



COMUNE DI CASTELLETTO MERLI
Provincia di Alessandria

REGOLAMENTO
SUI CONTROLLI INTERNI

art 3 del D. L. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012

Approvato con D.C.C. n. 2 in data 04/03/2013

Articolo 1 Riferimenti e oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e le modalità di esecuzione del sistema di controlli interni disciplinato dagli artt 147 e ss. del D. Lgs 267/2000, come modificati dall'art 3 del D. L. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012.

Articolo 2 Controlli interni

1 Il sistema dei controlli interni per il Comune di CASTELLETTO MERLI avente una popolazione al 31/12/2012 di 486 abitanti è articolato in:

- a) **controllo di regolarità amministrativa e contabile**, finalizzato a garantire la legittimità e regolarità contabile e la correttezza di tutta l'attività amministrativa dell'Ente;
- b) **controllo di gestione**, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare ed eventualmente correggere, il rapporto obiettivi/azioni svolte e costi/risultati;
- c) **controllo sugli equilibri finanziari**, finalizzato a garantire il controllo degli equilibri finanziari in termini di competenza, residui e cassa, anche ai fini del rispetto degli obiettivi generali di finanza pubblica.

Articolo 3 Modalità del controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Nella fase preventiva, il controllo di regolarità amministrativa è assicurato da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Nella fase preventiva, il controllo di regolarità contabile è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni ai sensi di legge.

3. Nella fase successiva, il controllo di regolarità amministrativa è esercitato dal Segretario comunale sulle determinazioni di spesa, sui contratti e sugli atti amministrativi che comportano impegni di spesa per un ammontare pari o superiore a € 5.000,00 o altri riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio comunale.

Il controllo avviene a campione mediante sorteggio effettuato sui registri delle varie tipologie di atti amministrativi.

Ogni tipologia di atto deve avere un numero minimo di verifiche pari al 10% (dieci per cento).

Il segretario comunale svolge il controllo successivo con cadenza almeno trimestrale e può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità.

Il controllo si conclude con una breve relazione che illustra i controlli effettuati ed il lavoro svolto.

La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente in generale e suddiviso per aree organizzative.

Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione ai responsabili di servizio, unitamente alle direttive a cui devono conformarsi in caso di riscontrata irregolarità nonché all'organo di revisione, al nucleo di valutazione, al Sindaco e ai capigruppo consiliari.

Qualora il segretario rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

Qualora al segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del testo unico degli enti locali, compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato altro segretario o funzionario, individuato dal Sindaco anche a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri.

Articolo 4 Modalità del controllo di gestione

1. Per favorire una gestione economicamente corretta delle risorse di cui l'Ente dispone e controllare l'efficacia del loro utilizzo è istituito il servizio di controllo di gestione, al fine, altresì, di garantire la realizzazione di obiettivi programmati, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Gli obiettivi programmati nell'esercizio e la cui realizzazione costituisce oggetto di controllo di gestione sono quelli considerati nel bilancio preventivo ed illustrati nella relazione revisionale e programmatica.

3. Il controllo di gestione si attua con le seguenti modalità:

- a) Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del comune;
- b) Il controllo di gestione partecipa alla definizione dei programmi e degli obiettivi in sede di redazione del bilancio preventivo e del PRO;
- c) il controllo di gestione si avvale del sistema di contabilità economica per il reperimento dei costi e dei proventi relativi ai servizi ed eventualmente anche ai centri di costo e alle attività svolte, al fine di effettuare valutazioni di efficienza e di economicità;
- d) i responsabili dei servizi forniscono ogni semestre e per iscritto al controllo di gestione i dati qualitativi e quantitativi dei servizi di cui sono responsabili in riferimento agli obiettivi indicati nel piano esecutivo di gestione e nella relazione previsionale e programmatica, al fine di effettuare valutazioni di efficacia dell'azione amministrativa in rapporto ai risultati raggiunti ed ai costi sostenuti;
- e) il controllo di gestione fornisce al nucleo di valutazione/OIV i dati di sintesi necessari per l'esercizio delle loro funzioni.

4. Il controllo di gestione fornisce relazioni scritte dell'attività svolta alla Giunta comunale ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili, almeno due volte l'anno, in sede di programmazione di bilancio e di rendicontazione.

5. Il nucleo di valutazione/OIV svolge la valutazione delle prestazioni del personale previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, avvalendosi dell'attività del controllo di gestione.

Articolo 5
Controllo sugli equilibri finanziari

1. Ai sensi dell'art. 147 – quinquies del testo unico degli enti locali, come introdotto dal decreto legge n. 174/2012 e legge di conversione n. 213/2012, il controllo sugli equilibri finanziari, verrà disciplinato nel regolamento di contabilità.

Articolo 6
Corretta applicazione del regolamento

1. Il Sindaco, avvalendosi del segretario comunale, vigila sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni.

Articolo 7
Norme finali

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del decreto legge n. 174/2012 e legge di conversione n. 213/2012, a cura del segretario comunale, copia del presente regolamento, divenuto efficace sarà inviato alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del decreto legislativo n. 150/2009, il presente regolamento viene pubblicato sul sito web del comune dove resterà fino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.