

COMUNE DI CIVITA D'ANTINO
(AQ)
REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

I N D I C E

- Art. 1 - Oggetto e principi generali
- Art. 2 - Il controllo di regolarità amministrativa
- Art. 3 - Il controllo di regolarità contabile
- Art. 4 - Il controllo strategico
- Art. 5 - Il controllo sugli equilibri finanziari
- Art. 6 - Il controllo di gestione
- Art. 7 - I controlli sugli enti partecipati
- Art. 8 - Il controllo sulla qualità dei servizi erogati
- Art. 9 - Gestione associata
- Art. 10 - Il controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti
- Art. 11 - La valutazione
- Art. 12 - Entrata in vigore

Art. 1

Oggetto e Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina, in modo integrato, i controlli interni del Comune di Civita D' Antino, ai sensi dell' art. 147 e segg. Del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
2. Le attività di controllo interno producono report semestrali che sono inviati alla giunta ed al consiglio e, nei casi previsti dalla normativa, alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
3. Il sistema dei controlli interni è così articolato:
 - a) di regolarità amministrativa;
 - a) di regolarità contabile;
 - b) di gestione;
 - c) strategico, che comprende anche la relazione sulle performance;
 - d) sulle società partecipate non quotate laddove presenti;
 - e) sugli equilibri finanziari;
 - f) sulla qualità dei servizi erogati
4. Il sistema dei controlli interni costituisce anche strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.
5. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione da parte del segretario della dichiarazione di inizio e fine mandato che il sindaco deve presentare.
6. Gli esiti delle altre forme di controllo interno concorrono alla formazione del controllo strategico.
7. Partecipano ai controlli interni il segretario dell'ente, i responsabili dei Servizi, il nucleo di valutazione e l'organo di revisione economico-finanziaria. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al sindaco, alla giunta ed al presidente del consiglio.
8. Per lo svolgimento delle varie tipologie di controllo interno è attivata una specifica struttura posta in staff al segretario.

9. I report delle varie tipologie di controllo interno sono pubblicati sul sito internet dell'ente.

10. Gli esiti dei controlli interni sono utilizzati ai fini della valutazione dei responsabili dei servizi.

11. I report sui controlli interni sono sottoposti all'esame del consiglio nel corso della verifica della permanenza degli equilibri di bilancio.

Art. 2

Il controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.

1. Nella fase preventiva si realizza alla adozione delle deliberazioni del consiglio comunale e della giunta comunale ed alle determinazioni e si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica. In esso viene verificata la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine il collegamento con gli obiettivi dell'ente, nonché il rispetto delle procedure. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato o allegato nel testo del provvedimento.

2. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.

3. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal segretario, che si avvale del supporto della struttura preposta ai controlli interni. Esso viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai dirigenti, utilizza i principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti del controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva a cui si aggiunge il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

4. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato su tutti gli atti di valore superiore a 20.000,00 (ventimila) euro; sulle determinazioni a contrarre; sul conferimento di incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai dirigenti o dagli amministratori di cui all'art. 77, 2° comma, del D.Lgs. 267/2000 e su quelli su cui il segretario ritenga necessario svolgere tale attività. Esso viene inoltre effettuato sul 10% del totale degli atti adottati da ogni Responsabile di Servizio. Tali atti sono scelti in modo casuale dal segretario stesso con tecniche di campionamento dallo stesso individuate e formalizzate.

5. Di ciascun controllo viene redatta una scheda con l'indicazione delle eventuali irregolarità rilevate. Semestralmente viene redatto un rapporto che è trasmesso ai dirigenti, al nucleo di valutazione, ai revisori dei conti, al Sindaco ed al Presidente del consiglio. Esso contiene anche eventuali direttive ai Responsabili dei Servizi. Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella valutazione dei Responsabili dei Servizi.

Art. 3

Il controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal Responsabile del Servizio finanziario e si concretizza nel visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali e nel parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazioni del consiglio comunale o della giunta comunale. Essi sono riportati o allegati nel testo del provvedimento.

2. Con il controllo di regolarità contabile il dirigente verifica:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
- b) la corretta imputazione;
- c) l'esistenza del presupposto;
- d) l'esistenza dell'impegno di spesa;
- e) la conformità alle norme fiscali;
- f) il rispetto delle competenze;
- g) il rispetto dell'ordinamento contabile;
- h) il rispetto del regolamento di contabilità;
- i) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
- l) l'accertamento dell'entrata;
- m) la copertura nel bilancio pluriennale;
- n) la regolarità della documentazione;
- o) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica

3. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.

4. Al controllo di regolarità contabile partecipa il collegio dei revisori dei conti, che verifica le attività di controllo svolte dal dirigente. Esso redige uno specifico rapporto con cadenza semestrale. Tale report è trasmesso al sindaco o presidente di provincia, al direttore generale, al segretario, ai dirigenti, al nucleo di valutazione ed al Presidente del consiglio comunale.

Art. 4

Il controllo strategico

1. Tale forma di controllo, ai sensi dell'art. 147 ter del D.Lgs. n. 267/2000, non si applica negli enti con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Art. 5

Il controllo sugli equilibri finanziari

1. La regolamentazione è contenuta nel regolamento di contabilità. Esso si estende anche alla gestione delle eventuali società partecipate non quotate.

Art. 6

Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione misura l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

2. Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo ed ai servizi.
3. Si basa sulla seguente struttura contabile: il Piano Esecutivo di Gestione, (che comprende anche il piano delle performance) ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi, i centri di costo, il sistema di indicatori e di reportistica.
4. Le sue fasi sono quelle previste nel ciclo delle performance di cui al DLgs n. 150/2009.
5. Le sue risultanze sono utilizzate dal nucleo di valutazione per la valutazione dei dirigenti.
6. Le attività sono svolte dalla struttura preposta ai controlli interni.

Art. 7

I controlli sugli enti partecipati

1. Tale forma di controllo, ai sensi dell'art. 147, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, non si applica negli enti con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Art. 8

Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Tale forma di controllo, ai sensi dell'art. 147, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, non si applica negli enti con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Art. 9

Gestione associata

1. Le forme di controllo interno possono essere svolte anche in modo associato sulla base di convenzioni di cui all'articolo 30 del DLgs n. 267/2000.

Art. 10

Il controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti

1. Ai fini del controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti, con particolare riferimento alla relazione che gli enti devono trasmettere con cadenza semestrale, si tiene conto degli esiti delle varie tipologie di controllo interno e, in particolare, di quello strategico

Art. 11

La valutazione

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno sono trasmesse al nucleo di valutazione affinché ne tenga conto nella valutazione dei Responsabili dei Servizi, sulla base della metodologia utilizzata dall'ente.

Art. 12

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Esso è pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito internet dell'ente.



COMUNE DI CIVITA D'ANTINO

(Provincia dell'Aquila)

Pareri : ART. 49 D.Lgs. n. 267/2000

SETTORE PROPONENTE: AREA SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO: approvazione Regolamento sui controlli interni

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

ARTICOLO 49, COMMA 1, D.LGS. 267/2000)

SI ESPRIME IL SEGUENTE PARERE SULLA DELIBERAZIONE IN OGGETTO

FAVOREVOLE

Civita D'Antino, li 04/02/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to ANTONELLI GIUSEPPINA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

ARTICOLO 49, COMMA 1, D.LGS. 267/2000)

SI ESPRIME IL SEGUENTE PARERE SULLA DELIBERAZIONE IN OGGETTO

Imputazione della spesa al capitolo _____ del bilancio in corso.

Gestione competenza anno _____ che presenta sufficiente disponibilità.

Residuo anno _____ che presenta sufficiente disponibilità.

Civita D'Antino, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to

del che si è redatto il presente verbale, che letto e confermato viene qui sottoscritto

Il Presidente
F.to **FARINA ELENA**

Il Funzionario addetto alla pubblicazione
F.to **ANTONELLI GIUSEPPINA**

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il Sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo Pretorio On Line di questo Comune il giorno **05/02/2013** con il numero **34** e vi rimarrà in pubblicazione per 15 (quindici) giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, 1° comma, D.Lgs. 267/2000.

Civita D'Antino, li 05/02/2013

Il Segretario Comunale
F.to **ANTONELLI GIUSEPPINA**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione,

- è divenuta esecutiva il giorno **04/02/2013**

in quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs. 267/2000).

ovvero

- diverrà esecutiva il giorno

per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. 267/2000).

Civita D'Antino, li 05/02/2013

Il Segretario Comunale
F.to **ANTONELLI GIUSEPPINA**

Per copia conforme all'originale

Civita D'Antino, li 05/02/2013

Il Segretario Comunale
ANTONELLI GIUSEPPINA