

---

# REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI Del Comune di Rotondi

---

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale**

**n. 3 del 06.03.2013**

**CAPO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1**

***Oggetto del Regolamento***

1. Il presente regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni del Comune di ROTONDI, in attuazione dell'art.3 del decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito in legge di conversione 7 dicembre 2012,n.213.

**Art. 2**

***Sistema dei controlli interni***

1. Il sistema dei controlli interni, in considerazione della dimensione demografica del Comune di ROTONDI (abitanti al 31.12.2012 n. 3637) è articolato in:
  - a) controllo di regolarità amministrativa;
  - b) controllo di regolarità contabile;
  - c) controllo di gestione;
  - d) controllo sugli equilibri finanziari;

**Art. 3**

***Finalità del sistema dei controlli interni***

1. Il sistema dei controlli interni è diretto a:
  - monitorare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
  - 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 (controllo di gestione);
  - 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 (controllo sugli equilibri finanziari);
2. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione, di cui alla legge n. 190/2012.
3. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione della dichiarazione di inizio e fine mandato del sindaco.

**Art. 4**

***Soggetti del sistema dei controlli interni***

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario COMUNLE, i responsabili dei servizi, il nucleo di valutazione o Oiv ed il revisore dei conti.
2. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco , alla Giunta ed al Presidente del Consiglio.

## **CAPO II**

### **CONTROLLO DI REGOLARITÀ**

#### **Art. 5**

##### ***Fasi del controllo di regolarità amministrativa***

1. Il controllo di regolarità amministrativa preventivo si svolge , nelle fasi di formazione dell'atto, ovvero dalla fase dell'iniziativa a quella di integrazione dell'efficacia che si conclude ,di norma, con la pubblicazione.
2. Esso verifica la conformità degli atti 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 del collegamento con gli obiettivi dell'ente
3. Nella fase preventiva della formazione delle **deliberazioni** ,il controllo di regolarità amministrativa si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 del tuel. .
4. Il parere di regolarità tecnica dovrà essere rilasciato su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo e richiamato ed allegato, quale parte integrante e sostanziale delle deliberazioni di giunta e di consiglio.
5. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.
6. Il parere di regolarità tecnica dovrà essere espresso in tutte le **determinazioni** dal responsabile del servizio competente.
7. Per ogni altro atto amministrativo il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la sottoscrizione dell'atto.
8. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi, il segretario comunale ,assistito dal personale del settore amministrativo, organizza, svolge e dirige il controllo di regolarità sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai responsabili di servizio secondo i principi di revisione aziendale.
9. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato sul 5% del totale degli atti adottati da ogni responsabile di servizio. Tali atti sono scelti in modo casuale dal segretario stesso. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.
10. Il segretario predispone un rapporto semestrale in ordine ai controlli effettuati e lo trasmette ai responsabili di servizio, al revisore dei conti, al nucleo di valutazione o Oiv, , al Sindaco ed al Presidente del consiglio comunale.

#### **Art. 6**

##### ***Fasi del controllo di regolarità contabile***

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal responsabile del servizio finanziario mediante il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e su ogni atto che comporti impegno contabile ai sensi dell'art.151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, e mediante il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni ai sensi dell'art.49 del TUEL.
2. Il responsabile del servizio finanziario accerta ed attesta espressamente , laddove ricorra, che il parere di regolarità contabile non è dovuto su proposte di delibere che non comportino riflessi diretti e indiretti sulla situazione economica –finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
3. Le modalità e i tempi per il rilascio dei visti e dei pareri di regolarità contabile sono disciplinati dagli art.18 e ss. del Regolamento comunale di contabilità approvato con deliberazione consiliare n.9 del 6-03-1998 .

4. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni e con la espressa indicazione del giudizio positivo del revisore dei conti.
5. Al controllo di regolarità contabile partecipa il revisore dei conti, che verifica le attività di controllo svolte dal responsabile del servizio finanziario.

**CAPO III**  
**CONTROLLO DI GESTIONE**

**Art. 7**

***Definizione del controllo di gestione***

1. Il controllo di gestione è un processo attraverso il quale l'Amministrazione si assicura che le risorse vengano acquisite ed impiegate con efficienza ed efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'organizzazione.
2. Il disciplinare per l'istituzione del nucleo di valutazione per il controllo interno e di gestione approvato con deliberazione di G.C. n. 120 22.09.1999 e successiva di modifica n. 69 del 07.07.2000 che ne disciplina compiti e modalità.

**CAPO IV**  
**CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

**Art. 8**

***Disciplina del controllo sugli equilibri finanziari***

1. Il responsabile dei servizi finanziari dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente nel rispetto dei principi contabili approvati dall'osservatorio per la finanza degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
3. con cadenza semestrale, il responsabile dei servizi finanziari, previa verifica congiunta con i responsabili dei settori, relaziona al Sindaco ,al consiglio dell'ente ,al segretario ed al revisore dei conti sull'andamento della gestione di competenza e dei residui e della gestione di cassa con particolare riferimento alle entrate a specifica destinazione ed ai vincoli derivanti dal patto di stabilità interno .
4. Qualora rilevi fatti e situazioni che pregiudicano gli equilibri finanziari, segnala prontamente al Sindaco ,al consiglio dell'ente ,al segretario ed al revisore dei conti ai sensi dell'art. 153 comma 6 del dlgs.267/2000

**CAPO V**  
**PUBBLICITA'**

**Art.9**

***Pubblicità delle forme di controllo interno***

1. I report sulle varie forme di controllo interno sono pubblicati in una apposita sezione del sito denominata "Controlli interni"; tale sezione è accessibile direttamente dalla home page.

**CAPO VI**  
**GESTIONE ASSOCIATA**

**Art. 10**

***Gestione associata dei controlli interni***

2. Le forme di controllo interno possono essere svolte anche in modo associato sulla base di convenzioni di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000.
3. La responsabilità per tutte le forme di controllo interno rimane in capo al soggetto che ad esso presiede per ogni singolo ente.
4. Le convenzioni disciplinano, in particolare, le modalità di effettuazione delle varie forme di controllo interno e le procedure attraverso cui viene garantito il confronto tra i dati emersi nei singoli enti.

**CAPO VII**  
**DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI**

**Art. 11**

***I soggetti preposti al controllo interno***

**Art. 12**

***La valutazione***

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno sono trasmesse al Nucleo di Valutazione o OIV affinché ne tenga conto nella valutazione dei responsabili, sulla base della metodologia utilizzata dall'ente.

**Art. 13**

***La utilizzazione dei report***

2. Dei report delle varie tipologie di controllo interno trasmessi al Sindaco ed al Presidente del consiglio viene informata la giunta ed il consiglio. La giunta può adottare eventuali deliberazioni di indirizzo. Il consiglio ne discute necessariamente durante l'esame del conto consuntivo (ovvero della verifica della permanenza degli equilibri di bilancio).

**Art. 14**

***Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diventata esecutiva la deliberazione di approvazione.
2. ai fini dell'accessibilità di cui all'art.11 del dlgs.150-2008 esso è pubblicato sul sito internet dell'ente.