



COMUNE DI CARCARE
(Provincia di Savona)

REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI

**approvato con deliberazione del Commissario Straordinario,
(con i poteri del Consiglio Comunale) n. 1 del 14/02/2013**

REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI

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 ad 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 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 Generale che si avvale di dipendenti di staff appositamente individuati;
 - b. il Responsabile dell'Area Finanziaria;
 - c. i Responsabili delle Aree;
 - d. il Servizio Controllo di Gestione;
 - 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 Area, rilascia sugli atti di sua emanazione un parere che attesti la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - b. il Responsabile 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. Le determinazioni adottate dai Responsabili di area, corredate 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 267 del 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, 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 Generale coadiuvato da dipendenti di staff 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 entro i primi 10 giorni di ogni trimestre ed è pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 1 riferiti al trimestre precedente.
4. Il Segretario Generale coadiuvato da dipendenti di staff appositamente individuati, effettua i controlli di cui al comma 2 sul complesso dei documenti estratti, entro i successivi 15 giorni.
5. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto trimestrale ai Responsabili delle Aree anche individualmente, al Revisore dei Conti, all'Organo Indipendente di Valutazione come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.
6. Il referto trimestrale di cui al comma precedente è trasmesso ai soggetti ivi indicati entro il secondo mese successivo al trimestre di riferimento.

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 Generale e dei Responsabili delle Aree, 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 dell'Area Finanziaria sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, 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 dell'Area Finanziaria al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Generale accompagnando la segnalazione da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.
5. Il Responsabile dell'Area Finanziaria effettua costantemente il controllo sull'andamento economico finanziario delle 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 dell'Area Finanziaria segnala tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Generale 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. Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione.
2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:
 - a) la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
 - b) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
 - c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - d) il grado di economicità dei fattori produttivi
3. Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione, (comprensivo del piano dettagliato degli obiettivi), con valenza del piano della performance.
4. In sede di adozione del PEG la Giunta Comunale affida ai Responsabili di area le risorse umane e finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi, in conformità a quanto indicato nella relazione previsionale e programmatica approvata dal consiglio comunale contestualmente al bilancio di previsione
5. Il controllo di gestione si articola, successivamente, nelle seguenti fasi:
 - a) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo/processi, ove previsti;
 - b) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano esecutivo di gestione al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa;
 - c) elaborazione di almeno una relazione a metà anno riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma elaborata in occasione delle verifiche intermedie dell'organismo comunale di valutazione e prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi;
 - d) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio.
6. I documenti dell'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario e gli altri Servizi operativi, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale; sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Servizio, all'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.) e alla Giunta Comunale.