

Città di Calolziocorte
Provincia di Lecco



REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

COMUNE DI CALOLZIOCORTE

Provincia di Lecco

Regolamento sui controlli interni

(art. 147 del TUELL 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012)

Regolamento sui controlli interni	1
Articolo 1 – Finalità e ambito d'applicazione	2
Articolo 2 – Sistema dei controlli interni	2
Articolo 3 – Il controllo di regolarità amministrativa contabile	2
Articolo 4 – Le modalità del controllo di regolarità amministrativa contabile	3
Articolo 5 - Il controllo di gestione	4
Articolo 6 - Il controllo degli equilibri finanziari	5
Articolo 7 - Norma di rinvio	6

Articolo 1 – Finalità e ambito d'applicazione

1. Il presente regolamento è emanato ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, in attuazione di quanto disposto dall'art. 147 del TUELL 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012.
2. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali, le quali si intendono applicabili anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
3. Fanno parte della disciplina generale dei controlli altresì il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del C.C. n. 127 del 19.12.1997 e successive modifiche ed integrazioni, il Regolamento di organizzazione e strumenti operativi approvato con deliberazione di G.C. n. 180 del 27.12.2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.
2. Sono disciplinate dal presente regolamento le seguenti tipologie di controllo:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) controllo di gestione: 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;
 - c) controllo degli 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.
2. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario dell'Ente, i Responsabili dei Settori, il Revisore dei Conti e le unità di controllo istituite.

Articolo 3 – Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Nella fase preventiva della formazione dell'atto amministrativo ciascun Responsabile di Settore garantisce la regolarità e correttezza dell'atto attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica per le deliberazioni e attraverso apposita attestazione inserita nel testo per le determinazioni.
2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, il Responsabile di Settore interessato rilascia preventivamente il parere di regolarità

tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, sulle proposte medesime deve essere rilasciato sempre preventivamente il parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario.

I suddetti pareri devono essere riportati nel corpo degli atti.

I pareri negativi devono essere motivati.

Se la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

I responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

3. Su ogni determinazione il controllo di regolarità amministrativa è effettuato mediante attestazione di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa da parte Responsabile di Settore inserita nel testo del provvedimento. Qualora il dirigente esprima un parere negativo sulla regolarità tecnica dell'atto o provvedimento che deve sottoscrivere per competenza, ne espone adeguatamente le ragioni e i motivi nel corpo dell'atto o del provvedimento cui fa riferimento.
4. Il controllo di regolarità contabile è effettuato dal Responsabile del Settore finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile nella fase preventiva per le deliberazioni e del visto attestante la copertura finanziaria per le determinazioni.
5. Nei casi in cui la proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta o al Consiglio, o la determinazione, non comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il Responsabile del Settore interessato lo attesta esplicitamente nel testo del provvedimento.

Articolo 4 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva, sotto la direzione del Segretario Generale, coadiuvato dal Nucleo di Controllo Interno di cui all'articolo 46 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, mediante controlli a campione.
2. Sono soggette al controllo le seguenti tipologie di atto: le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi individuati con atto della Giunta Comunale. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Le modalità operative del controllo sono definite con il predetto atto della Giunta Comunale.

Il controllo deve avvenire con cadenza semestrale ed è riferito agli atti emessi nel semestre precedente.

Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- a. accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- b. verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
- c. analizzare la correttezza formale nella redazione dell'atto.
- d. sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate patologie;

- e. migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - f. indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
 - g. attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
 - h. costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
 - i. collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.
3. Nel caso di riscontrate irregolarità, il Segretario Generale provvede a trasmettere ai responsabili dei servizi direttive cui conformarsi, affinché sia assicurata la legalità dell'azione amministrativa, evidenziando i profili di illegittimità dell'atto soggetto al controllo. I responsabili dei servizi sono obbligati a conformarsi tempestivamente alle direttive ricevute.
4. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto ai Responsabili di Settore, al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione/O.I.V., come documenti utili per la valutazione dei risultati dei dipendenti ed al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente.

Articolo 5 - Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha ad oggetto la verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete al Nucleo di Controllo Interno di cui all'articolo 46 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in riferimento agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del P.E.G./Piano delle Performance.
3. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
 - a. predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano degli Obiettivi, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, target e parametri economico-finanziari riferiti ai servizi, alle attività e agli obiettivi. Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) attua i programmi della Relazione Previsionale e Programmatica ed è approvato dalla Giunta Comunale;
 - b. rilevazione dei dati dell'attività gestionale, con riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. e al rispetto degli indicatori di quantità e qualità;
 - c. analisi degli scostamenti tra i risultati prodotti dalla gestione e gli obiettivi programmati;
 - d. elaborazione del referto annuale del controllo di gestione.
4. Per quanto non previsto si rimanda al Regolamento di Contabilità vigente.

Articolo 6 - Il controllo degli equilibri finanziari

1. 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'articolo 81 della Costituzione, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti,
 - a. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - b. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - c. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - d. equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese sia di parte corrente che in conto capitale;
 - e. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - f. rispetto dei limiti di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e correlate limitazioni;
 - g. utilizzo dell'avanzo di amministrazione e di altre entrate straordinarie per il finanziamento di spese correnti;
 - h. ricorso all'indebitamento riguardo al tipo di spesa ed al rispetto del limite;
 - i. rispetto degli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente e relativi al patto di stabilità interno;
 - l. andamento dei residui attivi e passivi e motivi delle dichiarazioni di insussistenza dei crediti.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari viene, inoltre, effettuato tenendo conto dei presunti effetti prodotti sul bilancio dell'ente dall'andamento economico finanziario degli organismi partecipati.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione.
5. Il Responsabile del servizio finanziario, ogni qualvolta lo ritenga necessario e comunque entro il 15 settembre di ogni anno, anche sulla base di apposite relazioni redatte dai Responsabili di Settore provvede alla verifica generale dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese. I risultati delle verifiche suddette rappresentano la base necessaria per la salvaguardia degli equilibri di bilancio e la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi da approvare dal Consiglio entro il 30 settembre.
6. Qualora il controllo abbia evidenziato il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari od il conseguimento dell'obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del servizio finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL, indicando gli eventuali possibili provvedimenti da adottare.
7. Per quanto non previsto si fa rinvio al Regolamento di Contabilità.

Articolo 7- Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari.
2. Le discipline contenute nei vigenti regolamenti comunali incompatibili con le norme del presente regolamento devono intendersi abrogate.