

**COMUNE DI FRUGAROLO
PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI
AI SENSI DELL'ART. 3 D.L. 174/2012 CONVERTITO IN LEGGE
213/2012**

ART. 1 - OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

- 1) IL presente regolamento, predisposto in attuazione dell'art. 147 del Decreto Legislativo n. 267/2000 (TUEL), disciplina, nell'ambito dell'organizzazione degli uffici e dei servizi e nel pieno rispetto della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, il funzionamento del sistema dei controlli interni.
- 2) La finalità del presente regolamento è quella di individuare strumenti e metodologie adeguati a:
 - garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - 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;
- 3) Il controllo sugli equilibri finanziari è volto a garantire la costante verifica 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.

ART. 2 – RINVIO AL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

- 1) Le disposizioni di cui agli articoli 6 e 7 che disciplinano, rispettivamente, i controlli di gestione e degli equilibri finanziari saranno successivamente inserite anche nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli artt. 196 e 147 D.Lgs 267/2000 e s.m.i.

ART. 3 - CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

- 1) Il controllo di regolarità amministrativa, nella fase preventiva della formazione dell'atto, è assicurato dal Responsabile di Servizio competente ed è esercitato attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- 2) Il Segretario Comunale appone il parere di legittimità su ogni proposta deliberativa.
- 3) L'espressione del parere di regolarità tecnica definisce la corrispondenza dell'attività istruttoria compiuta ai fatti acquisiti nella stessa, la conformità dell'atto a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti. Con l'espressione del suddetto parere, inoltre, il Responsabile si esprime, in relazione alle sue competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto. Il parere di

- 4) Il parere deve essere espresso, di norma, entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di deliberazione. Esso è richiamato espressamente nella deliberazione e depositato, quale parte integrante e sostanziale, insieme al verbale della stessa.
- 5) Qualora la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi al parere di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
- 6) Prima di procedere alla redazione di ciascun provvedimento che comporta impegno di spesa, il responsabile del servizio interessato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 D.L. n. 78/2009 convertito in legge n. 102/2009, accerta preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, interpellando all'uopo il Responsabile del Servizio Finanziario.
- 7) Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno di spesa o che comunque comporti, in via diretta o indiretta, immediata o differita, assunzione di oneri a carico dell'Ente, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria di cui all'art. 151 comma 4 e all'art. 183 comma 9 del D.lgs. n. 267/2000, da rendersi secondo la disciplina di cui al vigente Regolamento di Contabilità, nonché attraverso il visto attestante l'accertamento di compatibilità di cui all'art. 9 del D.L. n. 78/2009 convertito in legge n. 102/2009 come richiamato al precedente comma 6.
- 8) Il Responsabile del Servizio Finanziario esercita, altresì, il controllo di regolarità contabile sulle determinazioni e sugli atti che dispongono liquidazione di spese, in ordine alla regolare imputazione della spesa a bilancio ed all'emissione del relativo mandato di pagamento.

ART. 5 - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- 1) Al controllo di regolarità amministrativa e contabile, nella fase successiva alla formazione dell'atto, sono soggetti: le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.
- 2) Ferma restando la funzione generale di sovrintendenza, verifica e controllo dell'attività dei servizi assegnata al Segretario Comunale dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, il controllo di cui al comma 1 si svolge sotto la direzione del Segretario Comunale medesimo, il quale si avvale, oltre che del

vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi adeguato ai principi di cui al D.Lgs. n. 150/2009, il "*piano della performance*" di cui all'art. 10 del suddetto decreto legislativo coincide, in senso più generale, con la Relazione Previsionale e Programmatica e, in senso più dettagliato e operativo, con il P.R.O.

- 3) Lo stato di attuazione degli obiettivi è oggetto di specifica relazione in sede di approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio precedente da adottare entro il 30 aprile di ciascun anno.
- 4) Alla struttura del P.R.O. è connesso il sistema di valutazione dell'attività dei dipendenti e dei Responsabili di Servizi cui è preposto il competente Organo di Valutazione secondo le specifiche previsioni contenute nel Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
- 5) Al monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi finalizzato alla valutazione del personale è preposto il Segretario Comunale.
- 6) E' affidata al Servizio Finanziario la funzione generale di controllo sull'andamento della gestione ed il compito di verificare gli scostamenti fra risorse assegnate e risorse utilizzate.
- 7) Il referto annuale del controllo di gestione, elaborato dal Servizio Finanziario in coordinamento con il Segretario Comunale è trasmesso, entro il 30 luglio dell'esercizio successivo, al Sindaco, al Revisore dei Conti, all'Organo di Valutazione e alla Corte dei Conti.

ART. 7 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

- 1) 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.
- 2) Il Responsabile del Servizio Finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari .
- 3) Partecipano all'attività di controllo i Responsabili di Servizio e, come referenti e ognuno in relazione alle proprie competenze, la Giunta Comunale, l'Organo di revisione e il Segretario Comunale.
- 4) Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle

generali di bilancio; in caso di accertamento negativo, adotta contestualmente i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio, dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato e, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio. La deliberazione è allegata al rendiconto del relativo esercizio finanziario.

ART. 8 – SOSTITUZIONE

1) Nel caso di assenza, impedimento, incompatibilità o inadempimento del competente Responsabile del Servizio i pareri di regolarità amministrativa e contabile di cui agli artt. 3 e 4, il Visto attestante la copertura finanziaria relativo ad ogni impegno di spesa di cui all'art. 4 co 7 del presente Regolamento e 151 co. 4 D.Lgs 267/2000 e i provvedimenti di cui all'art. 5 co. 4 sono emessi ad ogni effetto di legge dal Segretario Comunale in sostituzione del competente Responsabile.

ART. 9 – ENTRATA IN VIGORE, ABROGAZIONI E PUBBLICITA'

- 1) Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio informatico del Comune di Frugarolo, pubblicazione da effettuarsi ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
- 2) Dalla medesima data di cui al comma 1 è abrogata ogni altra disposizione regolamentare in contrasto o incompatibile con il presente Regolamento.
- 3) Successivamente all'entrata in vigore, il presente regolamento sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune. Copia dello stesso sarà, inoltre inviata alla Prefettura di Alessandria e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.