

Comune di MEZZANEGO

REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con D.C.C. n. 35 del 29.12.2012

Articolo 1 – oggetto del controllo

1- il presente regolamento sul controllo interno è disciplinato dagli articoli 147, 147 bis e 147 quinquies del Decreto Legislativo 267 del 2000

2-il presente Regolamento ha per oggetto:

- a. la verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'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;
- b. la valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico , in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti ;
- c. la costante verifica 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.
- d. il controllo di regolarità amministrativa e contabile sull'azione amministrativa.

Articolo 2 – soggetti del controllo

1- sono soggetti del controllo interno :

- a. il Segretario Comunale che si avvale di dipendenti appositamente individuati;
- b. il Responsabile dell' Area Finanziaria;
- c. i Responsabili dei Servizi ;
- d. l'Organo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)
- e. il Revisore dei conti

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.

Articolo 3- tipologie dei controlli

1- sono disciplinate dal presente Regolamento le seguenti tipologie di controllo:

- a. controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b. controllo sugli equilibri finanziari;
- c. controllo sull'andamento della gestione .

Articolo 4- controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1- nella fase preventiva di formazione degli atti:

- a. ogni Responsabile di Servizio , rilascia sugli atti di sua emanazione un parere che attesti la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b. il Responsabile di Servizio dell'Area Finanziaria rilascia su tutti gli atti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente , un parere che attesti la regolarità contabile.

2- i due pareri di cui al comma precedente sono riportati nel contesto degli atti.

3- gli atti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria, corredati dei Pareri di cui al comma 1 , sono trasmessi al Responsabile dell'Area Finanziaria o suo delegato per l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'articolo 153 , comma 5 del Decreto Legislativo 267del 2000.

Articolo 5- controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1- il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sulle Determinazioni dei Funzionari , sugli atti di accertamento di entrata , sugli atti di liquidazione della spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi.

2- il controllo è effettuato dal Segretario Comunale coadiuvato da dipendenti appositamente individuati e verte sulla competenza dell'organo , sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite.

3- il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale ogni 6 mesi ed è pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 1 riferiti al periodo precedente.

4- i documenti estratti aventi rilevanza contabile sono inviati al Revisore dei Conti per una verifica circa la regolarità contabile, in relazione ai compiti previsti dall'art. 239 del D.lgs. 267\2000. Il Revisore dei Conti

può segnalare eventuali anomalie o irregolarità riscontrate entro venti (20) giorni dal ricevimento dei documenti.

5- decorso il termine di cui al comma 4 il Segretario Comunale coadiuvato da dipendenti appositamente individuati , effettua i controlli di cui al comma 2 sul complesso dei documenti estratti , entro i successivi quindici (15) giorni.

6- le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Comunale con apposito referto semestrale ai Responsabili delle aree, unitamente alle direttive cui conformarsi nel caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei Conti, all'Organo Indipendente di Valutazione come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale, tramite il Sindaco.

Articolo 6- controllo sugli equilibri finanziari

1- il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Responsabile dell'Area Finanziaria e mediante la Vigilanza dell'Organo di Revisione , con il coinvolgimento attivo del Sindaco , della Giunta Comunale , del Consiglio Comunale , del Segretario Comunale e dei Responsabili dei Servizi , secondo le rispettive Responsabilità .

2- il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel Regolamento di contabilità dell'Ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali , e 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.

3- il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del servizio finanziario sia in fase di approvazione dei documenti , sia durante tutta la gestione.

4- qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente , rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica , è immediatamente segnalato dal Responsabile del Servizio finanziario al sindaco , all'Assessore al bilancio e al Segretario Comunale accompagnando la segnalazione da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.

5- il responsabile del Servizio Finanziario effettua costantemente il controllo sull'andamento economico Finanziario delle eventuali società partecipate dall'Ente .

6- per il controllo di cui al comma precedente è consentito al Responsabile dell'Area Finanziaria :

a. l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso delle Società mediante semplice richiesta informale;

b. la convocazione degli organi societari per l'acquisizione di informazioni utili al controllo ;

c. rapportarsi con consulenti della società stessa.

7- il Responsabile del Servizio Finanziario segnala tempestivamente al Sindaco , all'Assessore al bilancio e al Segretario Comunale il verificarsi presso le Società Partecipate dall'Ente di situazioni di disequilibrio tali da :

a. produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente ;

b. porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.

8- la segnalazione di cui al comma precedente è accompagnata da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.

Articolo 7- controllo sull'andamento della gestione

1- il controllo sull'andamento della gestione mira 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 secondo le modalità stabilite nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi .

2- in sede di adozione del Piano Esecutivo di gestione sono affidati ai Responsabili dei Servizi le risorse umane e finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio Comunale con la Relazione Previsionale e Programmatica .

3- gli obiettivi di cui al ai commi 2 sono verificati semestralmente dall'O.I.V. mediante comparazione tra le risorse assegnate e quelle effettivamente utilizzate.

4- dell'esito del controllo di cui al comma 3 viene data comunicazione al Sindaco , agli Assessori , Segretario Comunale .