione, del rapporto tra costi e benefici e la quantità e qualità dei servizi offerti.
2. Esso ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale ed è svolto con riferimento ai singoli servizi o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

3. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati dalla giunta e/o con la relazione previsionale e programmatica, attraverso appositi indicatori che consentano l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra le risorse impiegate e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi.
4. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dall'OIV per la valutazione dei Responsabili di Settore.

Art. 6 Struttura operativa

1. Il controllo di gestione è svolto da un'apposita struttura di "staff" posta sotto la direzione del Segretario Generale, salvo diversa deliberazione della Giunta Comunale, ed individua i responsabili in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività predisponendo gli strumenti destinati agli organi politici, di coordinamento e ai responsabili della gestione, per le finalità volute dalle vigenti norme.
2. Le analisi e gli strumenti predisposti dal Servizio finanziario sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dei Responsabili di Settore in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.
3. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza semestrale

Art. 7 Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e benefici e le cause del mancato

raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.

2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
 - a) definizione degli obiettivi gestionali e del relativo sistema degli indicatori di output, out come ed economicità;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi (se disponibili) e risorse previste e risorse impiegate, nonché rilevazione delle azioni realizzate;
 - c) valutazione dei fatti predetti in rapporto agli obiettivi proposti, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, al rapporto risorse impiegate e rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Art. 8 Referti periodici

1. I documenti di cui al precedente articolo sono elaborati in collaborazione tra l'unità di "staff" e gli altri servizi operativi, con la sovrintendenza ed il coordinamento del Segretario Generale e sono trasmessi ai Responsabili di Settore, all'OIV, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed al Revisore dei Conti.
2. Le relazioni devono riportare:
 - a) grado di realizzazione degli obiettivi e/o dei piani della relazione previsionale e programmatica rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli scostamenti;
 - b) stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economico-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
 - c) verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.

TITOLO IV

CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 9 Il Controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari e con la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. A tal fine, con cadenza semestrale, il Responsabile del servizio finanziario presiede una riunione cui partecipano i Responsabili di Settore, il Segretario comunale, dove si esaminano, collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:
 - a) L'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) delle risorse e degli interventi affidati con direttive e/o con la relazione previsionale e programmatica;
 - b) L'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
 - 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;
3. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile dei Servizi Finanziari redige una relazione conclusiva per il Sindaco, l'organo di revisione, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal patto di stabilità interno, nonché relativamente allo stato di indebitamento.
4. Il Revisore dei conti, entro 8 giorni dalla comunicazione, esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione.

5. Successivamente la Giunta Comunale prenderà atto delle condizioni di equilibrio con apposito provvedimento che sarà comunicato al Presidente del Consiglio Comunale e ai capigruppo.
6. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organi gestionali esterni.
7. Se, in corso di esercizio, il Responsabile del Servizio Finanziario rileva fatti e situazioni rilevanti sotto il profilo economico-finanziario che si discostano in modo rilevante dalle previsioni e che egli reputi tali da poter pregiudicare gli equilibri, convoca una sessione straordinaria della riunione collegiale di cui al comma 2, e si procede ai sensi dei successivi commi.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 10 Norma finale

1. Dall'entrata in vigore del presente atto sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari dell'Ente riguardanti la materia oggetto del presente Regolamento in contrasto con lo stesso.

Art. 11 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, dopo l'esecutività della relativa deliberazione, sarà pubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo della pubblicazione.
2. Il presente Regolamento sarà inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti del Comune, trasmesso alla competente sezione regionale della Corte dei Conti ed al Prefetto di Trapani e pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.