CITTÀ DI GARESSIO

PROVINCIA DI CUNEO

Area Economico Finanziaria
E-mail : ragioneria@comune.garessio.cn.it

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione C.C. 2 in data 26/02/2013

SOMMARIO

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 01 - Finalità e contenuto
Art. 02 - Sistema dei controlli interni

CAPO II
CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 03 - Finalità
Art. 04 - Modalità d'attuazione

CAPO III
CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 05 - Finalità
Art. 06 - Modalità d'attuazione
Art. 07 - Referto del controllo di gestione
Art. 08 - Organizzazione del Controllo di Gestione

CAPO IV
CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 09 - Finalità
Art. 10 - Modalità d'attuazione

CAPO V
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 11 - Abrogazioni
Art. 12 - Rinvio ad altre norme
Art. 13 - Prima applicazione

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1.
Finalità e contenuto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di attuazione del sistema dei controlli interni di cui agli articoli 147 e seguenti del Testo Unico degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 (di seguito TUEL), tenendo opportunamente conto delle specificità dell'Ente e secondo il principio di distinzione fra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

ARTICOLO 2.
Sistema dei Controlli Interni

1. L'Ente istituisce il proprio sistema di Controlli Interni, articolandolo nelle seguenti funzioni:
   a) controllo di regolarità amministrativa e contabile
   b) controllo di gestione
   c) controllo degli equilibri finanziari
2. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, i responsabili dei servizi e le unità di controllo (qualora istituite) ognuno secondo le modalità ed i compiti definiti all'interno della presente Appendice.
3. Per l'effettuazione dei controlli interni disciplinati dalla presente Appendice, l'Ente può stipulare convenzione con altri enti locali, al fine di costituire uffici unici; all'interno della convenzione stessa sono regolate le modalità di costituzione e di funzionamento di tali uffici unici.

CAPO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

ARTICOLO 3.
Finalità

1. Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile è volto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza della gestione amministrativa.
2. In tal senso, il Controllo di regolarità amministrativa e contabile si compone di una serie di metodologie dirette alla realizzazione di controlli nella fase preventiva e nella fase successiva all'emanazione degli atti amministrativi da parte degli organi dell'Ente.

ARTICOLO 4.
Modalità d'attuazione

1. Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile esplica il suo ruolo attraverso le seguenti modalità:
   a) *FASE PREVENTIVA ALL'EMANAZIONE DELL'ATTO*
      1) ogni responsabile di servizio rilascia, sugli atti da lui emanati, un parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nel rispetto delle norme inerenti la materia tipica dell'atto
      2) a seguito dell'emanazione dell'atto da parte dei responsabili di servizio, sugli atti che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente, il Responsabile del servizio finanziario rilascia il parere di regolarità contabile e/o il visto attestante la copertura finanziaria considerando le norme sull'ordinamento finanziario e contabile ed i riflessi economico-patrimoniali; il Responsabile del servizio finanziario agisce secondo la propria autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica; l'irrilevanza del parere stesso è valutata dallo stesso Responsabile del servizio finanziario;
   b) *FASE SUCCESSIVA ALL'EMANAZIONE DELL'ATTO*
      1) il Segretario Generale dell'Ente – direttamente o tramite un ufficio o organismo sotto la propria direzione – assicura, con cadenza semestrale, un controllo sulla regolarità e sulla correttezza dell'azione amministrativa secondo il rispetto della normativa inerente la materia tipica dell'atto emanato, con modalità atte alla definizione di un campione rappresentativo di atti.

      Il Segretario Generale inoltra quanto prima, successivamente al termine del controllo cui si riferisce, attraverso un report delle irregolarità rilevate, le risultanze dei controlli effettuati a:
         I. i responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità
         II. il revisore del conto
         III. gli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione
         IV. il consiglio comunale.

CAPO III
CONTROLLO DI GESTIONE

ARTICOLO 5.
Finalità

1. Il Controllo di Gestione è la tipologia di controllo interno che, con riferimento all'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ente, è finalizzata a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità e ad ottimizzare il rapporto tra costi sostenuti e risultati ottenuti.
2. In tal senso, il Controllo di Gestione è uno strumento di supporto alla Direzione sia tecnica che politica dell'Ente nell'ambito della programmazione strategica.

ARTICOLO 6.
Modalità d'attuazione

1. Il Controllo di Gestione esplica il suo ruolo nelle seguenti fasi:
   a) indicazione di obiettivi nel Piano Esecutivo di Gestione o nel Piano della Performance, avendo cura della piena coerenza con gli altri strumenti di programmazione coinvolti (Linee Programmatiche, Piano Generale di Sviluppo, Relazione Previsionale e Programmatica); per ogni obiettivo vengono indicati: una breve descrizione con indicazione delle finalità che si vogliono conseguire, azioni e tempi per l'ottenimento, data di presumibile realizzo; personale coinvolto, risorse finanziarie messe a disposizione, indicatori misurabili e risultato atteso;
   b) predisposizione di eventuale verifica intermedia dello stato di attuazione degli obiettivi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione o nel Piano della Performance con conseguente, con eventuale, modifica del documento iniziale per attivare interventi correttivi in caso di rilevazione di scostamenti dai tempi e modi indicati;
   c) predisposizione di una verifica finale dello stato di attuazione degli obiettivi stabiliti;
   d) rilevazione di costi e proventi attraverso i dati del Rendiconto della gestione;
   e) eventuali ulteriori analisi dei costi e proventi, di efficacia, efficienza ed economicità richieste dal Segretario Generale e/o dalla Giunta Comunale;
   f) predisposizione del Referto del Controllo di Gestione e sua comunicazione;
   g) altre funzioni direttamente assegnate a tale funzione dalla legge.

ARTICOLO 7.
Referto del Controllo di Gestione

1. Il "Referto del Controllo di Gestione" fornisce le conclusioni del predetto controllo; esso è redatto, quanto prima, successivamente al completamento degli altri documenti propedeutici.
2. Il Responsabile del servizio finanziario predispone il "Referto del Controllo di Gestione" e lo trasmette alla Giunta Comunale ed ai Responsabili dei servizi mediante comunicazione scritta; contestualmente invia copia del documento alla Corte dei Conti.

ARTICOLO 8.
Organizzazione del Controllo di Gestione

1. Le varie fasi del Controllo di Gestione sono affidate secondo le rispettive competenze e l'ordinamento vigente dell'Ente.

CAPO IV
CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

ARTICOLO 9.
Finalità

1. Il Controllo degli equilibri finanziari è volto a garantire l'esistenza di una quantità di fonti di entrata almeno sufficiente a coprire gli impieghi di spesa richiesti dalla gestione, oltre al bilanciamento dei relativi andamenti; tale controllo si rivolge all'ottenimento contemporaneo di ognuno dei seguenti obiettivi:
   a) equilibrio finanziario dell'Ente, sia in conto Competenza che in conto Residui
   b) equilibrio di cassa dell'Ente
   c) rispetto obiettivi del Patto di stabilità (ove e come l'Ente vi sia assoggettato)
   d) rispetto norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione.
2. In tal senso, il Controllo degli equilibri finanziari si compone di una serie di metodologie dirette alla realizzazione di un'analisi degli andamenti delle fasi di entrata e spesa e la valutazione dell'adeguatezza della programmazione realizzata.

ARTICOLO 10.
Modalità d'attuazione

1. Il Controllo degli equilibri finanziari esplica il suo ruolo attraverso le seguenti modalità:
   a) il Responsabile del servizio finanziario valuta ogni atto che comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria dell'ente; qualora evidenzi pregiudizio per gli equilibri finanziari, pone in essere quanto in proprio potere per evitare lo squilibrio e segnala senza indugio al Segretario Generale, alla Giunta Comunale ed al responsabile che ha emanato l'atto i propri rilievi affinché questi intervengano – quanto prima – per l'eliminazione del pregiudizio, ognuno secondo i propri ruoli e le proprie responsabilità
   b) l'Organo di Revisione, secondo le funzioni affidategli dall'art. 239 del TUEL e dal vigente regolamento di contabilità, valuta – secondo tecniche di campionamento – gli atti che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria dell'ente; qualora evidenzi pregiudizio per gli equilibri finanziari segnala senza indugio al Responsabile del servizio finanziario, al Segretario Generale, alla Giunta Comunale ed al responsabile che ha emanato l'atto i propri rilievi affinché questi intervengano – quanto prima – per l'eliminazione del pregiudizio, ognuno secondo i propri ruoli e le proprie responsabilità.

CAPO V
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 11.
Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore della presente Appendice sono abrogate tutte le norme, sia regolamentari che derivanti da provvedimenti, con essa incompatibili.

ARTICOLO 12.
Rinvio ad altre norme

1. Per quanto non previsto nella presente Appendice si fa rinvio alle norme contenute nel TUEL e alle norme vigenti in materia di Controlli Interni negli Enti Locali.

ARTICOLO 13.
Prima applicazione

1. Le attività, i rapporti, le operazioni già avviate al momento di entrata in vigore della presente Appendice sono ordinate dalle norme previgenti limitatamente agli aspetti per i quali risulta impossibile l'applicazione delle norme recate dall'Appendice stessa.