



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
PROVINCIA DI NOVARA

REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI

Sommario

Capo I – Inquadramento generale.....	3
Art. 1 - Oggetto e riferimenti.....	3
Art. 2 – Impostazione e finalità.....	3
Art. 3 – Sistema dei controlli interni.....	3
Art. 4 - Principi di applicazione del sistema dei controlli interni.....	3
Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile	4
Art. 5 Sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile	4
Art.6 Finalità ed oggetto del controllo di regolarità amministrativa.....	4
Art. 7 Organo preposto al controllo di regolarità amministrativa	5
Art. 8 Modalità di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa.....	5
Art. 9 Articolazione dei contenuti delle relazioni del controllo amministrativo	5
Capo III – Controllo di Gestione.....	5
Art.10 Finalità del controllo di gestione	5
Art.11 Organizzazione del controllo di gestione	6
Art. 12 Sistema di rendicontazione.....	6
Capo IV - Controllo sugli equilibri finanziari.....	6
Art .13 Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari	6
Art. 14 Organizzazione del controllo sugli equilibri finanziari.....	7
Art. 15 Modalità e procedure del controllo sugli equilibri finanziari	7
Art. 16 Esito negativo.....	7
Art. 17 Patto di stabilità interno	8
Capo V – Disposizioni finali	8
Art. 18 Modifiche ai Regolamenti vigenti.....	8
Art. 19 Entrata in vigore	8

Capo I – Inquadramento generale

Art. 1 - Oggetto e riferimenti

Il presente regolamento disciplina gli strumenti e le modalità applicative del sistema integrato dei controlli interni del Comune di Castelletto Sopra Ticino ai sensi di quanto previsto dal c. 2 dell'art. 3 del DL 174/2012 conv. con L. 213/2012, in applicazione dell'art. 147 Testo unico enti locali, Dlgs 267/2000 e smi, come modificato da DL 174/2012 art. 3 comma 1 lettera d).

I riferimenti normativi relativi all'impostazione del presente regolamento sono rappresentati dagli articoli 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000 e smi, dal D. Lgs. 150/2009 e smi e dal D. Lgs. 286/1999 e smi.

Art. 2 – Impostazione e finalità

L'impostazione del presente regolamento è finalizzata a coordinare i criteri di organizzazione, il sistema degli strumenti e le modalità procedurali impiegati presso il Comune di Castelletto Sopra Ticino nei vari ambiti del controllo amministrativo contabile, del controllo sugli equilibri finanziari di bilancio, del controllo di gestione, del raccordo con la procedura di verifica delle performances attese, assicurando altresì la funzionalità nell'interscambio dei flussi informativi tra le diverse unità organizzative coinvolte e l'efficacia segnaletica dei dati rielaborati.

Art. 3 – Sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni del Comune di Castelletto Sopra Ticino, si articola nei seguenti elementi:

- Controllo amministrativo e contabile, finalizzato a garantire, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e nell'ambito del più ampio sistema di controllo di regolarità amministrativa e contabile, il perseguimento della regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;
- Controllo di gestione, finalizzato a supportare, ai sensi degli art. 196 e 197 del D. Lgs. 267/2000, il processo decisionale dei responsabili della gestione amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità delle azioni dagli stessi condotte;
- Controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, finalizzato a conciliare, ai sensi dell'art. 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000, il perseguimento degli obiettivi strategici ed operativi nonché la conduzione dell'azione amministrativa con il rispetto degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica.

Art. 4 - Principi di applicazione del sistema dei controlli interni

L'applicazione del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle finalità generali e delle indicazioni previste dalla normativa, avviene secondo un approccio finalizzato al miglioramento continuo,

tenendo altresì conto della sostenibilità finanziaria ed organizzativa degli strumenti e delle procedure da impiegare.

L'attuazione operativa del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle previsioni di cui al presente regolamento, persegue obiettivi di ottimizzazione delle ricadute procedurali, adottando soluzioni in grado di favorire lo sviluppo di sinergie informative tra le diverse tipologie di controlli.

Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 5 Sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile

Il sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile si articola in verifiche preventive e successive alla fase di formazione degli atti.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e delle indicazioni contenute al c. 3 dell'art. 2 del D. Lgs. 286/1999, nella fase preventiva di formazione degli atti, il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio, da parte di ogni responsabile del servizio, del parere di regolarità tecnica attestante, anche con riferimento ai vincoli di finanza pubblica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ed attraverso il rilascio, da parte del responsabile del servizio finanziario, del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il controllo di regolarità amministrativa disciplinato nell'ambito del presente regolamento dei controlli interni, in accordo con quanto previsto dal c. 2 dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000, si incentra sulla verifica successiva degli atti assunti dai responsabili apicali della struttura amministrativa.

Art.6 Finalità ed oggetto del controllo di regolarità amministrativa

Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a consolidare il perseguimento dei principi di buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 97 della Costituzione e si pone la priorità di garantire il costante miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Il controllo di regolarità amministrativa persegue gli obiettivi di:

- a) verificare, attraverso una costante azione ricognitiva, la sussistenza di condizioni di regolarità, legittimità e correttezza nell'adozione dei singoli atti amministrativi e nello svolgimento dell'attività amministrativa nel suo complesso;
- c) favorire l'autocorrezione degli atti e dei comportamenti amministrativi.

Costituiscono oggetto del controllo amministrativo le determinazioni, i contratti e gli atti che hanno un impatto diretto sulla gestione del bilancio dell'ente o che presentano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Art. 7 Organo preposto al controllo di regolarità amministrativa

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è svolto da uno staff interno, per l'espletamento dell'attività istruttoria, designato dal Segretario Comunale e dallo stesso diretto.

Art. 8 Modalità di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa

Il controllo di regolarità amministrativa provvede a verificare e a misurare i requisiti di regolarità, legittimità e correttezza degli atti controllati riguardo ai seguenti aspetti:

- a) correttezza e regolarità delle procedure seguite;
- b) correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto.

Il controllo successivo deve avvenire almeno *due* volte all'anno nel corso del quale l'organo deputato al controllo seleziona con metodo casuale gli atti da sottoporre al controllo. Tali atti devono essere riconducibili in misura paritaria a tutti i responsabili apicali dell'ente; il numero di atti da sottoporre al controllo è definito con atto del Segretario comunale; almeno il 50% degli atti sottoposti a controllo deve essere riconducibile alla categoria degli atti dispositivi delle somme iscritte a bilancio (impegni, liquidazioni, accertamenti).

Nel corso dei controlli l'organo deputato allo stesso provvede a selezionare gli atti, effettuare le verifiche, emanare eventuali direttive cui conformarsi in casi di irregolarità riscontrate ed a predisporre una relazione sull'attività condotta, evidenziando le tipologie di irregolarità riscontrate. Copie della relazione sono trasmesse ai Responsabili di Area, alla Giunta, all'Organismo comunale di valutazione, al Consiglio comunale ed all'Organo di revisione.

Art. 9 Articolazione dei contenuti delle relazioni del controllo amministrativo

Le relazioni elaborate nell'ambito dell'esercizio del controllo amministrativo e le indicazioni operative cui conformarsi prevedono l'analisi dei seguenti aspetti:

- sussistenza degli elementi costitutivi dell'atto;
- adeguata motivazione, così come disciplinata dalla L. 241/1990 e s.m.i.;
- rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
- regolarità delle procedure;
- conformità al PEG, agli atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.

Capo III – Controllo di Gestione

Art.10 Finalità del controllo di gestione

Il controllo sull'andamento della Gestione mira a 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 conseguiti.

Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati ottenuti e, per i servizi di carattere produttivo, i ricavi.

Il referto conclusivo è trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Art.11 Organizzazione del controllo di gestione

Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione, con il Piano integrato di obiettivi e performance.

Il controllo si articola nelle seguenti fasi:

- a) Definizione degli obiettivi in sede di approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica e del Piano di obiettivi e performance;
- b) rilevazioni dei dati relativi ai costi/spese e ai proventi/entrate nonché rilevazione dei risultati raggiunti ;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano o rispetto ad un trend storico, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
- d) elaborazione della relazione sulla valutazione dei risultati .

Art. 12 Sistema di rendicontazione

1. 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 comunale di Valutazione (O.C.V.) , al Sindaco ed agli Assessori.

2. Le relazioni devono riportare:

- a) grado di realizzazione degli obiettivi del P.E.G. rispetto agli indicatori di qualità e quantità se definiti, evidenziando gli scostamenti;
- b) stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
- c) verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi/spese dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi/entrate.

Capo IV - Controllo sugli equilibri finanziari

Art .13 Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari presidia, sia nella fase di programmazione che di gestione del bilancio, le ricadute derivanti dalla gestione di competenza, dalla gestione dei residui, dalla gestione di cassa, sulla posizione finanziaria complessiva dell'ente nonché il relativo impatto sui limiti e sui vincoli di finanza pubblica che l'ente è tenuto a rispettare in base alla normativa vigente.

Il controllo sugli equilibri finanziari si incentra sui valori ricompresi nel bilancio di previsione annuale e pluriennale e sui residui attivi e passivi derivanti dagli esercizi precedenti.

Art. 14 Organizzazione del controllo sugli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari è condotto e coordinato dal responsabile dei servizi finanziari con il supporto dell'organo di revisione.

Partecipano attivamente alle procedure ed agli strumenti impiegati per il controllo degli equilibri finanziari tutti i responsabili di servizi che gestiscono risorse ricomprese nei bilanci dell'ente.

Sono destinatari delle informazioni derivanti dagli strumenti e dalla reportistica impiegati a supporto del controllo sugli equilibri finanziari, il Sindaco, la Giunta, il Segretario Generale, i Responsabili, nonché, qualora si evidenzino particolari criticità, l'organo di Revisione e l'Organismo Comunale di Valutazione.

Art. 15 Modalità e procedure del controllo sugli equilibri finanziari

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari

2. In tale occasione il responsabile del servizio finanziario attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale e attraverso un prospetto redatto dallo stesso responsabile. Tale prospetto dovrà dimostrare, in particolare, il permanere degli equilibri seguenti:

- 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. equilibrio nella gestione dei residui;
- h. equilibri relativi al patto di stabilità interno.

Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.

3. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.

Art. 16 Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, o la gestione economico-finanziaria degli organismi gestionali esterni, evidenzino 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.

2. Ogni responsabile deve monitorare costantemente l'evoluzione delle risorse finanziarie gestite e segnala tempestivamente al responsabile dei servizi finanziari ogni accadimento che potrebbe generare discostamenti rispetto alle previsioni.

Art. 17 Patto di stabilità interno

1. Il Responsabile dei servizi finanziari elabora il prospetto riguardante il patto di stabilità allegato al bilancio di previsione e impartisce ai responsabili, cui sono assegnate risorse e interventi, specifiche indicazioni operative al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Ogni qualvolta emergano significativi scostamenti rispetto alla programmazione improntata agli obiettivi di finanza pubblica determinati dal Patto di stabilità interno, il responsabile del servizio finanziario ne dà tempestiva comunicazione agli organi di governo.

2. Ogni responsabile deve, altresì, segnalare tempestivamente al responsabile del servizio finanziario ogni accadimento che potrebbe incidere negativamente sulle indicazioni operative fornite al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica.

3. Le segnalazioni di cui ai commi 1 e 2 dovranno anche tenere conto di tutti gli elementi che possano negativamente incidere sul conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica posti in capo all'Ente dal Patto di stabilità interno per gli esercizi finanziari successivi a quello in corso.

Capo V – Disposizioni finali

Art. 18 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 nel Capo IV rubricato "Controllo sugli equilibri finanziari" integrano il vigente Regolamento di Contabilità, inserendosi dopo l'art 34, l'art 34 bis "Controllo sugli equilibri finanziari" del seguente letterale tenore: *" Il controllo sugli equilibri finanziari viene effettuato ai sensi degli art.13, 14,15 e 16 e 17 del Regolamento sui controlli interni vigente"*

Art. 19 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore con l'esecutività della delibera che lo approva.

Capo I – Inquadramento generale

Art. 1 - Oggetto e riferimenti

Il presente regolamento disciplina gli strumenti e le modalità applicative del sistema integrato dei controlli interni del Comune di ai sensi di quanto previsto dal c. 2 dell'art. 3 del DL 174/2012 conv. con L. 213/2012, in applicazione dell'art. 147 Testo unico enti locali, Dlgs 267/2000 e smi, come modificato da DL 174/2012 art. 3 comma 1 lettera d).

I riferimenti normativi relativi all'impostazione del presente regolamento sono rappresentati dagli articoli 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000 e smi, dal D. Lgs. 150/2009 e smi e dal D. Lgs. 286/1999 e smi.

Art. 2 – Impostazione e finalità

L'impostazione del presente regolamento è finalizzata a coordinare i criteri di organizzazione, il sistema degli strumenti e le modalità procedurali impiegati presso il Comune di nei vari ambiti del controllo amministrativo contabile, del controllo sugli equilibri finanziari di bilancio, del controllo di gestione, del raccordo con la procedura di verifica delle performances attese, assicurando altresì la funzionalità nell'interscambio dei flussi informativi tra le diverse unità organizzative coinvolte e l'efficacia segnaletica dei dati rielaborati.

Art. 3 – Sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni del Comune di Castelletto Sopra Ticino, si articola nei seguenti elementi:

- Controllo amministrativo e contabile, finalizzato a garantire, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e nell'ambito del più ampio sistema di controllo di regolarità amministrativa e contabile, il perseguimento della regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;
- Controllo di gestione, finalizzato a supportare, ai sensi degli art. 196 e 197 del D. Lgs. 267/2000, il processo decisionale dei responsabili della gestione amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità delle azioni dagli stessi condotte;
- Controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, finalizzato a conciliare, ai sensi dell'art. 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000, il perseguimento degli obiettivi strategici ed operativi nonché la conduzione dell'azione amministrativa con il rispetto degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica.

Art. 4 - Principi di applicazione del sistema dei controlli interni

L'applicazione del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle finalità generali e delle indicazioni previste dalla normativa, avviene secondo un approccio finalizzato al miglioramento continuo,

tenendo altresì conto della sostenibilità finanziaria ed organizzativa degli strumenti e delle procedure da impiegare.

L'attuazione operativa del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle previsioni di cui al presente regolamento, persegue obiettivi di ottimizzazione delle ricadute procedurali, adottando soluzioni in grado di favorire lo sviluppo di sinergie informative tra le diverse tipologie di controlli.

Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 5 Sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile

Il sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile si articola in verifiche preventive e successive alla fase di formazione degli atti.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e delle indicazioni contenute al c. 3 dell'art. 2 del D. Lgs. 286/1999, nella fase preventiva di formazione degli atti, il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio, da parte di ogni responsabile del servizio, del parere di regolarità tecnica attestante, anche con riferimento ai vincoli di finanza pubblica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ed attraverso il rilascio, da parte del responsabile del servizio finanziario, del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il controllo di regolarità amministrativa disciplinato nell'ambito del presente regolamento dei controlli interni, in accordo con quanto previsto dal c. 2 dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000, si incentra sulla verifica successiva degli atti assunti dai responsabili apicali della struttura amministrativa.

Art.6 Finalità ed oggetto del controllo di regolarità amministrativa

Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a consolidare il perseguimento dei principi di buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 97 della Costituzione e si pone la priorità di garantire il costante miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Il controllo di regolarità amministrativa persegue gli obiettivi di:

- a) verificare, attraverso una costante azione ricognitiva, la sussistenza di condizioni di regolarità, legittimità e correttezza nell'adozione dei singoli atti amministrativi e nello svolgimento dell'attività amministrativa nel suo complesso;
- c) favorire l'autocorrezione degli atti e dei comportamenti amministrativi.

Costituiscono oggetto del controllo amministrativo le determinazioni, i contratti e gli atti che hanno un impatto diretto sulla gestione del bilancio dell'ente o che presentano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.