



REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

(Art. 147 e ss T.U.EE.LL. - L. 213/2012)

1. Il Comune di Amelia, 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 in Legge 213 del 07 dicembre 2012, 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 - Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è attualmente articolato in:

- a) *controllo di gestione*: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;
- b) *controllo di regolarità amministrativa*: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- c) *controllo di regolarità contabile*: per garantire la regolarità contabile degli atti;
- d) *controllo sugli equilibri finanziari*: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa. Esso viene disciplinato a parte nel Regolamento di contabilità.

Art.3 - Soggetti preposti al sistema dei controlli interni

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

- dal Segretario Generale;
- dall'Organismo Indipendente di Valutazione o dal Nucleo di Valutazione;
- dall'Organo di Revisione economico-finanziaria;
- dal Responsabile del Servizio Finanziario;
- dai Responsabili dei Settori.

Art. 4 - 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. È comunque necessario il coinvolgimento di tutti Settori dell'Ente. L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione, redige il referto ai sensi dell'art. 198 e 198-bis del D.Lgs. n. 267/2000 e lo trasmette al ai soggetti individuati nel regolamento di contabilità ed alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Art. 5 - Supporto operativo del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è supportato dal Settore Ragioneria, che predispone gli strumenti destinati agli altri Settori, per le finalità volute dalle vigenti norme.

2. Le analisi e gli strumenti predisposti dal Settore Ragioneria, sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dagli altri Settori. in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.



Art.6 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal Responsabile del Settore attraverso il rilascio sulla proposta del parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Per il controllo preventivo di regolarità contabile, prima dell'adozione finale degli atti che possono comportare spesa da parte dell'organo competente (deliberazioni, determinazioni, decreti) dovranno essere acquisiti sulla proposta il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Settore Ragioneria; se questo rileva non esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, ne dà atto e non rilascia il parere.
3. Il parere e l'attestazione di cui al precedente comma è rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario di norma entro cinque giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, compatibilmente con la complessità dell'atto.

Art. 7 - Controllo successivo 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 servizio 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 può avvalersi anche di professionalità ritenute all'occorrenza necessarie per l'esercizio della funzione.
3. Al fine di garantire la massima trasparenza e imparzialità del controllo degli atti stabiliti dalla legge, l'individuazione degli stessi, sulla base di quanto disposto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, si attua attraverso una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento.
4. Le modalità operative relative all'attività di controllo sono individuate con specifico atto della Segreteria Generale, in attuazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Le relazioni sono trasmesse ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

Art. 8 - Vigilanza della Corte dei Conti

Sulla legittimità e regolarità della gestione, sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni adottati, vigila la Corte dei Conti, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.

Art. 9 - Controllo sugli equilibri finanziari

1. Tale tipologia di controllo è disciplinata dal Regolamento di Contabilità, svolta con la direzione ed il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario 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, il Segretario generale e tutti i Capi Settore responsabili dei procedimenti di entrata e di spesa che partecipano al processo di gestione del bilancio.
3. Le risultanze della predetta verifica, comprensiva del *report* dei dati di cassa e dello stato di attuazione del Patto di stabilità interno, sono trasmesse alla Giunta che si esprime con apposita deliberazione e sono altresì inviati al Segretario ed ai Capi Settore.