

COMUNE DI BARCIS
(Provincia di Pordenone)

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

INDICE

- Art. 1** ***Servizio dei controlli interni***
- Art. 2** ***Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno***
- Art. 3** ***Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile***
- Art. 4** ***Funzioni del Segretario comunale***
- Art. 5** ***Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile***
- Art. 6** ***Esito dei controlli***
- Art. 7** ***Il controllo di gestione***
- Art. 8** ***Periodicità del controllo***
- Art. 9** ***Il controllo sugli equilibri finanziari***
- Art. 10** ***Fasi del controllo***
- Art. 11** ***Esito negativo***
- Art. 12** ***Entrata in vigore***

Articolo 1

Servizio dei controlli interni

1. Il Comune di Barcis, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il servizio dei controlli interni in attuazione dell'art. 3 del Decreto Legge 174/2012 convertito con modifiche nella Legge n. 213 del 7.12.2012 e secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. (D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 art. 147, 147 - *bis*, 147 - *ter*, 147 - *quater*, 147 - *quinquies* cd TUEL).
2. Il servizio dei controlli interni dovrà:
 - a) verificare la legittimità, regolarità e correttezza amministrativa nonché la regolarità contabile degli atti (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti (controllo di gestione);
 - c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno se previsto, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei servizi (controllo sugli equilibri finanziari).

Articolo 2

Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno

1. E' istituita l'Unità di controllo preposta alle attività di cui al presente Regolamento, composta dal Segretario dell'Ente, che ne assume la direzione, dal Responsabile del Servizio Anagrafe - Cultura e dal Responsabile del Servizio Tecnico.
2. Salvo le specifiche attribuzioni stabilite nel successivo art. 8 (equilibri finanziari), le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno all'unità preposta per le varie attività di controllo sono dirette dal Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente.
3. Per lo svolgimento delle attività l'Unità può sollecitare gli uffici dell'Ente a fornire dati e informazioni e avvalersi della collaborazione di altri organi di controllo presenti nell'Ente.
4. Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il Piano di prevenzione della corruzione (legge 6 novembre 2012 n. 190).
5. L'Ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita Convenzione. Quest'ultima Convenzione, dovrà definire le modalità e termini di attuazione del sistema dei controlli interni ed individuare i soggetti preposti allo stesso.

Articolo 3

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile viene previsto nella fase di formazione dell'atto prima dell'adozione dell'atto finale.
2. Su ogni proposta di determinazione o deliberazione il Responsabile di servizio competente verifica la regolarità amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, alla compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate ed esprime, contestualmente, il parere di regolarità tecnica.
3. La proposta viene trasmessa al Responsabile del servizio economico finanziario che effettua il controllo contabile e rilascia il parere di regolarità contabile, nei termini previsti dal Regolamento di contabilità dell'Ente e/o definiti dal Segretario comunale e trasmette la proposta all'organo competente per l'adozione dell'atto.
4. Qualora la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 4

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale esercita le funzioni di collaborazione, di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente di cui all'art 97 del TUEL e partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e di Giunta .
2. Ai fini del comma 1, rilascia, su richiesta, il proprio parere di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti comunali in merito a proposte o procedure. Può, inoltre, far constatare nel verbale delle deliberazioni il proprio motivato parere in ordine alla suddetta conformità.
3. Rilascia, inoltre, il proprio parere sulla regolarità amministrativa di atti e procedimenti ritenuti critici dai Responsabili di servizio. Tale parere, ha carattere essenzialmente collaborativo e di ausilio all'attività di gestione.
4. Le competenze del Segretario, non già previste dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali, sono definite dai Decreti sindacali e/o dalla Giunta comunale.

Articolo 5

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Sotto la direzione del Segretario Comunale, l'Unità di Controllo provvede al controllo successivo di regolarità amministrativa.
2. Sono soggetti al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.
3. La selezione degli atti da sottoporre a controllo è casuale ed è effettuata a campione nella misura e con le modalità stabilite dall'Unità di Controllo all'inizio della seduta in rapporto alla tipologia degli atti. Ogni seduta dovrà necessariamente prevedere il controllo di almeno una determinazione di impegno di spesa; l'Unità di Controllo potrà anche prevedere che il controllo venga rivolto alle sole determinazioni di impegno di spesa.

4. Al controllo degli atti estratti non partecipa il componente che ha adottato l'atto stesso.
5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate, e dell'esito delle stesse. La scheda sarà sottoscritta dai componenti dell'Unità di controllo che hanno partecipato alla verifica.
6. Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della Pubblica Amministrazione, il Segretario comunale informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.

Articolo 6 Esito dei controlli

1. L'unità di controllo redige il report dei controlli effettuati.
2. Le risultanze del controllo amministrativo di cui all'art. 5 sono trasmesse dal Segretario comunale ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità. Le risultanze vengono trasmesse periodicamente, almeno due volte all'anno in sede di ricognizione degli equilibri e dello stato di attuazione dei programmi ed in sede di Rendiconto, al Revisore dei conti e al Consiglio comunale.
3. Il report complessivo viene trasmesso agli Organi di governo per le valutazioni di competenza.

Articolo 7 Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti.
2. Le finalità del controllo di gestione sono:
 - a) verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati;
 - b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

Articolo 8 Periodicità del controllo

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno semestrale. L'Unità di Controllo di cui all'art. 2 svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi e in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i responsabili gli eventuali interventi correttivi.

2. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario comunale trasmette il referto ai titolari di posizione organizzativa ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.
3. Al termine dell'esercizio, L'Unità di Controllo accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e verifica i costi dei servizi, centri di costo, individuati nel piano Risorse- obiettivi e redige apposito referto da comunicarsi alla giunta per quanto di competenza ed ai responsabili.
4. La valutazione dei titolari di posizione organizzativa viene eseguita in base alle risultanze del controllo di gestione.

Articolo 9

Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, attraverso la verifica della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica, sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario dell'Ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si può estendere anche agli organismi gestionali esterni.
3. Il controllo dovrà prevedere le seguenti verifiche:
 - a) Verifica equilibrio finanziario degli stanziamenti di bilancio;
 - b) Verifica equilibrio finanziario in termini di accertamenti ed impegni di competenza;
 - c) Verifica equilibrio finanziario in termini di accertamenti ed impegni della gestione residui;
 - d) Verifica equilibrio finanziario in termini di cassa;
 - e) Verifica del rispetto degli vincoli derivanti dall'eventuale soggezione al Patto di stabilità interno;
 - f) Verifica indebitamento dell'Ente.
4. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario Comunale e i Responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
5. Nell'esercizio delle funzioni, il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.

Articolo 10

Fasi del controllo

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. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. 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.
4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Articolo 11 **Esito negativo**

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi 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 normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

Articolo 12 **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Copia del presente Regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti del Friuli Venezia Giulia.
3. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente Regolamento sono abrogate.

INDICE

- Art. 1** ***Servizio dei controlli interni***
- Art. 2** ***Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno***
- Art. 3** ***Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile***
- Art. 4** ***Funzioni del Segretario comunale***
- Art. 5** ***Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile***
- Art. 6** ***Esito dei controlli***
- Art. 7** ***Il controllo di gestione***
- Art. 8** ***Il controllo sugli equilibri finanziari***
- Art. 9** ***Entrata in vigore***