

**REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI**  
**(ai sensi del novellato art.147 dlgs.267/2000)**  
*Approvato con Deliberazione 6 del 05.03.2013*  
**NORME GENERALI**

**Articolo 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni come previsti dagli artt. 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (testo unico degli enti locali - TUEL) e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
3. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.
4. Le norme contenute nelle leggi statali ed atti aventi forza di legge applicabili al sistema dei controlli si intendono qui integralmente richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.

**Art. 2 - Soggetti del controllo**

1. Sono soggetti del Controllo Interno:  
il Segretario generale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;  
il Responsabile del Servizio finanziario  
i Responsabili dei Servizi.  
il Revisore dei conti.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.
3. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, i pareri e i visti di competenza sono rilasciati da colui che è designato a sostituirli.
4. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione e separazione delle funzioni di indirizzo da quelle relative ai compiti di gestione o funzioni gestionali, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al segretario comunale, ed ai responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni, rispettivamente disciplinate dagli artt. 97 e 107 TUEL nonché di tutte le funzioni che specificatamente attengono ai controlli interni.

**Articolo 3 - Sistema dei controlli interni**

1. Il sistema dei controlli interni è strutturato nelle seguenti tipologie di controllo:
  - a) controllo di regolarità amministrativa:** finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (*art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
  - b) controllo contabile:** finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto attestante la copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile (*art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
  - c) controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati (*art. 147, comma 2, lett. a), D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
  - d) 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 (*art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);

2. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo informatico.

#### **Articolo 4 - Natura dei pareri**

1. I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolari nell'esercizio della funzione consultiva.
2. Il parere dei responsabili di servizio è obbligatorio ma non vincolante, e si pone come fase preparatoria concludendo l'istruttoria del provvedimento.
3. Il parere di regolarità tecnica definisce se l'atto corrisponda all'attività istruttoria compiuta, ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria, e se, nella sua composizione formale, sia conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti. Con l'espressione del suddetto parere, inoltre, il Responsabile si esprime, in relazione alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto.
4. Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto dei principi e delle norme che regolano la contabilità degli enti locali, con particolare riferimento al principio di integrità del bilancio, alla verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio ed al riscontro della capienza dello stanziamento relativo.

### **CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

#### **Articolo 5- Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato:
  - relativamente alle proposte di deliberazioni giuntali e consiliari dal Responsabile del Servizio, attraverso l'apposizione del parere, datato e sottoscritto in calce alla proposta, di regolarità tecnica attestante il rispetto delle norme comunitarie, statali, regionali e regolamentari, nonché la correttezza formale e la regolarità delle procedure e il rispetto delle risorse finanziarie assegnate.
  - relativamente alle determinazioni o altri atti di competenza del Responsabile del Servizio, dallo stesso, che con la sottoscrizione della stessa ha implicitamente verificato il rispetto della conformità dell'azione amministrativa alle norme comunitarie, statali, regionali e regolamentari, nonché la correttezza formale e la regolarità delle procedure e , ove necessario il rispetto delle risorse finanziarie assegnate. Tale verifica è resa esplicita ed inserita nel testo dell'atto
  - relativamente a tutti gli altri atti e provvedimenti che non vengono sottoscritti dal Responsabile di Servizio (es. ordinanze, decreti ecc), il controllo di regolarità amministrativa viene esercitato mediante la sottoscrizione da parte del responsabile stesso del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, detto parere è richiamato nell'atto o allegato allo stesso, quale parte integrante e sostanziale.
2. Il controllo preventivo di regolarità contabile, è assicurato prima dell'adozione finale da parte dell'organo competente, degli atti che possono comportare spesa (deliberazioni, determinazioni, decreti) attraverso il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario, acquisiti sulla proposta. La copertura finanziaria è attestata con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell'anno, e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi e garantisce l'effettiva disponibilità sul competente stanziamento. Il parere non è necessario in caso di assenza di riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio.
3. Al Segretario Comunale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, nei limiti previsti dall'articolo 97 del decreto legislativo n.

267/2000 ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico o ordinamentale, secondo gli orientamenti consolidati della Corte dei Conti.

#### **Articolo 6- Il controllo successivo di regolarità amministrativa.**

*(art. 147-bis, commi 2 e 3, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)*

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- b) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio, se vengono ravvisati vizi;
- c) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;
- d) stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
- e) coordinare i singoli Servizi per l'impostazione ed l'aggiornamento delle procedure.

#### **Art. 7- Caratteri generali ed organizzazione**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione.

2. Le determinazioni da sottoporre a controllo successivo sono individuate trimestralmente a campione dal Segretario in misura non inferiore al 3% per ciascun Settore.

3. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- correttezza e regolarità delle procedure;
- correttezza formale nella redazione dell'atto.

5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse.

6. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale/Comunale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000, nonché ai Responsabili di Servizio

7. Nel caso di riscontrate irregolarità, il segretario comunale, sentito preventivamente il dirigente o responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Art. 8 - Controllo di gestione**

1. Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione.

2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:

- a) la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;

- b) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
- c) il grado di economicità dei fattori produttivi.

#### **Art.9 - Supporto operativo del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è svolto dal Servizio Finanziario, che predispone gli strumenti destinati agli organi politici e ai responsabili della gestione, per le finalità volute dalle vigenti norme.
2. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, dei relativi costi e dei suoi risultati.
3. Ogni Responsabile individua un dipendente a cui demandare i compiti di rilevazione e il monitoraggio dei dati del servizio rilevanti ai fini del controllo di gestione, al quale il Responsabile del servizio finanziario farà riferimento.
4. Le analisi e gli strumenti predisposti dal Servizio Finanziario sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Servizio in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

#### **Art. 10- Svolgimento dell'attività di controllo**

1. Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il Piano Risorse e Obiettivi. A tal fine la Giunta, sentito il Segretario Generale/Comunale, in sede di approvazione del PRO o con proprio ulteriore atto provvede a definire:
  - A) i settori o le attività (centri di costo) per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa
  - B) gli indicatori specifici per misurare le stesse .
  - C) la frequenza di rilevazione delle informazioni.
2. Successivamente alla definizione di cui al comma 1 il controllo si articolerà nelle seguenti fasi:
  - a) rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di costo
  - c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
  - d) elaborazione di una relazione infrannuale riferita alle attività monitorate elaborata prima della deliberazione del Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi;
  - e) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio.
3. I documenti dell'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario e gli altri Responsabili di Servizio, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale e sono trasmessi all'Organo di Revisione, all' OIV e all'Organo politico

### **CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

**Art. 11 - Controllo sugli equilibri finanziari (art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267);**

1. Il controllo sugli equilibri finanziario è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'art. 81 della costituzione;
2. Il controllo degli equilibri finanziari e si estende a tutti gli equilibri previsti dalla parte II del TUEL, In particolare è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
  - a) equilibrio tra entrate e spese complessive
  - b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti
  - c) equilibrio tra entrate straordinarie , afferenti ai titoli IV e V, e *l'avanzo di amministrazione applicato* e spese in conto capitale
  - d) equilibrio nella gestione di spese per conto terzi
  - e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese
  - f) equilibrio tra la gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti
  - g) equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che determina per il bilancio finanziario dell'ente, il risultato economico-finanziario degli organismi gestionali esterni;

#### **Art.12 - Svolgimento del controllo sugli equilibri.**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari viene svolto dal Responsabile Servizio finanziario, *su ogni* atto gestionale, graduato a seconda della tipologia di atto, nonché in occasione di tutti le proposte di variazione del bilancio di previsione e della verifica della salvaguardia, prevista dal TUEL.
2. L'attestazione dell'avvenuto controllo è posta in calce ad ogni singolo provvedimento o allagata al medesimo
3. Qualora in sede di verifica il responsabile dell'area economico finanziaria rilevi che la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzia il costituirsi di situazioni, tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, provvede a darne tempestiva comunicazione all'organo che ha emanato l'atto o formulato la proposta, che agirà di conseguenza rinviando l'esecuzione dell'atto, ovvero motivando l' eventuale motivata prosecuzione dell'iter, sotto la propria responsabilità.
4. Al fine di verificare il pareggio finanziario e tutti gli equilibri necessari ad una sana e corretta gestione del bilancio, i responsabili degli uffici e dei servizi devono comunicare al servizio finanziario, appena ne sono venuti a conoscenza, le situazioni anomale o gli scostamenti significativi di entrata rispetto alle previsioni di bilancio.
5. I responsabili dei servizi devono comunque comunicare per iscritto, entro e non oltre il 10 settembre di ciascun anno, l'ammontare presunto degli accertamenti di entrata di loro competenza al termine dell'esercizio. Con tali comunicazioni riferiscono altresì al Responsabile del servizio finanziario, al Segretario, alla Giunta Comunale e all'Organo di revisione sulle motivazioni che hanno portato ad eventuali significativi scostamenti rispetto alle previsioni, sulle iniziative assunte e sui provvedimenti che si propone di adottare, per rimuovere le cause ed in ogni caso per migliorare le risultanze finanziarie della gestione.
6. Nel caso in cui siano rilevate condizioni di grave e perdurante squilibrio, la giunta comunale, sentiti il Responsabile del Servizio finanziario e il Revisore dei Conti, dovrà proporre con urgenza al consiglio comunale le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio di bilancio.

7. Fini all'adozione dei provvedimenti volti ad assicurare il ripristino degli equilibri di bilancio, non possono essere assunti impegni di spesa, per finalità non espressamente previste per legge e la cui mancata assunzione possa comportare responsabilità amministrativo contabile o maggiori oneri per l'ente oppure un danno.

8. Rispetto agli enti partecipati e agli organismi gestionali esterni, il controllo è ripartito tra la competenza del responsabile del Servizio Finanziario per gli aspetti strettamente contabili e il/ i Responsabile/i degli altri servizi per le parti tecnico- amministrative di spettanza ( es .contratti di servizio, patti , carta dei servizi..)

9. il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio del Comune, relativamente all'andamento economico finanziario degli stessi. A tal fine, per gli organismi partecipati in misura superiore al 15%, il Responsabile del servizio finanziario richiede annualmente l'invio del relativo bilancio, corredato del parere del Collegio Sindacale, nonché i referti del Controllo Analogico laddove costituito.

10. Il Responsabile segnalerà tempestivamente al Sindaco e all'organo di revisione il verificarsi di situazioni di disequilibrio tali da produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivo del comune e porre a rischio il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica assegnati.

## ***NORME FINALI***

### **Articolo 13 - Comunicazioni**

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 all' Assessore Regionale Autonomie Locali ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

### **Articolo 14 - Norme finali**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

3. Le disposizioni di cui agli artt.11 e 12, ai sensi dell'art.art.147-quinques Dlgs 267/2000 integrano il vigente regolamento di contabilità, nelle more di una generale revisione dello stesso.

4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.

MARZO 2013