

COMUNE DI VILLA GUARDIA

**REGOLAMENTO
SUL SISTEMA
DEI CONTROLLI INTERNI**

**Approvato con delibera di Consiglio comunale
n. 2 del 1.2.2013**

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i controlli interni del Comune di Villa Guardia, ai sensi del D.L. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012.

2. Le varie forme di controllo interno sono gestite in modo integrato.

3. Gli esiti delle attività di controllo interno vengono riassunti in apposite relazioni che vengono inviate al Sindaco e, ove previsto dalla normativa, alla Corte dei Conti. Tali relazioni sono pubblicate sul sito internet dell'ente. Della pubblicazione viene data notizia ai capigruppo consiliari.

Art. 2

Tipologie di controlli interni

1. In relazione alla dimensione demografica, il sistema dei controlli interni del comune di Villa Guardia è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa;
- b) controllo di regolarità contabile;
- c) controllo di gestione;
- d) controllo sugli equilibri finanziari.

2. Al sistema dei controlli interni si aggiunge l'attività di valutazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa. Tale attività è direttamente connessa con il sistema dei controlli interni con le modalità previste nel presente regolamento.

3. Il sistema dei controlli interni costituisce altresì strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012.

4. Gli esiti del controllo interno possono essere utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario comunale e del responsabile del Servizio Finanziario, della dichiarazione di inizio e fine mandato del Sindaco.

Art. 3

Finalità del sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è diretto a:

- monitorare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- 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 (controllo di gestione);
- 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei servizi (controllo sugli equilibri finanziari);

Art. 4

Soggetti del sistema dei controlli interni

Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario dell'ente, i Responsabili dei servizi e l'Organismo comunale di valutazione. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, anche nella sua qualità di Presidente del Consiglio comunale.

CAPO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ

Art. 5

Fasi del controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si realizza nella fase preventiva all'adozione delle deliberazioni e delle determinazioni e nella fase successiva all'adozione di tutti gli atti amministrativi.

2. Nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni, il controllo si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica ad opera del Responsabile del servizio competente. Il controllo di regolarità amministrativa verifica la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, dei principi di buona amministrazione ed infine il collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato nella parte motiva della deliberazione. Con la sottoscrizione delle determinazioni di sua competenza, il Responsabile dà per ciò solo atto della loro regolarità tecnica.

3. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.

4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi, il controllo di regolarità amministrativa è svolto dal Segretario comunale. Esso viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Responsabili dei servizi. Ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, dei principi di buona amministrazione, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente.

5. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuato su tutti gli atti di valore superiore a centomila euro, sul conferimento di incarichi, sugli atti specificamente segnalati dai Responsabili di servizio ed in generale su tutti gli atti per i quali il Segretario ritiene opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica. Il controllo viene inoltre effettuato su almeno il 5% del totale degli atti adottati da ogni Responsabile di servizio. Tali atti sono scelti in modo casuale dal Segretario stesso. Il controllo, avente cadenza annuale, viene operato entro il mese di marzo dell'anno successivo in relazione agli atti dell'anno precedente.

6. Il Segretario predispose un rapporto sull'esito dei controlli annuali, che viene trasmesso ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti, all'Organismo Comunale di valutazione, che ne tiene conto ai fini della valutazione, ed al Sindaco nella sua qualità di Presidente del Consiglio comunale. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i Responsabili di servizio devono conformarsi in caso di riscontrate irregolarità.

7. Una parte del rapporto è dedicata in modo specifico agli esiti delle verifiche per le attività che sono state individuate a rischio di corruzione.

Art. 6

Controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario. Egli verifica la regolarità contabile dell'attività amministrativa con il visto ed il parere di regolarità contabile.

2. Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni, il Responsabile del Servizio Finanziario verifica in particolare:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
- b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge l'obbligazione;
- c) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
- d) la conformità alle norme fiscali;
- e) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
- f) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
- g) l'accertamento dell'entrata;
- h) la copertura nel bilancio pluriennale;
- i) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

3. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.

CAPO III

CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 7

Disciplina specifica

La disciplina specifica del controllo di gestione e del controllo sugli equilibri finanziari è contenuta, per espressa previsione di legge, nel regolamento di contabilità.

CAPO IV PUBBLICITA'

Art. 8

Pubblicità delle forme di controllo interno

1. Le relazioni sui controlli interni sono pubblicate in una apposita sezione del sito denominata "Controlli interni"; tale sezione è accessibile direttamente dalla home page tramite la sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

2. Il Segretario comunale verifica l'effettiva pubblicazione delle relazioni.

CAPO V DISPOSIZIONE FINALE

Art. 9

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore all'atto dell'esecutività della deliberazione che lo approva.

2. Esso è pubblicato sul sito internet dell'ente.