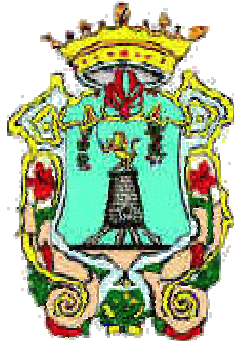


COMUNE DI MOLITERNO

(Provincia di Potenza)



REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con delibera consiliare n.05 del 6/02/2013
modificato con delibera consiliare n. 54 del 30/11/2013

Indice

Art. 1 – Finalità e ambito applicazione

Art. 2 – Sistema dei controlli interni

Art. 3 – Finalità dei controlli

Art. 4 – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 5 – Controllo sugli equilibri finanziari

Art. 6 – Oggetto del controllo di regolarità amministrativa

Art. 7– Risultati dell'attività di controllo della regolarità amministrativa

Art. 8 – Il controllo di gestione

Art. 9 - Comunicazioni

Art. 10 – Norme finali

Art. 1

Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento dei sistemi di controlli interni del **Comune di MOLITERNO** secondo quanto stabilito dall'art. 147 e ss. Del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 2

Sistema dei Controlli Interni

1. Il sistema dei controlli interni, in considerazione della dimensione demografica del Comune di MOLITERNO, si articola nelle seguenti tipologie di controlli:
 - a) **controllo di regolarità amministrativa e contabile**
 - b) **controllo del permanere degli equilibri finanziari**
 - c) **controllo di gestione**

I controlli sono improntati secondo il principio di separazione tra le competenze dell'organo politico e dell'organo gestionale.

Il servizio di controllo opera in posizione di autonomia funzionale ed organizzativa e riferisce esclusivamente agli organi di direzione politico - amministrativa

Art. 3

Finalità dei controlli

1. Il **controllo di regolarità amministrativa e contabile** ha lo scopo di garantire la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.
Il **controllo sugli equilibri finanziari**, ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione della competenza, della gestione della cassa e della gestione dei residui.
Il **controllo di gestione ha la finalità** di verificare la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione, la trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 4

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa è di tipo preventivo e successivo.
2. Il controllo di regolarità contabile è solo di tipo preventivo.
3. Il controllo di regolarità amministrativa preventivo, è esercitato nella fase di formazione dell'atto dal Dirigente - responsabile del servizio, il quale deve attestare, con apposito parere di regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
4. Il controllo di regolarità contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. In ogni caso, il Responsabile del servizio finanziario non dovrà dar corso ai seguenti atti di spesa:

a. siano pervenuti oltre il termine perentorio di ricevibilità del 31 dicembre dell'esercizio finanziario cui si riferisce la spesa;

b. la spesa ecceda lo stanziamento del capitolo di bilancio;

c. l'imputazione della spesa sia errata rispetto al capitolo di bilancio o all'esercizio finanziario, o alla competenza piuttosto che ai residui;

d. siano violate le disposizioni che prevedono specifici limiti a talune categorie di spesa;

e. non si rinviene la compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio ai sensi dell'articolo 40-bis del decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165.

Al controllo di regolarità contabile partecipa il Revisore dei Conti che verifica le attività di controllo svolte dal Responsabile del Servizio Finanziario. In particolare il Revisore con "**cadenza almeno semestrale**", dovrà selezionare, ai fini del controllo, mediante motivate tecniche di campionamento che in ogni caso dovranno garantire l'effettiva casualità, il 10% degli atti vistati dal Responsabile del Servizio Finanziario. Entro il mese successivo il Revisore dovrà riassumere in un report le risultanze degli esiti dei controlli effettuati. Tale report è trasmesso al Sindaco, al Segretario, al Responsabile del Servizio Finanziario, al Nucleo di Valutazione che dovrà tenerne conto ai fini della valutazione di quest'ultimo.

5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, il responsabile emette il parere in ordine alla sola regolarità tecnica, mentre, qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il Responsabile del Settore Finanziario emette il proprio parere in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. I responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. Se la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
6. I commi 4 e 5 del presente articolo abrogano e sostituiscono in toto l'art.15 del vigente Regolamento di contabilità approvato con deliberazione Consiliare n. 3 del 28/01/2006.
7. Il controllo di regolarità amministrativa successivo, da effettuarsi secondo le modalità di cui ai successivi artt. 6 e 7 del presente regolamento, interviene nella fase successiva alla formazione dell'atto ed in particolare a seguito dell'intervenuta efficacia dell'atto, e viene espletato dal Segretario Comunale con il supporto del Revisore del Conto.

Art. 5

Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il **controllo sugli equilibri finanziari**, è svolto sotto la direzione del Responsabile del servizio finanziario e la vigilanza del Revisore del Conto, con il coinvolgimento attivo della Giunta, del Segretario Generale e dei Responsabili secondo le rispettive responsabilità.
2. 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'art. 81 della Costituzione.
3. Il responsabile dell'area economico finanziaria, con cadenza trimestrale ed alla presenza del Segretario Comunale, presiede una riunione cui partecipano i responsabili delle altre aree organizzative in cui è strutturato l'ente, nella quale vengono esaminati, collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:
 - a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano esecutivo di gestione;
 - 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.
4. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il responsabile dell'area economico finanziaria redige una relazione conclusiva per Sindaco, Giunta e organo di revisione, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dal patto di stabilità interno.
 5. L'organo di revisione, nei successivi 15 giorni, esprime eventuali rilievi sulla relazione di cui al comma precedente.
 6. La Giunta Comunale prende atto del permanere degli equilibri finanziari e degli atti di cui ai due commi precedenti, nella prima seduta utile, con propria deliberazione.
 7. Qualora, invece, la gestione di competenza o dei residui, delle entrate e delle spese, evidenzia il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il responsabile dell'area economico finanziaria procede, senza indugio, alla segnalazione di cui all'art. 153 comma 6 del TUEL. **In tal caso il Consiglio Comunale provvede al riequilibrio a norma dell'art. 193 entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della Giunta.**
 8. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.
 9. **Nell'ipotesi in cui dalle relazioni di cui al comma 4 del presente articolo, dovesse risultare la permanenza degli equilibri finanziari, fermo restando l'adozione da parte della Giunta Comunale della deliberazione di cui al precedente comma 6, il Consiglio Comunale, comunque, entro il 30 settembre di ogni anno, così come previsto dall'art. 193 del TUEL, dovrà effettuare la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e dovrà dare atto del permanere degli equilibri di bilancio.**
 10. Il presente articolo, abroga e sostituisce in toto il comma 4 dell'art. 2 nonché l'art. 13 del vigente regolamento di contabilità.

Art. 6

Oggetto del controllo di regolarità amministrativa

1. L'organo deputato al controllo sottopone a controllo successivo, con cadenza bimestrale, gli atti amministrativi dell'Ente (a titolo esemplificativo: determinazioni dirigenziali,

ordinanze, autorizzazioni e concessioni di varia natura). Dovranno essere sottoposti a controllo i provvedimenti di tutte le aree in cui è suddivisa la dotazione organica del Comune.

2. Gli atti da sottoporre a controllo, verranno selezionati mediante motivate tecniche di campionamento le quali dovranno garantire comunque l'effettiva casualità della selezione. L'organo deputato al controllo, dovrà controllare secondo le modalità sopra descritte, almeno il 10% degli atti prodotti dalle singole aree. Sono comunque sottoposti al controllo le determinazioni di impegno o di spesa superiori ad € 40.000,00.

Art. 7

Risultati dell'attività di controllo della regolarità amministrativa

1. L'organo di controllo descrive, in apposita relazione annuale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascuna area organizzativa dell'Ente e le relative indicazioni rivolte ai responsabili delle stesse.
2. **nei successivi 60 giorni alla chiusura dell'esercizio, l'organo di controllo trasmette la relazione al Sindaco, al Consiglio Comunale, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione ed ai responsabili di servizio".**
3. Qualora, invece, nel corso dell'esercizio, l'attività di controllo permetta di riscontrare irregolarità, l'organo di controllo emana le opportune direttive al fine di consentire eventuali azioni correttive.
4. Qualora, infine, l'organo di controllo rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale.

Art. 8

Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha scopo di verificare all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, lo stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici ed attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, il livello di efficacia, di efficienza e di economicità dell'azione amministrativa. Il controllo di gestione ha riguardo all'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ente, è svolto con periodicità annuale e con riferimento ai dati emergenti alle operazioni di

chiusura dell'esercizio finanziario. Il controllo di gestione si snoda attraverso le seguenti fasi operative:

- a) predisposizione degli obiettivi perseguibili;
- b) rilevazione annuale dei dati dimostrativi dei costi, dei proventi o ricavi e dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei dati rilevati con riferimento agli obiettivi programmati e verifica della funzionalità organizzativa in relazione all'efficacia, efficienza ed all'economicità dell'azione amministrativa.

Si conclude con la predisposizione di un referto da inviare entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello a cui si riferisce alla Giunta al fine di consentirle lo stato di attuazione degli obiettivi, ai responsabili dei servizi ed alla Corte dei Conti.

2. Il **controllo di gestione** viene affidato ad una struttura esterna con la quale collaborano i responsabili di servizio. La struttura deputata al controllo di gestione può anche coincidere con il Nucleo di valutazione.

3. In ogni caso il controllo di gestione, previa l'adozione di una deliberazione consiliare che approvi lo schema di convenzione, può essere effettuato attraverso uffici associati con altri comuni.

4. Per quanto non previsto nel presente comma, si rinvia agli articoli 197, 198 e 198/bis del D.L.vo 267/2000 e ss.mm.ii. Il presente articola abroga e sostituisce l'art. 18 del vigente regolamento di contabilità approvato con deliberazione Consiliare n. 3 del 28/01/2006.

Art. 9

Comunicazioni

1. A cura del Segretario Comunale, copia del presente regolamento, una volta divenuta esecutiva la delibera consiliare di approvazione, sarà inviata alla Prefettura ed alla sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Art. 10

Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore una volta divenuta esecutiva la delibera che l'approva; e deve, essere pubblicato, all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e sul suo sito informatico.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate oltre le norme del Regolamento di contabilità, secondo quanto disposto dai precedenti articoli art. 4 comma 6, art. 5 comma 10, art. 8 comma 4 secondo periodo, tutte le eventuali normative

contenute in regolamenti diversi da quello sopra richiamato che dovessero risultare in contrasto con la normativa di cui al presente regolamento