



COMUNE DI MONTEBELLO JONICO

Provincia di Reggio Calabria

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Art. 1 - FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni sull'attività dell'ente, in attuazione delle disposizioni previste dal d.l. 10 ottobre 2012, n. 174¹.

Art. 2 - CONTROLLI INTERNI

1. Il sistema di controlli interni, ai sensi dell'art. 147 del d.lgs. n. 267/2000, è articolato in:
 - a) **controllo di regolarità amministrativa contabile**, finalizzato a garantire la legittimità e regolarità contabile e la correttezza di tutta l'attività amministrativa dell'Ente.
 - b) **controllo di gestione**, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
 - 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, in termini di competenza, residui e cassa, anche ai fini del rispetto degli obiettivi generali di finanza;

Art. 3 - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE SULLE DELIBERAZIONI

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.
4. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e consiliari che non siano mero 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, tenendo conto del rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, della correttezza e regolarità delle procedure, della correttezza formale nella redazione dell'atto. Il

¹ Decreto legge 10 ottobre 2012 n.174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012, convertito con modificazioni il legge 7 dicembre 2012, n.213.

responsabile del servizio finanziario valuta ogni proposta di deliberazione giunta e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo al fine di giudicare 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";

5. I pareri di cui all'art. 49 del TUEL sono richiamati nel testo della deliberazione ed trascritti, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa;
6. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere del collegio dei revisori, secondo le previsioni dell'art. 239 del TUEL.

ART.4 - CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' SUGLI ATTI

1. Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato dal responsabile del servizio procedente mediante la sottoscrizione dell'atto.
2. 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;.
3. 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. 5 - 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. 6 - 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. 7- 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, su richiesta del Sindaco o di un capogruppo consiliare.
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. 8 - 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. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione;
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso;
4. 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. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.