

Reg. Publ. N. 76  
Il presente atto è stato pubblicato  
all'albo proprio del 19-02-2013  
al 20-4-2013

Il Messo Comunale



# **COMUNE DI GUARDIALFIERA**

**Provincia di Campobasso**

## **REGOLAMENTO COMUNALE SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

**Approvato con Deliberazione della Consiglio Comunale n. 2 dell'8.02.2013**

## INDICE

COMUNE DI GUARDIALFIERA	1
<i>Provincia di Campobasso</i>	1
REGOLAMENTO COMUNALE	4
SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	4
Art. 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO	7
Art. 3 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	7
Art. 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE	8
Art. 5 – Natura dei pareri	8
Art. 6 – Sostituzioni	9
Art. 7 – Responsabilità	9
Art. 8 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	9
Art. 9 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	10
Art. 10 - MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI	11
Art. 11 – Norme finali – Comunicazioni	11
Allegato A) PROPOSTA DI ATTO CONTENENTE LE MODALITÀ OPERATIVE PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO	11

## Art. 1 – OGGETTO

Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni come previsti dagli artt. 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (testo unico degli enti locali - TUEL) 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.

Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.

Le norme contenute nelle leggi statali ed atti aventi forza di legge applicabili al sistema dei controlli si intendono qui integralmente richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.

Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il regolamento comunale di contabilità dell'Ente, nonché il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi nonché tutte le sue successive modifiche ed integrazioni.

## ART. 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

Sono soggetti del Controllo Interno:

- a. il Segretario che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
- b. il Responsabile del Servizio finanziario
- c. i Dirigenti di Area e di Settore;
- d. i Responsabili dei Servizi.
- e. il Revisore dei conti.

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.

Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione e separazione delle funzioni di indirizzo da quelle relative ai compiti di gestione o funzioni gestionali, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al segretario comunale ed ai dirigenti, se presenti, ed ai responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni rispettivamente disciplinate dagli artt. 97 e 107 TUEL) nonché di tutte le funzioni che specificatamente attengono ai controlli interni.

## ART. 3 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

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.

Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, disciplinati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché nel regolamento di contabilità, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'art. 147 TUEL nei limiti dell'applicabilità in questo Comune in ragione della consistenza demografica.

Sono disciplinate dal presente regolamento, anche mediante rinvio al regolamento di contabilità e al regolamento di organizzazione e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, le seguenti tipologie di controllo:

- a. **Controllo di regolarità amministrativa e contabile;**
- b. **Controllo sugli equilibri finanziari;**

## **ART. 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

I pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art. 49 nel combinato disposto con l'art. 147-bis del TUEL e successive modifiche ed integrazioni sono apposti rispettivamente dal dirigente o responsabile di servizio competente per materia e dal dirigente del servizio finanziario, secondo le regole organizzative adottate dall'Ente.

Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il dirigente del servizio finanziario ne rilascia specifica attestazione.

Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è apposto dal responsabile del servizio finanziario o da chi legalmente lo sostituisce, su ogni atto d'impegno di spesa ai sensi degli artt. 147-bis, 153 co. 5 del TUEL.

In caso di assunzione di impegno di spesa il suddetto responsabile ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, con particolare riferimento al Patto di stabilità, così come previsto dall'art. 9 del D.L. 1.7.2009 n. 78, convertito con L. 3.8.2009 n. 102.

Al Segretario spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'art. 97 TUEL ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico o ordinamentale, anche secondo gli orientamenti consolidati della Corte dei Conti. Su tutti gli atti amministrativi ed in particolare su ogni atto finale di conclusione del procedimento, nonché sulle determinazioni il dirigente, Responsabile del Servizio quando appone la propria sottoscrizione implicitamente ha personalmente verificato il rispetto della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Tale verifica può essere resa esplicita ed inserita nel testo dell'atto.

Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il proprio parere attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 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.

Gli eventuali pareri negativi devono essere adeguatamente evidenziati e motivati.

Il Segretario comunale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici che sono immediatamente applicabili.

## **ART. 5 – NATURA DEI PARERI**

I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolati nell'esercizio della funzione consultiva. Il parere dei responsabili di servizio è obbligatorio ma non vincolante, e si pone come fase preparatoria concludendo l'istruttoria del provvedimento.

Il parere di regolarità tecnica definisce se l'atto corrisponda all'attività istruttoria compiuta, ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria, e se, nella sua composizione formale, sia conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti. Con l'espressione del suddetto parere, inoltre, il Responsabile si esprime, in relazione alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto.

Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto dei principi e delle norme che regolano la contabilità degli enti locali, con particolare riferimento al principio di integrità del bilancio, alla verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio ed al

Tali controlli saranno effettuati anche in caso di evidente lacunosità rispetto agli elementi richiesti dalle norme per il lecito e regolare svolgimento e conclusione del procedimento.

La relazione di cui al comma precedente dovrà evidenziare i seguenti dati:

- a. numero totale dei controlli diretti e indiretti effettuati in via preventiva;
- b. numero totale dei controlli diretti e indiretti effettuati in via successiva;
- c. numero dei controlli effettuati a campione;
- d. numero dei controlli effettuati per conto di altre amministrazioni e tempi medi di riscontro;
- e. numero delle pratiche concluse con la disciplina del potere sostitutivo ex L. 35/2012
- f. esito dei controlli effettuati con particolare riferimento agli eventuali:
  - provvedimenti di segnalazione a seguito di irregolarità accertate;
  - casi di richiesta di valutazione dell'istituto di autotutela nei procedimenti a seguito di irregolarità accertate;

Nel caso in cui l'attività di controllo di cui al presente articolo permetta di rilevare irregolarità, il Segretario propone al soggetto competente l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità.

I controlli di cui al presente articolo dovranno raccordarsi coerentemente anche con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del segretario con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147-bis del TUEL.

## **ART. 9 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art. 147-quinquies TUEL e successive modifiche e integrazioni è svolto dagli organi ed uffici ivi indicati ed è disciplinato dal regolamento di contabilità secondo quanto previsto dall'art. 147-quinquies sopra citato e dalle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali.

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. Con cadenza almeno trimestrale, in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, il dirigente/responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.

Il Responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari a partire dalla data di approvazione del bilancio di previsione, con cadenza di norma trimestrale e comunque almeno due volte l'anno, dopo quattro mesi dalla suddetta data e in concomitanza con la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del TUEL. In particolare il controllo si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui: a. equilibrio tra entrate e spese complessive; b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti; c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale; d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi; e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese; f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti; g. equilibri relativi al patto di stabilità interno.

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'art. 153 comma 6 TUEL e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.

Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto

di stabilità, il Responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie disciplinate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

## **ART. 10 - MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI**

I vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, s'intendono modificati di conseguenza anche con effetti di tacita abrogazione.

Le disposizioni contenute nell'art. 9, rubricato "CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI", **integrano il vigente regolamento di contabilità.**

Il presente regolamento entrerà in vigore come previsto dalle norme statutarie.

L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso ed in particolare di quelle del Regolamento di organizzazione sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e di quelle del regolamento sui controlli approvato dalla G.C. con atto n. 67 del 21.12.12.

Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.

## **ART. 11 – NORME FINALI – COMUNICAZIONI**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

## **ALLEGATO A) PROPOSTA DI ATTO CONTENENTE LE MODALITÀ OPERATIVE PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO**

### **anno [AAAA] modalità operative nell'esercizio dell'attività di controllo degli atti amministrativi**

La scelta dei documenti da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:

a. con sorteggio casuale in riferimento ai documenti da controllare rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento in esame;

b. con sorteggio definito su base di individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura scelta (una pratica ogni n. presentate, a partire dalla numero ).

In ogni caso tenendo presente un campionamento cd. stratificato basato sulla tipologia di pratiche.