



Comune di MASI TORELLO

Provincia di FERRARA

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione C.C. n. 2 del 12/01/2013
Modificato con deliberazione C.C. n. 40 del 21/07/2015
Modificato con deliberazione C.C. n. 17 del 27/04/2018

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

ART. 1 OGGETTO

1. Il presente regolamento redatto in conformità a quanto previsto dal D.L. 10 ottobre 2012 n. 174 convertito in L. 07 dicembre 2012 n. 213 disciplina le modalità di controllo sulla gestione finanziaria, i controlli sugli equilibri finanziari, i controlli di regolarità amministrativa e contabile, nonché obblighi di trasparenza.

TITOLO I – RELAZIONE DI INIZIO E FINE MANDATO

ART. 2 RELAZIONE DI INIZIO MANDATO

- a) Ad inizio mandato ed entro 90 giorni dalla proclamazione del Sindaco, viene redatta la relazione d'inizio mandato a cura del Segretario Generale e del Responsabile finanze che la sottoscrivono;
- b) La Relazione è inviata a cura del Segretario Generale al Sindaco, all'Organo di Revisione, al Consiglio Comunale.

ART. 3 RELAZIONE DI FINE MANDATO

- a) A fine mandato ed entro 90 giorni antecedente la data di scadenza del mandato, è predisposta apposita relazione di fine mandato a cura del Segretario Generale e del Responsabile finanze e firmata dal Sindaco;
- b) Entro e non oltre 10 giorni dopo la sottoscrizione della relazione, la stessa deve essere certificata dall'Organo di Revisione e, nello stesso termine, inviata al Tavolo Tecnico istituzionale, se convocato, in conformità a quanto previsto dall'art. 4 Decreto Legislativo 6 settembre 2011 n. 149;
- c) In caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale si applica il 3° comma art. 4 del decreto Legislativo 149/2011;
- d) La relazione, sottoscritta dal Sindaco, è trasmessa entro 10 giorni dalla sottoscrizione alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti;
- e) La relazione di fine mandato viene redatta nel rispetto della disciplina contenuta nel comma 4, dell'art. 4 Decreto legislativo 149/2011.

ART. 4 PUBBLICAZIONE RELAZIONE DI FINE MANDATO

- a) La relazione di fine mandato è pubblicata sul sito istituzionale del Comune;
- b) In caso di mancata pubblicazione della relazione, il Sindaco è tenuto a darne notizia, motivandone le ragioni, sulla pagina principale del sito istituzionale dell'ente.

ART. 5

MANCATA REDAZIONE O PUBBLICAZIONE DELLA RELAZIONE DI FINE MANDATO

- a) In caso di mancato adempimento dell'obbligo di redazione e pubblicazione della relazione di fine mandato sul sito istituzionale del Comune, al Sindaco e, qualora non abbia predisposto la relazione, al Responsabile del Servizio finanziario e al Segretario Generale, è ridotto della metà, con riferimento alle tre successive mensilità, rispettivamente, l'importo dell'indennità di mandato e degli emolumenti.

TITOLO II – CONTROLLI

ART. 6

PARERI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

- a) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine della sola regolarità tecnica, del Responsabile interessato e, qualora comporti riflessi diretti e indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, del Responsabile della ragioneria in ordine alla regolarità contabile; i pareri sono inseriti nella deliberazione;
- b) Nel caso di vacanza, assenza od impedimento del Responsabile di Servizio o suo sostituto, il parere è espresso dal Segretario Generale;
- c) Il Segretario Generale, i Responsabili di Servizio e/o loro sostituti, rispondono in via amministrativa e contabile nei pareri espressi;
- d) Se la Giunta o il Consiglio non intendono conformarsi ai pareri espressi, devono darne adeguata motivazione nel testo delle deliberazioni.

ART. 7

CONTROLLI INTERNI

- a) Il controllo interno deve assicurare la regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) Il sistema dei controlli interni deve rispondere ai seguenti obiettivi:
- verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;
 - 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;
 - 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, 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.

ART. 8

ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI INTERNI

- a) E' istituito l'Ufficio per i controlli interni così composto:
- Segretario Generale;

- Responsabili di Servizio;

- b) L'Ufficio per i controlli interni, in forma singola o collegiale, partecipa alla organizzazione dei controlli interni ed agli adempimenti previsti per ogni singola tipologia di controllo;
- c) I soggetti di cui al comma a) rispondono in via disciplinare della mancata adozione di strumenti e metodologia di controllo.

ART. 9
CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE
CONTROLLO PREVENTIVO

- a) Il controllo della regolarità amministrativa e contabile viene previsto nella fase di formazione dell'atto prima dell'adozione dell'atto finale;
- b) Su ogni proposta di determinazione, deliberazione o altro atto amministrativo il Responsabile di Servizio 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;
- c) Qualora la proposta di cui al comma precedente abbia riflessi diretti o indiretti sul bilancio, viene trasmessa al Responsabile del Servizio finanziario che effettua il controllo contabile e rilascia il parere di regolarità contabile nei termini previsti dal regolamento di contabilità dell'ente.

ART. 10
CONTROLLO SUCCESSIVO

Il controllo di regolarità amministrativa sugli atti gestionali comunali e' inoltre assicurato e diretto nella fase successiva , dal Segretario Comunale, che può avvalersi del supporto del personale dell'ufficio segreteria e/o di incaricati di :P.O. di volta in volta appositamente individuati.

Il controllo viene effettuato con cadenza almeno semestrale, sulle quantità e sui tipi di atti individuati nella tabella sotto riportata:

TIPO DI ATTO	QUANTITA'/SEMESTRE
Determinazioni a contrattare/ Determinazioni di aggiudicazione definitiva di appalti di lavori, servizi, forniture o Determinazioni di affidamento di incarichi	1 per ogni area in cui è suddiviso l'ente.
Contratti stipulati per scrittura privata	1
Ordinanze Sindacali o Dirigenziali	1
Atti di liquidazione	1
Atti di concessione e erogazione contributi, sovvenzioni, sussidi finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone o enti pubblici o privati	1

Qualora non sia possibile raggiungere le quantità di cui alla tabella sopra riportata, il Segretario colma la lacuna individuando gli ulteriori settori d'intervento, sempre nell'ambito della tabella.

Gli atti da controllare sono sorteggiati a mezzo sistema informatico dal servizio segreteria e posti a disposizione del Segretario Comunale nei trenta giorni successivi alla decorrenza di ciascun semestre .

Il Segretario Comunale può procedere in autonomia ed in qualunque momento a selezionare ulteriori atti per l'effettuazione del controllo di propria competenza.

Il Segretario Comunale, prima dell'assunzione del referto sulla regolarità degli atti, può richiedere al Responsabile di Servizio che ha adottato il provvedimento ed al Responsabile del procedimento connesso, tutte le informazioni e tutta la documentazione reputata utile al fine di assicurare la completezza dell'istruttoria del procedimento di controllo.

Il Segretario generale, prima dell'assunzione del referto sulla regolarità degli atti, nel caso verifichi la sussistenza di irregolarità, può fornire direttive ai Responsabili di Servizio ed ai Responsabili di procedimento, a cui essi hanno il dovere di conformarsi, per rimediare alle illegittimità riscontrate, anche mediante il ricorso a misure di autotutela.

Il referto del controllo è trasmesso, a cura del Segretario, entro trenta giorni dalla chiusura della verifica, ai Responsabili di Servizio, al Revisore dei conti, al Consiglio Comunale, al Sindaco e all'OIV/Nucleo di Valutazione affinché ne tenga conto in sede di valutazione delle performance. “

ART. 11 CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA PARAMETRI DI CONTROLLO

Il controllo di regolarità amministrativa è svolto secondo i seguenti parametri:

- semplificazione del linguaggio;
- omogeneizzazione a livello di Ente dei modelli e testi;
- corretta informazione e pubblicazione atti;
- rispetto termini di avvio del procedimento;
- adeguatezza motivazionale;
- imparzialità e pari trattamento;
- rispetto normativa vigente.

ART. 12 ASSEGNAZIONE OBIETTIVI GESTIONALI E RISORSE

- a) L'Amministrazione, ad inizio anno, in coerenza con il bilancio di previsione, assegna con atto di Giunta gli obiettivi gestionali e relative risorse.

ART. 13
CONTROLLO DI GESTIONE

- a) Il Controllo di gestione è orientato a verificare l'efficacia, l'efficienza l'economicità e la trasparenza dell'azione amministrativa;
- b) Il controllo di gestione viene svolto con cadenza annuale dal Responsabile Ragioneria e dal Segretario Generale; le informazioni sono desunte dai documenti di cui all'articolo precedente;
- c) Il referto del controllo di gestione viene valutato dalla Giunta ai fini delle eventuali adozioni di conseguenti provvedimenti al fine di riorientare l'azione amministrativa e trasmesso all'Organo di Revisione.

ART. 14
CONTROLLO DI CONGRUENZA TRA OBIETTIVI E RISULTATI

- a) Il controllo di congruenza tra obiettivi e risultati viene svolto attraverso i Programmi Urbanistici, Ambientali ed altri strumenti di programmazione, il controllo di gestione e i controlli interni;
- b) Il controllo di congruenza valuta gli scostamenti tra le previsioni contenute nel programma di mandato e nelle RPP e gli obiettivi raggiunti;
- c) Il Segretario Generale è Responsabile del controllo di congruenza e si avvale dei Responsabili di Servizi per l'elaborazione della verifica semestrale.

ART. 15
LAVORI PUBBLICI DI SOMMA URGENZA

- a) Per i lavori pubblici di somma urgenza, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, la Giunta, qualora i fondi specificatamente previsti in bilancio si dimostrino insufficienti, entro venti giorni dall'ordinazione fatta a terzi, su proposta del Responsabile sottopone al Consiglio il provvedimento di riconoscimento della spesa con le modalità previste dall'articolo 194, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 267/2000, prevedendo la relativa copertura finanziaria nei limiti delle accertate necessità per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità;
- b) Il provvedimento di riconoscimento è adottato entro 30 giorni dalla data di deliberazione della proposta da parte della Giunta, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data sia scaduto il predetto termine. La comunicazione al terzo interessato è data contestualmente all'adozione della deliberazione consiliare.

ART. 16
CONTRATTI DI SERVIZIO STIPULATI CON LE SOCIETA' CONTROLLATE

- a) I contratti di servizio stipulati dal Comune con le società controllate, ad esclusione di quelle quotate in borsa, devono contenere clausole volte a prevedere, ove si verificano condizioni di deficitarietà strutturali, la riduzione delle spese di personale delle società medesime, anche in applicazione di quanto previsto dall'art. 18, comma 2 bis legge 133/2008.

TITOLO III – EQUILIBRI FINANZIARI

ART. 17

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

- a) Il controllo degli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile Ragioneria prevedendo il coinvolgimento attivo del Sindaco e Giunta, del Segretario Generale e dei Responsabili di Servizi secondo le rispettive responsabilità;
- b) Il controllo di cui al punto precedente è svolto mediante la vigilanza del Revisore dei Conti del Comune che possono impartire direttive in tal senso;
- c) Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel Regolamento di contabilità e della normativa vigente.

ART. 18

MODALITA' DI CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

- a) Il controllo sugli equilibri finanziari si svolge tenendo conto dei seguenti indicatori:
 - andamento economico – finanziario (residui e competenze);
 - utilizzo anticipazioni di tesoreria;
 - disequilibrio parte corrente del bilancio;
 - modalità di gestione dei servizi per conto terzi;
 - obiettivi patto di stabilità;
 - vincoli all'indebitamento e alle sostenibilità dell'indebitamento;
 - partecipazione in società controllate;
- b) In caso di accertato squilibrio finanziario da parte della Corte dei Conti, il Consiglio adotta, entro 60 giorni dal deposito della pronuncia di accertamento, i provvedimenti idonei a rimuovere le irregolarità e ripristinare gli equilibri di bilancio;
- c) I provvedimenti di cui al punto precedente sono trasmessi alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti;
- d) In caso di mancata trasmissione dei suddetti provvedimenti di verifica negativa alla Sezione Regionale della Corte dei Conti, è preclusa l'attuazione dei programmi di spesa per i quali è stata accertata la mancata copertura o l'insussistenza della relativa sostenibilità finanziaria.

ART. 19

CONDIZIONI STRUTTURALMENTE DEFICITARIE

- a) Le situazioni che danno luogo a condizioni strutturalmente deficitarie sono disciplinate dagli art. 242 e seguenti del TUEL 267/2000 come modificato dall'art. 3 della Legge 213 del 07.12.2012 e dal regolamento di contabilità.

ART. 20
PARERI DEI REVISORI DEI CONTI

- a) L'Organo di Revisione svolge le funzioni previste dall'art. 239 del TUEL 267/2000 come modificato dall'art. 3 della L. 213/2012 e del Regolamento di Contabilità, e successive modificazioni e/o integrazioni;
- b) L'Organo di Revisione esprime pareri in materia di :
- 1) strumenti di programmazione economico-finanziaria;
 - 2) proposta di bilancio di previsione verifica degli equilibri e variazioni di bilancio;
 - 3) modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;
 - 4) proposte di ricorso all'indebitamento;
 - 5) proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia;
 - 6) proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;
 - 7) proposte di regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali;
- c) Nei pareri di cui alla lettera b) del comma 1 è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto dell'attestazione del Responsabile del Servizio finanziario ai sensi dell'art. 153 del D. Lgs. 267/2000, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile;
- d) Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'Organo di Revisione.

TITOLO IV – NORME FINALI E DI RINVIO

ART. 21
NORME FINALI E DI RINVIO

- a) Le norme del presente regolamento che disciplinano i controlli di gestione, strategico e degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità.