

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA  
DEI CONTROLLI INTERNI**

*Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 23 gennaio 2013*

**Indice:**

**Art.1 – Oggetto del regolamento**

**Art. 2 - Sistema dei Controlli Interni**

**Art. 3 - Relazione di inizio e fine mandato e valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute – Referto semestrale Corte dei Conti.**

**Art. 4 – Definizione controllo di gestione**

**Art. 5 - Fasi del controllo di gestione**

**Art. 6 – Soggetti preposti al controllo di regolarità amministrativa e contabile**

**Art. 7 – Parametri di riferimento controllo di regolarità amministrativa e contabile**

**Art. 8 – Controllo sugli equilibri finanziari**

**Art. 9 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità**

## **Art.1 – Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento adottato in applicazione degli artt.147 e ss. del TUEL ed in riferimento ai principi di cui agli artt.1 e 4 del D.Lgs. 286/1999, così come integrati dal D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito con modificazioni nella Legge 7.12.2012, n. 213, disciplina le modalità di funzionamento dei controlli interni modificando ed integrando il regolamento di contabilità e il regolamento degli uffici e dei servizi.

## **Art. 2 - Sistema dei Controlli Interni**

1. E' istituito il sistema di controllo interno 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) a garantire, attraverso il controllo di *regolarità amministrativa e contabile*, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e la regolarità contabile degli atti dell'ente;

c) a 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;

d) 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del dirigente del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei dirigenti responsabili dei servizi;

2. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario generale e i dirigenti di settore/servizi.

3. Le attività di controllo sono integrate dai controlli di competenza dell'Organo di revisione contabile, secondo la disciplina recata dal TUEL e dal Regolamento di Contabilità, e dall'Organo Indipendente di valutazione Comunale, secondo la disciplina recata dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

## **Art. 3 - Relazione di inizio e fine mandato e valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute – Referto semestrale Corte dei Conti.**

1. Al fine di garantire il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, l'Ente provvede a redigere una relazione di inizio e fine mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento, ai sensi degli artt. 4 e 4-bis del D.Lgs. 6.9.2011, n. 149 e s.m.i.;

2. La relazione di inizio mandato, è predisposta dal dirigente del servizio finanziario con la collaborazione del segretario generale ed è sottoscritta dal sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato; essa è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

3. La relazione di fine mandato è predisposta dal dirigente del servizio finanziario con la collaborazione del segretario generale ed è sottoscritta dal Sindaco entro e non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato; essa è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente;

4. La relazione è redatta tenendo conto delle principali attività normative e amministrative svolte durante il quinquennio, così come disciplinate dal comma 4, dell'art. 4, del D.Lgs. 149/2011 e s.m.i. il quale prevede la descrizione dei seguenti aspetti:

- a) sistema dei controlli interni ed esiti di tali controlli;
- b) eventuali rilievi effettuati dalla Corte dei Conti;
- c) azioni intraprese dall'ente per assicurare il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e lo stato di attuazione dei programmi stessi;
- d) situazione finanziaria e patrimoniale dell'ente con riferimenti alla gestione delle società partecipate o controllate;
- e) azioni intraprese per il contenimento della spesa con l'indicazione della qualità e quantità dei servizi resi;
- f) quantificazione della misura dell'indebitamento complessivo dell'Ente.

5. Allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, il Consiglio comunale, ai sensi dell'articolo 193 del TUEL, effettua entro il 30 settembre, la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nella Relazione previsionale e programmatica e nel PEG/PDO/Piano della performance. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Consiglio comunale indica alla Giunta comunale eventuali interventi correttivi. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione. La giunta comunale, attraverso la relazione prescritta dagli articoli 151, comma 6, e 231 del TUEL, esprime valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

6. Il Sindaco, avvalendosi del Segretario generale, trasmette semestralmente alla Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio Comunale, sulla base delle linee guida deliberate dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti, un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato.

#### **Art. 4 – Definizione controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati in sede di Piano esecutivo di gestione/Piano dettagliato degli Obiettivi/Piano della performance e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, ad accertare la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

#### **Art. 5 - Fasi del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio centro di costo i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

2. L'attività del *controllo di gestione* si svolge attraverso tre fasi principali:

- a) Gli Organi di Governo approvano/definiscono la Relazione previsionale e programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione-Piano dettagliato degli Obiettivi - Piano della Performance;

- b) I dirigenti / Centri di responsabilità, con riferimento ai servizi centri di costo di competenza, procedono al rilevamento dei risultati raggiunti, delle risorse impiegate e dei costi sostenuti, mediante redazione di apposita relazione sintetica, il cui schema è predisposto dal dirigente del servizio finanziario, completa di un quadro output e di una tabella di indicatori di processo ISO 9001:2008 – Misuratori di performance;
- c) I dirigenti/centri di responsabilità, con il coordinamento/supporto del Dirigente del servizio finanziario ex art. 153 TUEL, procedono alla verifica e valutazione dei dati/informazioni predetti, in rapporto al PEG/PDO/Piano della Performance, al fine di stabilire lo stato di attuazione di programmi ed obiettivi affidati, nonché di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa;

3. I risultati della verifica sono rendicontati nel mese di settembre ed al termine dell'esercizio, nonché nel Referto annuale del controllo di gestione redatto alla chiusura del Rendiconto della gestione.

## **Art. 6 – Soggetti preposti al controllo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato su ogni Proposta di Determinazione o altro atto di competenza dirigenziale, da ciascun dirigente di settore/responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo di regolarità contabile su ogni proposta di Determinazione o altro atto di competenza dirigenziale che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente è assicurato dal dirigente del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Le Determinazioni adottate dai dirigenti dei settori/servizi che comportano *impegni di spesa* sono trasmessi ai sensi del comma 4, dell'art. 151 e dell'art. 153 TUEL allo stesso Dirigente del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, *nella fase successiva* sulle Determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi di competenza dirigenziale (Concessioni, autorizzazioni o equivalenti) - scelti secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento secondo principi generali di revisione aziendale - sotto la direzione del *segretario generale*;

3. Il numero di atti sottoposti a controllo corrispondono, per ogni Settore/servizio dell'Ente, a non meno del cinque per cento del totale degli atti assunti riferiti al semestre precedente ;

4. L'estrazione avviene tramite sistema informatico con procedura standardizzata estraendo dall'elenco degli atti o dai relativi registri, secondo una selezione casuale, un numero di atti, per ciascun settore, pari alla percentuale indicata.

5. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse con periodicità semestrale, a cura del segretario generale, ai dirigenti, unitamente ad apposita nota in cui sono descritte le eventuali riscontrate irregolarità, con invito a ripristinare la regolarità amministrativa anche attraverso l'annullamento in autotutela dell'atto verificato. Copia delle risultanze e della nota dei rilievi sono trasmesse ai revisori contabili, all'Organo Indipendente di valutazione Comunale, quali documenti utili per la valutazione dei risultati, nonché al Consiglio Comunale;

6. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, inoltre, è assicurato su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo e deve essere

esercitato attraverso il rilascio del parere in ordine alla sola regolarità tecnica, del dirigente del settore/responsabile del servizio interessato e qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente del dirigente del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

7. I dirigenti/responsabili dei servizi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

8. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri tecnico e contabile, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione

9. Il controllo di regolarità amministrativa in fase concomitante sull'attività del Consiglio e della Giunta è svolto dal Segretario generale che esercita le funzioni di assistenza e collaborazione giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti ed a tal fine partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi. Il Segretario generale partecipa alla fase istruttoria delle deliberazioni analizzando le relative proposte in funzione del loro inserimento all'ordine del giorno rispettivamente della Giunta e del Consiglio Comunale

#### **Art. 7 – Parametri di riferimento controllo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Ai fini dello svolgimento del controllo di regolarità contabile si rinvia ai principi contabili elaborati dall'Osservatorio per la finanza e gli enti locali e art. 7 regolamento di contabilità.

2. Ai fini dello svolgimento del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, la verifica circa la *legittimità*, la *regolarità* e la *correttezza* degli atti e dell'attività è svolta da segretario generale facendo riferimento a:

- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
- normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
- sussistenza di cause di nullità o di vizi di legittimità;
- motivazione dell'atto;
- correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento;
- coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;
- osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;
- comprensibilità del testo.

3. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:

- legittimità, l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;
- regolarità, l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presidono la gestione del procedimento amministrativo;
- correttezza, il rispetto delle regole e dei criteri che presidono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.

#### **Art. 8 – Controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto ai sensi dell'art. 153 TUEL sotto la direzione e il coordinamento del dirigente del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di

revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario generale e dei dirigenti di settore/responsabili dei servizi.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente, cui si fa rinvio, ed 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 norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

3. Nell'esercizio di tali funzioni il dirigente del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.

### **Art. 9 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio Comunale e sarà trasmesso alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento s'intendono abrogate le norme regolamentari vigenti eventualmente in contrasto.

3. Ai fini dell'accessibilità, il presente regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale del comune.