



**COMUNE DI NIBBIOLA**

*Provincia di Novara*

# **REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI**

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

## Sommario

|                                                                 |      |   |
|-----------------------------------------------------------------|------|---|
| Articolo 1 – Oggetto                                            | pag. | 1 |
| Articolo 2 – Definizioni                                        | pag. | 1 |
| Articolo 3 – Controllo di regolarità amministrativa e contabile | pag. | 1 |
| Articolo 4 - Controllo di gestione                              | pag. | 2 |
| Articolo 5 – Controllo sugli equilibri finanziari               | pag. | 2 |
| Articolo 6 – Norma finale                                       | pag. | 3 |

## **Articolo 1 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione della Parte I, Titolo VI, Capo III del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI" e dell'articolo 3 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito con Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

2. Il sistema di controllo interno è diretto a:

- a. verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;
- b. valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c. garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa 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.

## **Articolo 2 – Definizioni**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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.

## **Articolo 3 – Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo di regolarità contabile è esercitato dal responsabile del servizio finanziario secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

2. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato dal responsabile del servizio competente per materia avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta e si esplica con l'espressione del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa per le proposte afferenti agli atti amministrativi.

3. Qualora il responsabile del servizio competente coincida con il soggetto proponente l'attestazione di regolarità amministrativa è implicitamente contenuta nella sottoscrizione con la quale perfeziona l'atto.

4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato sotto la direzione del Segretario comunale, in base alla normativa vigente. Per l'istruttoria dell'attività di controllo, il Segretario può avvalersi della collaborazione del personale dipendente non coinvolto nell'adozione dell'atto controllato, all'uopo dallo stesso appositamente designato.

5. L'organo preposto all'attività di controllo è di norma unipersonale e coincide con il Segretario comunale. Per l'esame ed il controllo successivo di regolarità amministrativa di atti che richiedono specifiche competenze tecniche, la Giunta, su proposta del Segretario, può nominare un secondo componente, in possesso di adeguate competenze professionali, che operi in posizione di indipendenza.

6. Nell'eventualità in cui al Segretario comunale siano assegnate competenze gestionali, il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato da altro Segretario comunale appositamente incaricato dal Sindaco secondo le modalità ed i principi definiti nel presente Regolamento.

7. Il Segretario comunale provvede ad assicurare che il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi sia effettuato con cadenza almeno semestrale.

8. La scelta degli atti da sottoporre a controllo viene eseguita secondo una selezione casuale a campione.

9. Dell'attività di controllo eseguita è redatto apposito verbale, trasmesso – a cura del Segretario - al Sindaco, al Revisore del conto, all'Organismo di valutazione, al Consiglio comunale per il tramite del suo Presidente e ai soggetti con competenze gestionali.

10. Nel caso in cui l'attività di controllo di cui al presente articolo permetta di rilevare irregolarità di differenziata gravità, il Segretario adotta immediatamente gli atti di propria competenza, ovvero propone al Sindaco o al soggetto competente l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità. Fatte salve le responsabilità individuali, della fattispecie rilevata e degli interventi effettuati è dato riscontro agli stessi soggetti di cui al comma precedente, destinatari dei rapporti informativi di controllo.

#### **Articolo 4 - Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione dell'attività dell'Ente è funzione che, pur ricondotta ad unicità, si articola su diversi livelli e ambiti di responsabilità. Esso si compone in particolare:

- a) della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, così come identificati in sede di approvazione del P.R.O. (Piano delle Risorse e degli Obiettivi/P.D.O./P.E.G.) e così come classificati dal sistema di valutazione dei soggetti con competenze gestionali;
- b) della rilevazione dei dati relativi ai ricavi e ai costi dei servizi disaggregati, ove possibile, per centro di costo.

2. Il Sistema di valutazione dei soggetti con competenze gestionali definisce gli obiettivi, le modalità operative, le scadenze temporali, l'assetto delle responsabilità e le modalità di reportistica finalizzati al perseguimento degli obiettivi di controllo di cui al punto a) del comma 1.

3. Il Regolamento di contabilità definisce, anche fini della redazione del referto del controllo di gestione, gli obiettivi, le modalità operative, le scadenze temporali, l'assetto delle responsabilità e le modalità di reportistica finalizzati al perseguimento degli obiettivi di controllo di cui al punto b) del medesimo comma 1.

#### **Articolo 5 – Controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il responsabile del servizio finanziario effettua il controllo sugli equilibri finanziari con le modalità previste dal Regolamento di contabilità.

2. L'esito del controllo è trasfuso in una relazione periodica asseverata dal Revisore del conto, da inviarsi al Sindaco, al Consiglio Comunale per il tramite del suo Presidente e al Segretario, nonché alla competente sezione regionale della Corte dei conti, secondo quanto previsto nel Regolamento di contabilità.

**Articolo 6 – Norma finale**

1. L'entrata in vigore del presente Regolamento comporta la contestuale abrogazione di tutte le altre norme regolamentari incompatibili con lo stesso.