

COMUNE DI SPELLO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI

Bozza

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 29.01.2013

Art. 1

Oggetto

1. Il Comune di Spello, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa definisce, ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.L. 10/10/2012 n.174, *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"* convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012 n. 213, le modalità e gli strumenti del sistema integrato di controllo interno di cui agli artt.147 e seguenti del T.U.E.L.

Art. 2

Struttura dei controlli

1. Il sistema dei controlli rappresenta un sistema complesso e coordinato di strumenti e di documenti integrati ed ispirati ai principi di coerenza e di coinvolgimento sia degli organi politici sia degli organi tecnici ed è disciplinato secondo il principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

2. Le finalità del sistema dei controlli interni sono le seguenti:

a) verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;

b) valutare l'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) 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 ai sensi del vigente Regolamento di Contabilità;

3. Le tipologie di controlli interni si articolano nel:

a) controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nella fase preventiva e successiva;

b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

c) controllo di regolarità contabile e degli equilibri finanziari: finalizzato alla costante verifica da parte del responsabile dei servizi finanziari, sotto la vigilanza dell'organo di revisione, degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e di cassa.

4. L'attività di controllo è disciplinata dal presente regolamento nonché, per le rispettive competenze, da quello di contabilità e di organizzazione degli uffici e servizi.

Art. 3

Soggetti preposti al sistema dei controlli interni

1. Le funzioni di attuazione del sistema dei controlli interni sono svolte:

- dal Direttore Generale/ Segretario Generale;
- dall'Organismo Indipendente di Valutazione;
- dall'Organo di Revisione economico-finanziaria;
- dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, Personale e Tributi;

- dai Responsabili di Area.

Art. 4

Controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è volto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di Area ed è esercitato attraverso il rilascio del parere attestante la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Nella fase successiva, l'attività di controllo sulla regolarità amministrativa dell'atto, è demandata al Segretario Generale che si avvale della collaborazione degli Uffici e di altre professionalità ritenute all'occorrenza necessarie per l'esercizio della funzione.

3. Le attività di controllo di regolarità amministrativa hanno le seguenti finalità:

- monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, nazionali e regionali, statutarie, regolamentari;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti, ed in particolare determinazioni di identica tipologia;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

4. Al fine di garantire la massima trasparenza e imparzialità del controllo degli atti stabiliti dalla legge, l'individuazione degli stessi si attua attraverso una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento e sulla base di indicatori predefiniti. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Consiglio comunale, ai Revisori dei conti e all'Organismo indipendente di valutazione.

5. Le modalità operative relative all'attività di controllo sono individuate con specifico atto della Segreteria Generale.

Art. 5

Controllo di regolarità contabile

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il responsabile dell' Area Economico Finanziaria, Personale e Tributi attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il parere di regolarità contabile è richiesto su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, in tutti i casi in cui la stessa comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

3. Ove l'organo deputato ad adottare l'atto non intenda conformarsi ai pareri di regolarità tecnica e contabile resi, dovrà darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

4. Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile sono definite dal regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 6
Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è diretto a favorire la corretta ed economica gestione delle risorse di cui l'Ente dispone, a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e a verificare l'efficacia ed efficienza della gestione secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità dell'Ente.
2. L'unità organizzativa competente è individuata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con il coinvolgimento di tutte le strutture dell'Ente.

Art. 7
Controllo sugli equilibri finanziari

1. Tale tipologia di controllo è disciplinata dal Regolamento di Contabilità, svolta con la direzione ed il coordinamento del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, Personale e Tributi e con la vigilanza dell'Organo di revisione economico-finanziaria.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari, comprensivo anche della gestione della cassa, dei residui e degli obiettivi del Patto di stabilità interno, si effettua con periodicità infra-annuale secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità. Alla verifica sugli equilibri finanziari partecipano, secondo le rispettive competenze, tutti i soggetti responsabili dei procedimenti di entrata e di spesa che partecipano al processo di gestione del bilancio.