



COMUNE DI CENTOLA

VIA TASSO – Prov. di SALERNO- C.A.P. 84051 - Tel. 0974-370711 –

PARCO NAZIONALE DEL CILENTO E VALLO DI DIANO



REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 18/01/2013

INDICE

Articolo 1 – OGGETTO

Articolo 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

Articolo 3 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Articolo 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Articolo 6 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI

Articolo 7 – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 8 - MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI

REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI

Articolo 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento ha ad oggetto il sistema dei controlli interni come previsti dagli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.
3. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
4. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il regolamento comunale sul funzionamento del Nucleo di valutazione che si intende qui richiamato e il Nucleo stesso, e il regolamento di contabilità dell'Ente, nonché per gli aspetti organizzativi, il regolamento sugli uffici e sui servizi adottato con deliberazione della Giunta Comunale n 216 del 10/11/2004 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
 - a. il Segretario Generale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
 - b. il Responsabile del servizio finanziario
 - c. i Responsabili dei Servizi;
 - 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 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.
2. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, disciplinati nel regolamento comunale di contabilità, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 147 del decreto legislativo n. 267/2000 nei limiti dell'applicabilità al comune di Centola in ragione della consistenza demografica.
3. Sono disciplinate dal presente regolamento, anche mediante rinvio a regolamento di contabilità e al regolamento di valutazione del personale, le seguenti tipologie di controllo:
 - a. Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b. Controllo sugli equilibri finanziari;
 - c. Controllo di gestione.

Articolo 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Il parere di regolarità tecnica previsto dall'articolo 49 nel combinato disposto con l'articolo 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni è apposto dal responsabile di servizio competente per materia, secondo le regole organizzative adottate dall'Ente.
2. Al Segretario Comunale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000 ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico o ordinamentale, secondo gli orientamenti consolidati della Corte dei Conti.
3. Ferma restando la responsabilità del responsabile di servizio per i pareri di cui all'articolo 49 e 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000, e del responsabile del procedimento per gli aspetti istruttori ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il Segretario Comunale, nelle materie indicate al comma precedente può far constatare a verbale il suo parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
4. In sede di comitato di direzione, sono stabiliti:
 - il termine entro cui la proposta di deliberazione predisposta dal responsabile di procedimento deve pervenire al Responsabile Di Servizio;
 - il termine entro cui deve pervenire al responsabile del servizio finanziario per l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile di cui all'articolo 49 del decreto legislativo n. 267/2000;
 - il termine entro cui il parere deve essere espresso,
 - il termine entro cui la proposta deve pervenire al Segretario Comunale per la verifica della conformità all'azione amministrativa di cui all'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000;

- il termine entro cui il segretario può formulare rilievi.
- 5. Il parere negativo va motivato.
- 6. Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.
- 7. Il visto attestante la copertura finanziaria è apposto dal responsabile del servizio finanziario o da chi legalmente lo sostituisce, su ogni atto di impegno di spesa ai sensi degli articoli 147 bis, 153 comma 5 del decreto legislativo n. 267/2000.
- 8. In sede di comitato di direzione sono stabiliti il termine entro cui le determinazioni e gli altri atti di impegno di spesa devono pervenire al servizio finanziario per l'apposizione del visto e il termine entro cui il visto va apposto.
- 9. Il Segretario comunale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici.

Articolo 5 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sugli atti dirigenziali indicati nell'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il controllo è effettuato dal Segretario Generale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati. L'estrazione degli atti viene svolta presso l'ufficio "segreteria e contratti" con la partecipazione di un dipendente per ciascuno dei settori organizzativi dell'Ente. Il verbale di estrazione viene sottoscritto da tutti i presenti. Prima di procedere all'estrazione il Segretario adotta un atto di programmazione in cui illustra per iscritto i criteri a cui si atterrà nell'effettuare i controlli di regolarità amministrativa, anche tenuto conto di quanto rilevato nell'anno precedente e li comunica ai dirigenti e ai responsabili di procedimento. L'atto di programmazione può essere inserito nel piano esecutivo di gestione.
3. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale ogni semestre. Le copie degli atti estratti corredate dai principali atti istruttori vengono consegnate al segretario con verbale di consegna sottoscritto dal segretario e dal dipendente dell'ufficio segreteria che ha svolto l'estrazione.
4. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000.

Articolo 6 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'articolo 147 quinquies del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni è svolto dagli organi ed uffici ivi indicati ed è disciplinato dal regolamento di contabilità secondo quanto previsto dall'articolo 147 quinquies sopra citato e dalle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali.
2. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del servizio finanziario sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, sia durante tutta la gestione.
3. 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 ai sensi dell'articolo 153 comma 6 del decreto legislativo n. 267/2000 e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.
4. Il Responsabile del servizio finanziario effettua costantemente il controllo sull'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni, nei limiti di cui al comma 3 dell'articolo 147 quinquies del decreto legislativo n. 267/2000, e di cui al comma 6 dell'articolo 170 del decreto legislativo n. 267/2000 e con esclusione delle società quotate ai sensi dell'articolo 147 quater del medesimo decreto legislativo.
5. Il Responsabile del servizio finanziario segnala tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Generale il verificarsi presso gli organismi gestionali esterni 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.
6. La segnalazione di cui al comma precedente è accompagnata da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli equilibri e dei possibili rimedi.
7. Il Comune controlla che gli organismi gestionali esterni rispettino le norme statali che impongono vincoli alle società partecipate, e agli altri organismi gestionali esterni.

8. I controlli sul rispetto delle norme statali da parte degli organismi partecipati, escluse le società quotate, sono coordinati dal responsabile del servizio finanziario e sono svolti da ciascun dirigente in relazione alla materia di competenza, con il supporto del servizio di controllo di gestione;
9. I controlli sugli organismi gestionali esterni che gestiscono servizi d'ambito, sono svolti nel rispetto delle normative di settore, dalle strutture d'ambito appositamente costituite.
10. Per il controlli sugli organismi gestionali esterni è consentito agli uffici di controllo sopra individuati:
 - l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso degli organismi gestionali esterni mediante semplice richiesta informale;
 - chiedere la convocazione degli organi di amministrazione degli organismi gestionali esterni per l'acquisizione di informazioni utili al controllo;
 - rapportarsi con consulenti dell'organismo gestionale esterno.

Articolo 7 – CONTROLLO DI GESTIONE

Le funzioni di controllo di gestione sono affidate al responsabile del servizio finanziario.

1. Il controllo di gestione è disciplinato dall'articolo 147 lett. a) del decreto legislativo n. 267/2000, nonché dai vigenti regolamenti di contabilità e Valutazione del personale.
2. A coordinamento delle norme dei regolamenti di cui al comma precedente, è stabilito che la struttura del controllo interno di gestione per le funzioni di cui all'articolo 147 lett. a) è integrata con il servizio finanziario e gli uffici di ragioneria e che i report relativi ai dati finanziari e contabili sono sottoscritti anche dal responsabile del servizio finanziario.
3. Il servizio di controllo di gestione svolge anche funzioni di controllo strategico nei limiti disciplinati dal vigente regolamento.

Articolo 8 - MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI

1. I vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, si intendono modificati di conseguenza.