



COMUNE DI MONTERENZIO

PROVINCIA DI BOLOGNA

P.zza G. De Giovanni n°1 – 40050 Monterenzio
Telefono 051 / 929002 – Fax 051 / 6548992
E-mail:segreteria@comune.monterenzio.bologna.it

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 31.01.2013

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

Articolo 3 – Finalità dei controlli

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

Articolo 7 – Responsabilità

Articolo 8 – Controllo successivo

TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 9 – Controllo di gestione

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 10 – Controllo sugli equilibri finanziari

TITOLO V – NORME FINALI

Articolo 11 – Comunicazioni

Articolo 12 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012 convertito con L. 213/2012.

Articolo 2

Sistema dei controlli interni

1. Tenuto conto della dimensione demografica del comune di Monterenzio (n. 5.853 abitanti al 9.10.2011 di cui D.P.R. 6-11-2012 Determinazione della popolazione legale della Repubblica in base al 15° censimento generale della popolazione e delle abitazioni del 9 ottobre 2011, ai sensi dell'articolo 50, comma 5, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122), il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile (a sua volta suddiviso in controllo preventivo e successivo), controllo di gestione, controllo sugli equilibri finanziari.

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

Articolo 3

Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. 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.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo 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 interno.

TITOLO II

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4

Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa, all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma la pubblicazione.

Articolo 5

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il Responsabile di Area 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 del TUEL.
2. 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 di Area interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto amministrativo, il Responsabile di Area procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 6

Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. 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 servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. 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 servizio finanziario

esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 7 Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

2. Ove la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 8 Controllo successivo

1. I controlli di regolarità amministrativa e contabile successivi sono effettuati sotto la direzione del Segretario o del direttore generale se nominato avvalendosi del personale assegnato all'uopo alla Segreteria Generale, mediante monitoraggio delle determinazioni di impegno di spesa, degli atti di accertamento di entrata, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e degli altri atti amministrativi, sorteggiati con cadenza annuale dal personale assegnato alla Segreteria Generale, di circa il 5% del totale degli atti prodotti in ogni Area e comunque in numero complessivo non inferiore a 50.

2. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- a) rispetto delle disposizioni di legge, delle deliberazioni e dei regolamenti dell'Ente;
- b) correttezza e regolarità delle procedure;
- c) correttezza formale nella redazione degli atti.

3. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi competenti, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché all'organo di revisione contabile, alla Giunta Comunale, agli organi di valutazione dei risultati e al Consiglio Comunale.

4. Il servizio controllo di regolarità amministrativa e contabile non esercita controlli preventivi di regolarità se non nei casi espressamente previsti dalla legge e fatte salve, in ogni caso, le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto adottate dall'organo amministrativo responsabile.

5. Quando dal controllo previsto dal presente articolo si riscontra, in particolare, il mancato rispetto dell'indicatore di cui alla lettera a) del precedente comma 2, viene data immediata comunicazione scritta ai responsabili dei servizi competenti, all'organo di revisione e alla Giunta Comunale.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 9 Controllo di gestione

1 - La disciplina del controllo di gestione è inserita nel Regolamento di Contabilità, a cui si rimanda.

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articoli 10

Controllo sugli equilibri finanziari

1. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è inserita nel regolamento di contabilità, a cui si rimanda, ai sensi dell' art. 147-quinquies comma 2 del TUEL.

TITOLO V – NORME FINALI

Articolo 11 Comunicazioni

1. A cura del Segretario Comunale copia del presente Regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 12 Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità.

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente Regolamento viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a diversa deliberazione, tempestivamente aggiornato di tempo in tempo ove ciò si verificasse.
4. Per quanto riguarda il controllo di gestione, di cui al precedente art. 9 il processo come indicato si attuerà a partire dal bilancio preventivo 2013.