

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 21.02.2013.

COMUNE DI COLLIO

Provincia di BRESCIA

P.zza Zanardelli n.24 – 25060

Tel.030/9225052 – Fax 030/280791

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

SOMMARIO

Titoli I

Principi Generali

- Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione
- Art. 2 – Sistema dei controlli interni
- Art. 3 – Organi di controllo

Titolo II

I controlli di regolarità amministrativa e contabile

- Art.4 – Controllo preventivo e successivo
- Art.5 - Il controllo preventivo di regolarità amministrativa
- Art. 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile
- Art.7 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa e di regolarità contabile
- Art.8 – Sostituzioni
- Art.9 – Responsabilità

Titolo III

Il controllo di gestione

- Art.10 – Il controllo di gestione
- Art.11 – Struttura operativa
- Art.12 – Periodicità e comunicazione
- Art. 13 – Modalità del controllo di gestione

Titolo IV

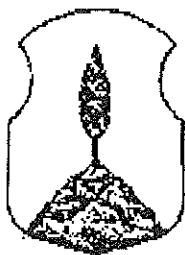
Il controllo sugli equilibri finanziari

- Art.14 – Direzione e coordinamento
- Art.15 – Ambito di applicazione
- Art.16 fasi del controllo
- Art.17 Esito negativo

Titolo V

Norme finali

- Art.18 – comunicazioni
- Art. 19 .- Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità



COMUNE DI COLLIO

Provincia di Brescia
P.zza Zanardelli 24, -25060- Collio

Codice Istat 017058

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n..... del 21.02.2013

SOMMARIO

Titoli I Principi Generali

- Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione
- Art. 2 – Sistema dei controlli interni
- Art. 3 – Organi di controllo

Titolo II I controlli di regolarità amministrativa e contabile

- Art.4 – Controllo preventivo e successivo
- Art.5 - Il controllo preventivo di regolarità amministrativa
- Art. 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile
- Art.7 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa e di regolarità contabile
- Art.8 – Sostituzioni
- Art.9 – Responsabilità

Titolo III Il controllo di gestione

- Art.10 – Il controllo di gestione
- Art.11 – Struttura operativa
- Art.12 – Periodicità e comunicazione
- Art. 13 – Modalità del controllo di gestione

Titolo IV Il controllo sugli equilibri finanziari

- Art.14 – Direzione e coordinamento
- Art.15 – Ambito di applicazione
- Art.16 fasi del controllo
- Art.17 Esito negativo

Titolo V Norme finali

Art.18 – comunicazioni

Art. 19 .- Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

Titolo I Principi generali

Art. 1 – Finalità e Ambito di applicazione.

1. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Collio V.T., secondo quanto stabilito dall'art. 147 e seguenti del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

2. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.

4. Si da atto, ai fini dell'applicazione degli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 18/10/2000, n. 267, come inseriti e/o modificati dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in Legge 07.12.2012 n.213, che questo Comune conta una popolazione di n.2122 abitanti al 31.12.2012.

5. Le disposizioni legislative applicabili al sistema dei controlli interni successive a quelle indicate nel precedente comma, si intendono qui recepite automaticamente e prevalgono per la parte incompatibile con quelle contenute nel presente regolamento.

5. La disciplina del presente regolamento integra, completa e sostituisce quella speciale contenuta nei vigenti regolamenti di contabilità e di organizzazione degli uffici e dei servizi, se ed in quanto riferita al sistema dei controlli interni.

Art. 2 – Sistema dei Controlli Interni.

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

- a) **controllo di regolarità amministrativa e contabile:** il primo finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (*art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*); il secondo 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. 18/08/2000 n. 267*);
- b) **controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati (*art. 147, comma 2, lett. a), D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
- c) **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. 18/08/2000 n. 267*);

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

Articolo 3 – Organi di controllo.

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
 - a) il Segretario Comunale;
 - b) il Responsabile del Servizio Finanziario;
 - c) i Responsabili dei Servizi;
 - d) l'Organo di Revisione Economico-Finanziaria.
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 controlli 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.

Titolo II I controlli di regolarità amministrativa e contabile

Art.4 – Controllo preventivo e successivo

1. Il Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa dell'atto all'integrazione della sua efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, che, di norma, avviene con la pubblicazione.

Art. 5 – Il controllo preventivo di regolarità amministrativa.

(art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. La regolarità amministrativa è assicurata, nella fase di formazione del provvedimento, dal Responsabile del Servizio competente, attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Al Segretario Comunale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000 ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico o ordinamentale, secondo gli orientamenti consolidati della Corte dei Conti. Ciò posto, resta inteso che il Segretario Comunale può fornire al Responsabile del Servizio competente all'apposizione del parere tutti i suggerimenti ritenuti utili per assicurare comunque la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

3. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- e) rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- f) correttezza e regolarità delle procedure;
- g) correttezza formale nella redazione dell'atto.
- h) rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti;

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile.

(art. 49 e art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'art.49 del TUEL nella nuova formulazione del DL 174/2012 "Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo

deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico –

finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione".

2. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale al verbale della stessa.
3. Nella formazione delle Determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
4. La copertura finanziaria è attestata con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell'anno, e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi e garantisce l'effettiva disponibilità sul competente stanziamento.
5. Per le spese finanziate con entrate aventi vincolo di destinazione l'attestazione di copertura finanziaria è resa nei limiti del correlato accertamento di entrata.
6. Il Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è preordinato a verificare l'effettiva disponibilità delle risorse impegnate ed il corretto riferimento della spese alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione.
7. Nelle proposte di Deliberazione che comportano impegno di spesa, la copertura finanziaria è attestata dal Responsabile del Servizio Finanziario in sede di parere di regolarità contabile ai sensi del precedente articolo.
8. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Art. 7 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa e di regolarità contabile..

(art. 147-bis, commi 2 e 3, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è effettuato dal Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione.

2. Le Determinazioni da sottoporre a controllo successivo sono individuate trimestralmente a campione dal Segretario in misura non inferiore al 20% per cento per ciascun Settore.

3. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- correttezza e regolarità delle procedure;
- correttezza formale nella redazione dell'atto.

5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse.

4. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Comunale con apposito referto ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 3 del Decreto Legislativo n. 267/2000 (ossia Responsabili di Servizi, Revisore dei Conti e organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, Consiglio Comunale).

5. Nel caso di riscontrate irregolarità, il Segretario Comunale, sentito preventivamente il Responsabile del Servizio per conoscere le motivazioni della condotta seguita, formula delle direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.

Articolo 8 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il Responsabile del Servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
2. Qualora l'Ente, per una qualsiasi ragione, risulti privo, anche temporaneamente, di Responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art.49, comma 2, D.Lgs.18.08.2000 n.267.
3. Nel caso in cui il Responsabile del Servizio Finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

Articolo 9 – Responsabilità

I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Titolo III **Il controllo di gestione** *(art. 147, comma 2, lett. a) D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)*

Articolo 10 – Il controllo di gestione.

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, lo stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi di indirizzo politico amministrativo e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:

- a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
- b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati.
- c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.

Art. 11 – Struttura Operativa.

1. Il controllo di gestione viene effettuato dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Art. 12 – Periodicità e comunicazione.

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno semestrale ed è riassunta in appositi referti.
2. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Comunale trasmette il referto predisposto dal Responsabile del Servizio Finanziario alla Giunta Comunale che con propria Deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.

Art.13 – Modalità del controllo di gestione

1. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7, del TUEL.

2. Il controllo di gestione ha ad oggetto l'intera attività gestionale, viene quindi effettuato con riferimento ai singoli servizi o centri di costo, verificando in maniera complessiva 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.

Titolo IV

Il controllo sugli equilibri finanziari

(art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Art. 14 – Direzione e coordinamento

1. Il Responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziario è svolto costantemente dal Responsabile del Servizio Finanziario. Con cadenza almeno trimestrale, il Responsabile del Servizio Finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. L'attività di direzione, coordinamento e svolgimento del controllo sugli equilibri finanziari è svolta dal Responsabile del Servizio Finanziario, con il coinvolgimento attivo degli organi di governo e del Segretario Comunale, con il supporto dell'attività di controllo di regolarità amministrativa svolto dai Responsabili dei Servizi e sotto la vigilanza dell'Organo di Revisione.

Art.15 – Ambito di applicazione

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.
2. 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 seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - a. Equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - b. Equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale e di ammortamento dei debiti;
 - c. Equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V e spese in conto capitale;
 - d. Equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto terzi;
 - e. Equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f. Equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g. Equilibrio obiettivo del patto di stabilità interno.
3. Il controllo sugli equilibri finanziario comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Art.16 – Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'Organo di Revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'art.223 del TUEL, il Responsabile del Servizio Finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il Responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'Organo di Revisione.
3. Il Segretario Comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.
4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi al responsabile di servizio ed alla Giunta Comunale affinché con propria Deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Art.17 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatori normate dall'art.153 comma 6 del TUEL.

Titolo V – Norme finali**Art.18 – Comunicazioni**

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del Segretario Comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviato alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Art.19 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la Deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del Regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.