



COMUNE DI FORMIGARA

PROVINCIA DI CREMONA

Piazza Europa, 11 - 26020 FORMIGARA - Tel. 0374 78022 - 78122 - Fax 0374 378515
PEC: comune.formigara@pec.regione.lombardia.it mail: comune.formigara@libero.it

Allegato alla deliberazione
C.C. n. 2 del 09/03/2013
Il Segretario Comunale
dr. Ruggeri Fausto

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Articolo 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito della organizzazione degli uffici e dei servizi, il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Formigara, secondo quanto stabilito dall'art. 147 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
3. Fanno parte della disciplina generale dei controlli interni anche il Regolamento di contabilità dell'Ente, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n.10 del 18/03/2008.
4. Si dà atto, ai fini dell'applicazione degli articoli 147 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000 come inseriti e/o modificati dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, che questo Comune conta una popolazione di n. 1110 abitanti.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni è strutturato nelle seguenti tipologie di controllo:

- a) **controllo di regolarità amministrativa:** finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (art. 147, comma 1, e art. 147-bis D. Lgs. n. 267/2000);
- b) **controllo contabile:** finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto attestante la copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile (art. 147, comma 1, e art. 147-bis D. Lgs. n. 267/2000);
- c) **controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra gli obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati (art. 147, comma 2, lett. a) D. Lgs. n. 267/2000);
- d) **controllo sugli equilibri finanziari:** finalizzato 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 determinati dal patto di stabilità interno (art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D. Lgs. n. 267/2000).

Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informatico.

Il Comune può attuare il controllo interno in forma associata con altri Comuni.

Articolo 3 – Organi di controllo

1. Sono soggetti del controllo interno:
 - a) il Segretario Comunale che svolge funzioni di unità di controllo interno
 - b) il Revisore dei Conti
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente Regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controllo sugli Enti Locali.
3. Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e funzioni gestionali, ai soggetti di cui al comma 1) è garantita la necessaria autonomia ed indipendenza.

Articolo 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Nella fase preventiva di formazione degli atti:
 - a) ogni Responsabile dei Servizi rilascia sugli atti di sua emanazione (determinazioni o proposte di deliberazione degli Organi Collegiali) un parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) il Responsabile del Servizio Finanziario rilascia, su tutti gli atti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, un parere che attesti la regolarità contabile.
2. I pareri di cui al comma precedente sono richiamati nel testo degli atti ed allegati agli stessi quale parte integrante e sostanziale.
3. Le determinazioni, corredate dei pareri di cui al punto 1), sono trasmesse al Responsabile del Servizio Finanziario per l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 153, comma 5 del Decreto Legislativo n. 267/2000. Il visto è allegato, quale parte integrante e sostanziale al provvedimento cui si riferisce.
4. In presenza di alcuni atti e provvedimenti particolarmente sensibili o altri atti in considerazione di eventuali dubbi di applicazione legislativa, al fine di una uniforme e corretta gestione dell'Ente il Responsabile di Unità Organizzativa potrà chiedere un parere preventivo all'Unità di Controllo.
5. I soggetti di cui ai commi precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
6. Ove la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 5 – Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Il controllo è effettuato mediante controllo a campione sulle determinazioni, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di liquidazione delle spese, sui contratti e ogni altro atto amministrativo che si ritenga da verificare.
3. Il campione dei documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale entro i primi 10 giorni del semestre ed è pari ad almeno il 5 % del complesso di documenti di cui al comma 2) riferiti al semestre precedente.
4. Il controllo è effettuato dall'Unità di Controllo sulla base dei seguenti indicatori:
 - a) rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente
 - b) correttezza e regolarità delle procedure
 - c) correttezza formale nella redazione dell'atto
 - d) acquisizione attestazione di regolarità tecnica e/o contabile e di copertura finanziaria
 - e) trasparenza dell'atto mediante la sua pubblicazione sul sito informatico dell'Ente.
5. Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'Ente.
6. Entro 10 giorni dalla chiusura della verifica la relazione è trasmessa a cura del Segretario Comunale ai Responsabili delle posizioni organizzative (unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrata irregolarità), all'Organo di Revisione, al Nucleo di Valutazione, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulle performance, ed al Consiglio Comunale.
7. Le risultanze del controllo di regolarità amministrativa sono sintetizzate in un rapporto annuale che evidenzia la valutazione complessiva delle regolarità delle procedure nonché i rilievi effettuati e le eventuali proposte di modifiche procedurali e regolamentari finalizzate a migliorare il sistema.

La relazione viene trasmessa, a cura del Segretario Comunale, al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale ed all'Organo di Revisione.

Articolo 6 – Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è finalizzato 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 conseguiti.
2. Il controllo di gestione è svolto in 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. In sede di adozione del Piano Esecutivo di Gestione sono affidati ai Responsabili di Servizio le risorse umane e finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio Comunale con la relazione Previsionale e Programmatica.
4. Gli obiettivi di cui ai commi 2 sono verificati semestralmente dal Segretario Comunale mediante comparazione tra le risorse assegnate e quelle effettivamente utilizzate.
5. Dell'esito del controllo di cui al comma 4 viene data comunicazione al Sindaco, agli Assessori, al Revisore del Conto ed all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Articolo 7 – Controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, con il coinvolgimento attivo del Sindaco, della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, del Segretario Comunale e dei Responsabili di Servizio, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'Ente ed è svolto nel rispetto delle 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, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
3. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del Servizio Finanziario sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti nella parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri sia della gestione di competenza che della gestione residui.
5. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del Servizio Finanziario al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Comunale accompagnando la segnalazione da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.

Articolo 8 – Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari.

Articolo 9 – Entrata in vigore

1. Il regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

DELIBERATO DAL CONSIGLIO COMUNALE n. 2 del 09/03/2013

IL SINDACO
(dr. William Vailati)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Ruggeri Fausto)