

COMUNE DI BARENGO
Provincia di Novara

**REGOLAMENTO SUL SISTEMA
DEI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 21.02.2013

INDICE		
ART.	OGGETTO	PAGINA
	Titolo I – Principi generali	
1	Oggetto	3
2	Sistema integrato dei controlli interni	3
	Titolo II – Il controllo di regolarità amministrativo e contabile	
3	Controllo preventivo e successivo - definizioni	4
4	Controllo preventivo di regolarità amministrativa e responsabilità	4
5	Controllo preventivo di regolarità contabile e responsabilità	4
6	Sostituzioni	5
7	Controllo successivo – Caratteri generali ed organizzazione	5
8	Oggetto, metodologia, risultati del controllo	5
	Titolo III – Controllo degli equilibri finanziari	
9	Controllo degli equilibri finanziari	6
	Titolo IV – Controllo di gestione	
10	Controllo di gestione	7
11	Sistema di rendicontazione	7
	Titolo V – Norme finali	
12	Entrata in vigore	7
13	Abrogazioni	7

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento, in proporzione alle risorse disponibili per garantire conformità, regolarità e correttezza, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni in attuazione dell'articolo 147 – 147 bis – 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000, così come modificati dall'art. 3 del decreto legge 174/2012 convertito in legge 213/12.

Art.2 - Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:
 - a) *controllo di gestione*: per verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
 - b) *controllo di regolarità amministrativa*: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - c) *controllo di regolarità contabile*: per garantire la regolarità contabile degli atti;
 - d) *controllo sugli equilibri finanziari*: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa. Esso viene disciplinato a parte nel Regolamento di contabilità.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione

TITOLO II - IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO e CONTABILE

Articolo 3 – Controllo preventivo e successivo – Definizioni

1. Il controllo è preventivo quando si svolge nella fase di formazione dell'atto; successivo quando interviene a seguito dell'intervenuta efficacia dell'atto che, di norma, segue alla sua pubblicazione.
2. Il controllo di regolarità contabile è solo di tipo preventivo; quello di regolarità amministrativa è anche di tipo successivo.

Articolo 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa e responsabilità

1. Nella fase della formazione di tutte le deliberazioni degli Organi collegiali che non siano meri atti di indirizzo, il controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato dal responsabile del servizio interessato attraverso la sottoscrizione del parere in ordine alla regolarità tecnica. Tale parere è allegato alla deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale.
2. Nella fase della formazione di tutte le determinazioni e di ogni altro atto amministrativo, il controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato dal responsabile del servizio interessato attraverso la sottoscrizione con cui lo stesso perfeziona la formazione dell'atto.
3. I Responsabili di servizio rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi e degli atti formati, ai sensi dei commi precedenti.
4. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica di cui al comma 1, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione, assumendosi espressamente la responsabilità amministrativa e contabile della mancata conformazione ai pareri espressi dai Responsabili di servizio.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità contabile e responsabilità

1. Nella fase della formazione di tutte le deliberazioni degli Organi collegiali che non siano meri atti di indirizzo e che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il controllo preventivo di regolarità contabile è esercitato dal responsabile del servizio finanziario attraverso la sottoscrizione del parere in ordine alla regolarità contabile. Tale parere è allegato alla deliberazione quale parte integrante e sostanziale.
2. Nella fase della formazione di tutte le determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno di spesa, ai sensi degli artt. 151, comma 4, e 183, comma 9, d.lgs. 18/08/2000, n. 267, il controllo preventivo di regolarità contabile è esercitato dal responsabile del servizio finanziario attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria che è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.
3. I Responsabili di servizio rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi e degli atti formati, ai sensi dei commi precedenti.
4. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere di regolarità contabile di cui al comma 1, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione, assumendosi espressamente la responsabilità amministrativa e contabile della mancata conformazione ai pareri espressi dai Responsabili di servizio.

Articolo 6 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato dal Segretario Comunale.
2. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato dal Segretario Comunale.
3. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è espresso dal segretario comunale.

Articolo 7 – Controllo successivo – Caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione.
3. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale ed è costituito dal Segretario comunale il quale dirige, organizza e svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa.
4. Il segretario comunale nello svolgere il controllo successivo può anche avvalersi del personale comunale appositamente designato a cui assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo.
5. Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato altro Segretario comunale, individuato dal Sindaco o dalla giunta, anche a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri.
5. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno annuale. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

Art. 8 – Oggetto, metodologia, risultanti del controllo successivo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.
3. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi legislativi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
 - c) conformità agli atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.
4. La scelta degli atti di cui al comma 1) da sottoporre a controllo, in numero non inferiore a cinque, viene eseguita secondo una selezione casuale, su tutte le categorie di atti astrattamente verificabili e prodotti da tutti gli Uffici e servizi.
5. Il Segretario cura la redazione delle risultanze dei controlli e la trasmissione delle stesse, sotto forma di relazione annuale, ai responsabili dei Servizi, all'Organo di revisione contabile, all'Organismo di valutazione ed al Consiglio comunale, nella persona del suo Presidente
6. Ove vengano riscontrate irregolarità, il Segretario cura che siano individuate e comunicate ai soggetti con competenze gestionali interessati le necessarie misure correttive, cui questi sono tenuti a conformarsi.

TITOLO III – CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 9 Controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari, diretto a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario e sotto la vigilanza dell'Organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario e dei Responsabili dei servizi, secondo quanto stabilito dal Regolamento di contabilità dell'Ente, cui si fa espresso rinvio, dalle disposizioni sull'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'art. 81, Cost.

2. Ove rilevi che la gestione delle entrate e/o delle spese comporti un pregiudizio per il permanere degli equilibri del bilancio, il Responsabile del servizio finanziario, soggetto preposto *ex lege* alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica, il quale in tale ambito agisce in autonomia, secondo quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica, provvede alle segnalazioni obbligatorie al Sindaco, al Consiglio comunale nella persona del suo Presidente, al Segretario dell'Ente, ai Responsabili dei Servizi ed all'Organo di revisione, nonché alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, secondo le modalità definite nel Regolamento di contabilità.

TITOLO IV – CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 10 – Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione, svolto con una cadenza periodica, e comunque almeno una volta all'anno, è la procedura avente per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ente ed è diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso la comparazione tra le risorse utilizzate e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità conseguite nel perseguimento dei predetti obiettivi nonché, per i servizi a carattere produttivo, l'ammontare dei ricavi realizzati.
2. Esso è esercitato dal Segretario dell'Ente, che dirige le attività, e dal Responsabile del Servizio finanziario i quali, per l'assistenza nelle attività di controllo, possono avvalersi del supporto dei vari soggetti con competenze gestionali, nonché della collaborazione del Revisore dei Conti.
3. Il controllo di gestione, che assume le caratteristiche di un controllo funzionale, riferito all'intera attività dell'Ente nel corso di un esercizio finanziario, è rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa ed è articolato nelle seguenti fasi:
 - a) predisposizione di un piano degli obiettivi, contenente i risultati attesi;
 - b) rilevazione dei risultati conseguiti;
 - c) confronto fra i risultati attesi ed i risultati conseguiti e misurazione del grado di attuazione degli obiettivi assegnati.

Art. 11 - Sistema di rendicontazione

1. Il controllo di gestione si conclude con la redazione di una relazione sottoscritta dal Segretario Comunale e del Responsabile del Servizio Finanziario, che verrà trasmessa:
 - al Sindaco, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati,
 - al Revisore dei Conti, ai fini della valutazione dei Responsabili di servizio,
 - ai Responsabili di servizio, ai fini del miglioramento della gestione dei servizi,
 - alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, ai sensi di legge.

TITOLO V NORME FINALI

Articolo 12 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.
2. Copia dello stesso è trasmessa al Prefetto di Novara ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti del Piemonte.

Articolo 13 – Abrogazioni

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono espressamente abrogate tutte le normative regolamentari comunali incompatibili con le disposizioni ivi previste.

Il presente Regolamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale Comunale n° **2** in data **21-02-2013** divenuta esecutiva il **15-03-2013** e pubblicato per quindici giorni consecutivi dal **18-03-2013** al **01-04-2013**.