

COMUNE DI SANTA MARIA DEL CEDRO

REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione del C.C. n. 2 , dell'8 febbraio 2013

Regolamento controlli interni

INDICE

ART. 1 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE	1
ART. 2 - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	1
ART. 3 - IL CONTROLLO DI GESTIONE	1
ART. 4 - STRUTTURA OPERATIVA DEL CONTROLLO DI GESTIONE	2
ART. 5 - IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	2
ART. 6 - IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ CONTABILE	3
ART. 7 - IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	3

Art. 1 - Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Santa Maria del Cedro, secondo quanto stabilito dagli artt. 147 ss. D. lgs. 167/00 , come modificato dal D.L. 174/2012, in modo che siano garantite la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e tenendo conto delle limitazioni ivi previste per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.
2. L'organizzazione del sistema dei controlli interni è coordinata dal Segretario comunale.

Art. 2 - Sistema dei Controlli Interni

1. Il Comune di Santa Maria del Cedro, per i fini di cui all'art. 1, istituisce il sistema dei controlli interni, strutturato in:
 - a) controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
 - b) controllo di regolarità amministrativa:** finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - c) controllo contabile:** finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del *parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria* e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio;
2. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente, dal Segretario Comunale.

Art. 3 - Il Controllo di Gestione

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della 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. 4 - Struttura Operativa del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione viene effettuato dal servizio finanziario secondo le modalità fissate all'uopo dalla Giunta comunale, che definisce:

- a) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
- b) i dati che devono essere evidenziati;
- c) la frequenza di rilevazioni delle informazioni.

2. Con periodicità stabilita dalla Giunta comunale il responsabile del servizio finanziario dovrà trasmettere il report del controllo di gestione al Sindaco, all'Assessore al bilancio, al Segretario comunale, ai responsabili dei servizi e al Revisore dei Conti.

Art. 5 - Il Controllo di Regolarità Amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa preventivo è esercitato dai singoli Responsabili dei Servizi, con il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa per gli atti emanati. Il rilascio di detto parere s'intende assolto dando atto nella motivazione del provvedimento della sua regolarità tecnica. Detto parere è rilasciato oltre che per le determinazioni anche per i permessi a costruire e per le ordinanze dirigenziali.

2. I controlli di regolarità amministrativa successivi sono effettuati dal Segretario comunale. Per particolari atti di natura tecnica, che esigono competenze specialistiche, l'organismo predetto può essere integrato da un dipendente comunale, in possesso delle competenze necessarie. L'attività di verifica della regolarità amministrativa è svolta mediante controllo successivo degli atti, che saranno individuati mediante una motivata tecnica di campionamento stabilita dalla Giunta comunale.

3. Il controllo avviene 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.

4. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate e delle indicazioni cui il soggetto che ha emanato l'atto deve conformarsi per eliminare l'irregolarità e per la successiva attività. Qualora il responsabile non ritenga di conformarsi deve presentare al Segretario comunale ed all'Amministrazione comunale una motivata relazione.

5. Le schede sono trasmesse a cura del Segretario comunale ai responsabili dei Servizi e al Revisore dei conti. Ogni sei mesi il Segretario trasmette tutte le schede con i documenti utili per la valutazione al Revisore dei conti e al Consiglio comunale, che ne prende atto nella deliberazione di approvazione del rendiconto dell'esercizio.

Art. 6 - Il Controllo di Regolarità Contabile

1. Ai controlli di regolarità contabile provvedono il Servizio Finanziario e il Revisore dei Conti.
2. Il Servizio Finanziario certifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.
3. Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile, nonché di gestione degli equilibri di bilancio sono previste dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.
4. Il Revisore dei Conti vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 267/00 e dalle normative di settore
5. Le specifiche modalità dell'attività del Revisore dei Conti e le sue attribuzioni sono stabilite dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

Art. 7 - Il Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal responsabile del servizio finanziario sotto la vigilanza del Revisore dei Conti. Esso si svolge nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, con particolare riferimento all'art. 147 quinquies del D. Lgs. 267/00 e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 153, comma VI, del D.L/vo n.267/2000 ogni 6 mesi il responsabile del settore finanziario relaziona al Sindaco, all'Assessore al bilancio e all'organo di revisione sul mantenimento dell'equilibrio finanziario generale.