



COMUNE DI SCIARA

PROVINCIA DI PALERMO

I SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - AMMINISTRATIVO



REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 05 del 14/03/2013

Art.1

Riferimenti normativi

Il presente Regolamento è emanato in esecuzione degli articoli 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/00, così come novellati dal D.L. n. 174/2012, conv. in Legge n. 213/2012, restando ferme le altre forme di controllo esercitate dal Revisore dei Conti, dal Nucleo di Valutazione e dalla Corte dei Conti.

Art. 2

Oggetto del Regolamento

Il Regolamento disciplina l'organizzazione di risorse e di strumenti adeguati al fine di garantire la conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e gestionale dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.

Art. 3

Soggetti del Controllo

Sono soggetti del Controllo Interno:

- a. Il Segretario Comunale;
- b. Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario;
- c. I Responsabili di Settore;
- d. Il Revisore dei Conti.

Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.

Il Segretario Comunale per gli adempimenti di cui al presente regolamento si avvale di uno staff di supporto appositamente costituito.

Art. 4

Sistema integrato dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari, controllo strategico.

Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Art. 5

Finalità dei Controlli

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile mira a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo di gestione ha lo scopo di 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.

Il controllo sugli equilibri finanziari si prefigge di garantire il costante monitoraggio 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.

Il controllo strategico ha lo scopo di 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

Art. 6

Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile preventivo e successivo

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.

Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia.

Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia che, di norma, è rappresentata dalla pubblicazione.

Art. 7

Controllo di Regolarità Amministrativa preventivo

Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il Responsabile del Settore competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 TUEL così come, nel tempo, recepito in Sicilia.

Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Settore competente.

Il parere di regolarità tecnica è inserito nel testo delle deliberazioni.

Se la Giunta o il Consiglio in presenza di un parere di regolarità tecnica negativo intendono comunque adottare la proposta devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione ed il Segretario Comunale è tenuto a redigere apposito parere da allegare alla deliberazione.

Nella formazione delle determinazioni, il Responsabile del Settore procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Art. 8

Controllo preventivo di Regolarità Contabile

Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il Responsabile del Settore Economico - Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 TUEL così come, nel tempo, recepito in Sicilia.

Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile del Settore Economico- Finanziario in ordine alla regolarità contabile.

Il parere di regolarità contabile è inserito nel testo delle deliberazioni.

Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151, comma 4, e 183, comma 9, del TUEL, il Responsabile del Settore Economico-Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

Il visto attestante la copertura finanziaria è inserito nel testo del provvedimento cui si riferisce.

Art. 9 **Responsabilità**

I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. Se la Giunta o il Consiglio in presenza di un parere di regolarità tecnica e contabile negativo intendono comunque adottare la proposta devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione ed il Segretario Comunale è tenuto a redigere apposito parere da allegare alla deliberazione.

Art. 10 **Controllo successivo di Regolarità Amministrativa**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni dei Responsabili di Settore, sulle ordinanze, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di impegno e di liquidazione della spesa, sui contratti e su ogni altro atto che si ritenga opportuno verificare.

Il controllo è effettuato dal Segretario Comunale, coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, e verte sulla competenza dell'organo che ha emanato l'atto, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite.

Il Segretario Comunale svolge il controllo successivo con tecniche di campionamento che definisca la significatività del campione.

Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione, con cadenza semestrale, i controlli effettuati e le risultanze degli stessi.

Nel caso in cui il Segretario Comunale esprima dei rilievi deve motivare analiticamente la decisione ed impartisce apposite direttive.

Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione al Presidente del Consiglio Comunale, ai Responsabili di Settore, al Revisore dei Conti ed al Nucleo di Valutazione nonché alla Giunta Comunale che, con propria deliberazione, ne prenderà atto.

Il Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di iscrivere, all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla trasmissione della relazione, la discussione sugli esiti del controllo.

Art.11 **Controllo di Gestione**

Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.

Il controllo di gestione è svolto, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità, 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 qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Il controllo di gestione è posto sotto la direzione del Segretario Comunale, che si avvale della collaborazione del Responsabile del Settore Economico - Finanziario e del Nucleo di Valutazione.

Art. 12 **Controllo degli Equilibri Finanziari**

Il Responsabile del Settore Economico - Finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari sotto la vigilanza del Revisore dei Conti ed il coinvolgimento attivo del Sindaco, della Giunta

Comunale, del Consiglio Comunale, del Segretario Comunale e dei Responsabili di Settore secondo le rispettive competenze.

Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal Regolamento di contabilità dell'Ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, dei principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'art.81 della Costituzione.

Il controllo sugli equilibri finanziari implica la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'Ente in relazione all'andamento economico – finanziario degli organismi gestionali esterni.

Il Responsabile del Settore Economico- Finanziario deve segnalare tempestivamente 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 al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Revisore dei Conti ed al Segretario Comunale all'uopo suggerendo le eventuali misure correttive.

Art. 13

Relazione di inizio mandato - Linee programmatiche

Entro il 90° giorno dall'insediamento il Sindaco deve presentare una relazione di inizio mandato redatta dal Responsabile del Settore Economico – Finanziario di concerto col Segretario Comunale, certificata dal Revisore dei Conti, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento.

Entro il termine fissato nello statuto, il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Il Consiglio Comunale, nei modi disciplinati dalla Statuto, partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche.

Alla discussione consiliare non segue una votazione, ma vengono annotate le posizioni dei singoli e dei gruppi.

Art. 14

Relazione previsionale e programmatica

Attraverso la relazione previsionale e programmatica, di cui all'articolo 170 TUEL, sono individuati e descritti obiettivi e programmi estrapolati dalle linee programmatiche, da conseguire nel corso del triennio cui la relazione si riferisce.

Art. 15

Verifica sullo stato di attuazione dei programmi

Ai sensi dell'articolo 193 del TUEL, almeno una volta all'anno entro il 30 settembre il Consiglio Comunale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nella RPP. In tale sede il Consiglio Comunale svolge una prima valutazione circa 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Consiglio Comunale indica alla Giunta eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi.

Art.16 **Verifica finale**

La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione.

La Giunta Comunale, attraverso la relazione prescritta dagli articoli 151, comma 6, e 231 del TUEL, esprime le proprie valutazioni sull'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Art. 17 **Relazione di fine mandato**

Entro il 90° giorno antecedente la data di scadenza del mandato il Sindaco deve presentare una relazione di fine mandato redatta dal Responsabile del Settore Economico – Finanziario di concerto col Segretario Comunale, certificata dal Revisore dei Conti.

La predetta relazione, predisposta secondo lo schema tipo, deve contenere la descrizione dettagliata delle principali attività normative ed amministrative svolte durante il mandato con specifico riferimento a:

1. situazione finanziaria - patrimoniale, misura dell'indebitamento di partenza;
2. gestione del personale e della relativa spesa;
3. azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati;
4. situazione finanziaria e patrimoniale delle partecipate dell'Ente;
5. azioni intraprese per contenere la spesa in linea con gli obiettivi di finanza pubblica;
6. eventuali rilievi della Corte dei Conti;
7. sistema ed esito dei controlli interni attivati;
8. quantificazione della misura di indebitamento.

La relazione deve essere trasmessa al Tavolo tecnico interistituzionale presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Art.18 **Piano Anticorruzione**

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, annualmente, entro il 31 gennaio, la Giunta Municipale approva, su proposta del Segretario Comunale, un Piano triennale anticorruzione nel quale sono contenuti i seguenti elementi minimi:

1. individuazione delle attività a maggior rischio;
2. previsione per le attività a rischio di forme di controllo e monitoraggio con specifico riferimento ai meccanismi di formazione delle decisioni;
3. previsione per le attività a rischio di forme di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
4. monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
5. monitoraggio dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che ricevono benefici dallo stesso;
6. individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza;
7. programmazione di attività formative del personale dipendente.

Le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono, di norma, affidate al Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

Art. 19

Entrata in vigore – abrogazioni – pubblicità - disposizioni finali

Il presente regolamento entrerà in vigore come da Statuto.

L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento trovano applicazione le norme legislative e regolamentari statali e regionali nel tempo vigenti in materia.