

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Art. 1

FINALITA'

1. Il Comune di Bova Marina, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, definisce, ai sensi dell'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in L. 7 dicembre 2012, n. 213, le modalità e gli strumenti del sistema integrato di controllo interno di cui agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Le funzioni di coordinamento e di raccordo interno delle attività di controllo sono svolte dal Segretario comunale.

Art. 2

SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il sistema dei controlli interni è articolato in:
 - a) **controllo di regolarità amministrativa**, finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) **controllo di regolarità contabile**, finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile;
 - c) **controllo sugli equilibri finanziari**, finalizzato a 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. Il predetto controllo è disciplinato nel Regolamento di contabilità.
 - d) **controllo di gestione**, finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
2. I controlli di cui alle lettere a) e b) sono sia preventivi che successivi.
3. I controlli di cui alle lettere c) e d) sono disciplinati nel Regolamento di Contabilità.

Art. 3

CONTROLLO PREVENTIVO DELLA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DELLE DELIBERAZIONI

1. Il controllo preventivo si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dalla proposta di deliberazione all'integrativa dell'efficacia che si conclude con la pubblicazione dell'atto deliberativo.
2. Il controllo successivo si svolge dopo che si è conclusa la fase dell'integrazione dell'efficacia, di norma, con la pubblicazione.
3. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione, che non siano atto di indirizzo, il responsabile del servizio competente per materia, 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. Il parere non può essere condizionato.
4. Nell'esercitare il controllo di regolarità amministrativa il responsabile del servizio dovrà verificare la conformità della proposta di deliberazione e dei relativi atti istruttori alle specifiche disposizioni di legge e dei regolamenti.

Art. 4

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE DELLE DELIBERAZIONI

1. Il responsabile del servizio finanziario valuta ogni proposta di deliberazione, che non sia atto di indirizzo, al fine di verificare se comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, e lo indica con un parere espresso di regolarità contabile: favorevole, contrario o con la formula "l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente".
2. I pareri di cui all'art. 49 del TUEL sono richiamati nel testo della deliberazione e trascritti nel medesimo atto deliberativo.

Art. 5

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI

1. Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato dal responsabile del servizio precedente mediante la sottoscrizione dell'atto.

Art.6

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE SUGLI ATTI

1. Il controllo di regolarità contabile sugli atti amministrativi è esercitato dal responsabile del servizio finanziario attraverso il *visto* da apporre entro il termine di cinque giorni dal ricevimento dell'atto, fatti salvi i casi di urgenza;
2. Il visto, che è parte integrante e sostanziale dell'atto, è negato qualora l'atto non presenti i requisiti della regolarità contabile. Il diniego è adeguatamente motivato.

Art. 7

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

1. Il visto sulle determinazioni di impegno di spesa, attestante la relativa copertura finanziaria, presuppone l'esame dei seguenti elementi :
 - a) titolarità del soggetto all'adozione dell'atto;

- b) la corretta imputazione al bilancio e la disponibilità del fondo iscritto sul relativo intervento o capitolo;
 - c) inesistenza di fatti o eventi pregiudizievoli degli equilibri di bilancio, per gli impegni di spese correnti;
 - d) accertamento della correlata entrata, per gli impegni di spese d'investimento.
2. Qualora si tratti di spese finanziate con entrate aventi destinazione vincolata, l'attestazione di copertura finanziaria dà atto che la corrispondente entrata sia stata regolarmente accertata.
 3. Qualora l'atto comporti spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi, l'attestazione di copertura viene resa con riferimento ai corrispondenti stanziamenti del bilancio pluriennale.

Art. 8

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

1. Il visto sull'atto di liquidazione presuppone l'esame dei seguenti elementi:
 - a) titolarità del soggetto all'adozione dell'atto;
 - b) la regolarità della documentazione;
 - c) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
 - d) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
 - e) la conformità alle norme fiscali e tributarie vigenti;
 - f) il rispetto delle norme di contabilità e di ogni altra normativa applicabile agli enti locali.

Art. 9

CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Il segretario comunale, con cadenza semestrale, svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sul almeno il 5% delle determinazioni di impegno di spesa, dei contratti e degli altri atti amministrativi, adottati nell'anno, dai responsabili di ciascun settore.
2. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità.
3. Il segretario comunale, in una breve relazione, riferisce sugli esiti dei controlli effettuati al Sindaco, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione, affinché ne tenga conto in sede di giudizio della performance. Nel caso di riscontrate irregolarità, opportunamente motivate, il segretario provvede a impartire direttive cui conformarsi;
4. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

Art. 10

NORME FINALI

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti;
2. Con l'approvazione del presente regolamento si intendono abrogate tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del d.lgs. n. 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.