

**COMUNE DI ROCCAVALDINA
PROVINCIA DI MESSINA**

**REGOLAMENTO
PER I CONTROLLI INTERNI**

Articolo 1

OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni come previsti dagli articoli 147 e seguenti del D. Lgs. n° 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Le norme del presente Regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.
3. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
4. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il Regolamento di contabilità dell'Ente, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 28/02/2003, nonché, per gli aspetti organizzativi, il Regolamento sugli uffici e sui servizi adottato con deliberazione della Giunta Comunale n° 64 del 30/12/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 2

SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
 - a. il Segretario Comunale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
 - b. il Responsabile dell'Area Finanziaria;
 - c. I Responsabili di Area
 - d. i Responsabili dei Servizi;
 - e. il Servizio Controllo di Gestione;
 - f. il Revisore dei Conti.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente Regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.

Articolo 3

SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'Ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.
2. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 147 del Decreto Legislativo n. 267/2000 nei limiti dell'applicabilità al Comune di Roccavaldina.
3. Sono disciplinate dal presente Regolamento, anche mediante rinvio al Regolamento di contabilità le seguenti tipologie di controllo:
 - a. Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b. Controllo sugli equilibri finanziari;
 - c. Controllo di gestione.

Articolo 4

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. I pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'articolo 49 nel combinato disposto con l'articolo 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni sono apposti dal Responsabile di Area competente per materia e dal Responsabile dell'Area Finanziaria, secondo le regole organizzative adottate dall'Ente.
2. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è apposto dal Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria o da chi legalmente lo sostituisce su ogni atto di impegno spesa ai sensi degli articoli 147 bis e 153 c. 5 del TUEL.
3. Al Segretario Comunale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'articolo 97 del Decreto Legislativo n. 267/2000 ed, esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico od ordinamentale, secondo gli orientamenti consolidati della Corte dei Conti. Su tutti gli atti amministrativi e, in particolare, sulle determinazioni dirigenziali il Responsabile dell'Area, quando appone la propria sottoscrizione, implicitamente, ha personalmente verificato il rispetto della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
4. Ferma restando la responsabilità dei Responsabili per i pareri di cui all'articolo 49 e 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000, e del Responsabile del procedimento per gli aspetti istruttori ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il Segretario Comunale, nelle materie indicate al comma precedente, può far constatare a verbale il suo parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
5. Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della legge n° 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.
6. Gli eventuali pareri non favorevoli devono essere adeguatamente motivati.
7. Il Segretario Comunale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici.

Articolo 5

NATURA DEI PARERI

1. I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolati nell'esercizio della funzione consultiva. Il parere dei responsabili di servizio è obbligatorio, ma non vincolante e conclude l'istruttoria del provvedimento.
2. Il parere definisce se l'atto corrisponde all'attività istruttoria compiuta, ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria, e se, nella sua composizione formale, sia conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti. Con l'espressione del suddetto parere, inoltre, il Responsabile si esprime, in relazione alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto.
3. Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto dei principi e delle norme che regolano la contabilità degli enti locali, con particolare riferimento al principio di integrità del bilancio, alla verifica della esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio ed al riscontro della capienza dello stanziamento relativo.
4. Il parere eventuale di legittimità, espresso dal Segretario comunale sugli atti degli organi collegiali, mira alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, nell'ambito delle funzioni di collaborazione e assistenza giuridico - amministrativa svolte dal Segretario medesimo.
5. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica ed il parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria sono

espressi dai soggetti che esercitano funzioni sostitutive o vicarie ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
7. 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 6

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sugli atti dirigenziali indicati nell'articolo 147 bis comma 2 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il controllo è effettuato dal Segretario Generale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati. L'estrazione degli atti viene svolta presso l'ufficio di Segreteria con la partecipazione di un dipendente per ciascuno dei Settori organizzativi dell'Ente. Il verbale di estrazione viene sottoscritto da tutti i presenti. Prima di procedere all'estrazione il Segretario adotta un atto di programmazione in cui illustra per iscritto i criteri a cui si atterrà nell'effettuare i controlli di regolarità amministrativa, anche tenuto conto di quanto rilevato nell'anno precedente e li comunica ai Responsabili di Area e di servizio, nonché ai responsabili di procedimento.
3. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale ogni semestre ed è pari, di norma, ad una percentuale non inferiore al 5% del complesso dei documenti adottati da ciascuno dei responsabili preposti alla gestione. Le copie degli atti estratti, corredate dai principali atti istruttori, vengono consegnate al Segretario con verbale di consegna sottoscritto dal Segretario e dal dipendente dell'ufficio Segreteria che ha svolto l'estrazione.
4. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto semestrale ai Responsabili di area e di servizio, unitamente alle direttive a cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti, all'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti ed al consiglio comunale.

Articolo 7

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'articolo 147 quinquies del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni è svolto dagli organi ed uffici ivi indicati ed è disciplinato dal Regolamento di contabilità secondo quanto previsto dall'articolo 147 quinquies sopra citato e dalle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali.
2. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del Servizio Finanziario sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, sia durante tutta la gestione.
3. Il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari a partire dalla data di approvazione del bilancio di previsione, e comunque almeno due volte l'anno, di cui una in concomitanza con la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del Decreto legislativo n° 267/2000.
4. 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, è immediatamente segnalato dal Responsabile del Servizio

Finanziario ai sensi dell'articolo 153 comma 6 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità.

Articolo 8

CONTROLLO DI GESTIONE.

1. Le funzioni di controllo di gestione sono affidate al servizio Controllo di gestione, che opera nell'ambito dell'Area Economico - finanziaria ed anche a supporto dell'Organismo di valutazione o Nucleo di valutazione, se nominato.
2. Il controllo di gestione è disciplinato dall'art. 147 lett. a) del D. Legislativo n° 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
3. I report dei dati finanziari e contabili sono sottoscritti dal responsabile dell'Area economico - finanziaria.

Articolo 9

MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI

1. I vigenti Regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente Regolamento, si intendono modificati di conseguenza anche con effetti di tacita abrogazione.
2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la delibera consiliare di approvazione.
3. L'entrata in vigore del presente regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

Articolo 10

NORME FINALI

1. Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del decreto legge n° 174/2012 così come convertito con legge 7 dicembre 2012 n° 213 copia del presente Regolamento sarà inviata alla Prefettura di Messina ed alla Corte dei Conti - Sezione di controllo per la regione Sicilia.