

Comune di Roverbella

Provincia di Mantova

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

SOMMARIO

Art.	DESCRIZIONE
Titolo I Principi generali	
1	Finalità e Ambito di applicazione.
2	Sistema dei Controlli Interni.
3	Organi di controllo.
Titolo II I controlli di regolarità amministrativa e contabile	
4	Il controllo preventivo di regolarità amministrativa.
5	Il controllo successivo di regolarità amministrativa.
6	Controllo contabile - Il parere di regolarità contabile.
7	Controllo contabile - Il visto di regolarità contabile.
Titolo III Il controllo sugli equilibri finanziari	
8	Finalità
9	Modalità d'attuazione
TITOLO IV Il controllo di gestione	
10	Coordinamento con la normativa interna
11	Struttura operativa
12	Fasi del controllo di gestione
TITOLO V Disposizioni transitorie e finali	
13	Entrata in vigore
14	Abrogazioni
15	Rinvio ad altre norme
16	Prima applicazione del regolamento

Titolo I

Principi generali

Art. 1 – Finalità e Ambito di applicazione.

1. Il presente Regolamento dei Controlli Interni, attuativo dell'art. 3 comma 2 del decreto-legge 174/2012, è emanato al fine di disciplinare strumenti e modalità di attuazione del sistema dei controlli interni di cui agli articoli 147 e seguenti del Testo Unico degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 (di seguito TUEL), tenendo opportunamente conto delle specificità dell'Ente e secondo il principio di distinzione fra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
2. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
3. Fanno parte della disciplina Comunale dei controlli interni anche il regolamento di contabilità dell'Ente, nonché il regolamento sugli uffici e sui servizi.
4. Si da atto, ai fini dell'applicazione degli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 18/10/2000, n. 267, come inseriti e/o modificati dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, che questo Comune conta al 31/12/2012 una popolazione di n. 8702 abitanti.

Art. 2 – Sistema dei Controlli Interni.

1. Il sistema dei controlli interni, in considerazione della dimensione demografica del Comune di Roverbella 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, anche mediante tempestivi interventi correttivi 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 e artt. 196, 197, 198 e 198-bis*);
 - 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 possono essere esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informatico.

Articolo 3 – Organi di controllo.

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
 - a) il Segretario Comunale;
 - b) il Responsabile del servizio finanziario;
 - c) i Responsabili dei Servizi;
 - d) l'Organo di revisione economico-finanziaria.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.
3. Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e funzioni gestionali, ai soggetti di cui al comma 1 è garantita la necessaria autonomia ed indipendenza.

Titolo II

I controlli di regolarità amministrativa e contabile

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile si compone di una serie di metodologie dirette alla realizzazione di controlli nella fase preventiva ed in quella successiva all'emanazione degli atti amministrativi da parte degli organi dell'Ente

Art. 4 – Il controllo preventivo di regolarità amministrativa.

(art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. La regolarità amministrativa è assicurata, nella fase di formazione del provvedimento, dal responsabile del servizio competente, attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nel rispetto delle norme inerenti la materia tipica dell'atto oltre a quelle sull'ordinamento finanziario e contabile ed ai riflessi economico-patrimoniali.
2. Al Segretario Comunale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'art 97 del decreto legislativo n. 267/2000 ed esclusivamente per le materie a

contenuto tecnico giuridico ed ordinamentale, secondo gli orientamenti consolidati della Corte dei Conti.

3. Ferma restando la responsabilità amministrativa e contabile del Responsabile del servizio per i pareri di cui all'art. 49 e 147 bis del D.lgs 267/2000, e del Responsabile del procedimento per gli aspetti istruttori ai sensi dell'art. 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il segretario comunale, nelle materie indicate al comma precedente può far constatare a verbale il suo parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.
4. Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazione è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.
5. I pareri negativi devono essere motivati.

Art. 5 – 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 viene svolto dal Segretario Comunale semestralmente con la collaborazione del personale dell'area affari generali, mediante controlli a campione delle determinazioni di impegno di spesa, dei contratti e degli altri atti amministrativi in misura non inferiore al 10% per ciascun settore.

Il Segretario dell'Ente assicura un controllo sulla regolarità e sulla correttezza dell'azione amministrativa secondo il rispetto della normativa inerente la materia tipica dell'atto emanato, ed il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente. Nell'esaminare particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche, il Segretario può avvalersi del supporto di altri Responsabili di Servizio.

Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale e tenuto conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L. 190/2012. L'atto viene trasmesso ai responsabili dei servizi ed inoltrato per conoscenza al Sindaco e alla Giunta Comunale.

1. Il Segretario Comunale inoltra quanto prima, successivamente al termine del controllo cui si riferisce, attraverso un report delle irregolarità rilevate, le risultanze dei controlli effettuati a:
 - i Responsabili dei Servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità;
 - i Revisori dei Conti;
 - gli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione;
 - il Consiglio Comunale.
2. Si intendono esclusi dal controllo gli atti emanati direttamente dal Segretario Comunale nominato anche Responsabile di servizio, in quanto si intendono già verificati e corretti con la sottoscrizione dei provvedimenti stessi.
3. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità od opportunità.
4. Nel caso di riscontrate irregolarità, il segretario comunale, sentito preventivamente il responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.

Articolo 6 – Controllo contabile - Il parere di regolarità contabile.

(art. 49 e art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario agisce secondo la propria autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.
2. Qualsiasi proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo e che comporti, nell'anno in corso ed in quelli successivi, riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, è sottoposta al parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario.
3. Il parere di regolarità contabile deve in particolare tenere in considerazione le conseguenze rilevanti in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico-patrimoniali nonché il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione.
4. In caso di parere di regolarità contabile non favorevole deve essere indicata una puntuale motivazione. Se la Giunta o il Consiglio deliberano in presenza di un parere di regolarità contabile con esito negativo devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità.

5. L'organo di revisione economico-finanziaria, istituito ai sensi dell'articolo 234 del TUEL, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, riferendo immediatamente al Consiglio Comunale le gravi irregolarità di gestione eventualmente rilevate, dandone contestuale comunicazione al Segretario Comunale.

Articolo 7 – Controllo contabile - Il visto di regolarità contabile.

(art. 151, comma 4, e art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. Su ogni provvedimento comportante impegno di spesa è apposto, dal Responsabile del Servizio Finanziario, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
2. 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.
3. Per le spese finanziate con entrate aventi vincolo di destinazione l'attestazione di copertura finanziaria è resa nei limiti del correlato accertamento di entrata.
4. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è preordinato a verificare l'effettiva disponibilità delle risorse impegnate ed il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione.
5. Nelle proposte di deliberazioni che comportano impegno di spesa, la copertura finanziaria è attestata dal responsabile del servizio economico finanziario in sede di parere di regolarità contabile ai sensi del precedente articolo.

Titolo III

Il controllo sugli equilibri finanziari

(art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Art. 8 Finalità

1. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del servizio finanziario sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, sia durante tutta la gestione ed è volto ad assicurare l'esistenza di una quantità di fonti di entrata almeno sufficiente a coprire gli impieghi di spesa richiesti dalla

gestione, oltre al bilanciamento dei relativi andamenti. Tale controllo si rivolge all'ottenimento contemporaneo di ognuno dei seguenti obiettivi:

- a) equilibrio finanziario dell'Ente, sia in conto Competenza che in conto Residui
- b) equilibrio di cassa dell'Ente
- c) rispetto obiettivi del Patto di stabilità
- d) rispetto norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione

3. In tal senso, il Controllo degli equilibri finanziari si compone di una serie di metodologie dirette alla realizzazione di un'analisi degli andamenti delle fasi di entrata e spesa e la valutazione dell'adeguatezza della programmazione realizzata.

Art. 9 – Modalità d'attuazione

1. Il Controllo degli equilibri finanziari esplica il suo ruolo attraverso le seguenti modalità:
 - a) Il Responsabile del servizio finanziario valuta ogni atto che comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria dell'ente; qualora evidenzi pregiudizio per gli equilibri finanziari, pone in essere quanto in proprio potere per evitare lo squilibrio e segnala senza indugio al Segretario Generale, alla Giunta Comunale ed al responsabile che ha emanato l'atto i propri rilievi affinché questi intervengano – quanto prima – per l'eliminazione del pregiudizio, ognuno secondo i propri ruoli e le proprie responsabilità.
 - b) L'Organo di Revisione, secondo le funzioni affidategli dall'art. 239 del TUEL e dal vigente regolamento di contabilità, valuta – secondo tecniche di campionamento – gli atti che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria dell'ente; qualora evidenzi pregiudizio per gli equilibri finanziari segnala senza indugio al Responsabile del servizio finanziario, al Segretario Comunale, alla Giunta Comunale ed al responsabile che ha emanato l'atto i propri rilievi affinché questi intervengano – quanto prima – per l'eliminazione del pregiudizio, ognuno secondo i propri ruoli e le proprie responsabilità.

TITOLO IV

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 10 – Coordinamento con la normativa interna

1. La disciplina del controllo di gestione riportata nel presente regolamento va ad integrare quanto disposto dal vigente regolamento di contabilità nonché dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi in materia di controllo di gestione.
2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'Ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e , attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
3. La procedura del controllo di gestione è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati:
 - a. Il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti, tenendo conto delle risorse disponibili;
 - b. L'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - c. Il grado di economicità dei fattori produttivi;

Art. 11 – Struttura operativa

1. Il Segretario Comunale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.
2. Il Responsabile del Servizio Finanziario svolge le attività relative al controllo di gestione ed in particolare:
 - a. L'attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali proponendo opportuni indicatori di efficacia , efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi.
 - b. L'attività di progettazione dei flussi informativi del procedimento di controllo;
 - c. La predisposizione e la trasmissione dei report del controllo;

Art. 12 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio finanziario; conseguentemente assume quale documento programmatico di riferimento il

Piano Risorse e Obiettivi (P.R.O.) il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica; nel P.R.O. è unificato, organicamente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi a cui è correlato il sistema di valutazione delle performance dei dipendenti.

2. Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a. La fase di predisposizione della proposta di P.R.O. e degli obiettivi gestionali da assegnare ai dipendenti;
 - b. Approvazione, da parte della Giunta Comunale, del P.R.O. il quale deve prevedere con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun settore in cui è suddiviso l'Ente, indicatori di qualità e quantità adeguati nonché parametri economico-finanziari;
 - c. La fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli servizi e centri di responsabilità;
 - d. La fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto agli obiettivi attesi dal P.R.O., al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;
 - e. La fase di elaborazione di almeno un referto riferito all'attività ed alla gestione dei singoli servizi nel corso dell'esercizio, di norma predisposto prima delle verifiche intermedie, ed in ogni caso prima della verifica circa lo stato di attuazione dei programmi di cui all'art 193 del TUEL;
 - f. La fase di elaborazione degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;
 - g. La fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.
3. L'attività di cui alla lettera g) del comma precedente è riportata nel referto conclusivo che viene predisposto a seguito dell'acquisizione, da parte della struttura operativa, della relazione finale elaborata dai vari Responsabili di settore; detto referto viene trasmesso ai responsabili di Servizio, al nucleo di valutazione ed alla Giunta Comunale per quanto di competenza. Il Referto conclusivo del controllo di gestione viene trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

TITOLO V

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 13 - Entrata in vigore

Il presente regolamento, così come la conseguente operatività degli strumenti e le modalità d'attuazione ivi definiti, dopo intervenuta l'esecutività della deliberazione sarà pubblicato per 15 giorni all'albo pretorio ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Art. 14 - Abrogazioni

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme, sia regolamentari che derivanti da provvedimenti, incompatibili con il presente regolamento.

Art. 15 - Rinvio ad altre norme

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle norme contenute nel TUEL e alle norme vigenti in materia di Controlli Interni negli Enti Locali.

Art. 16 - Prima applicazione del regolamento

Le attività, i rapporti, le operazioni già avviate al momento di entrata in vigore del presente regolamento sono ordinate dalle norme previgenti limitatamente agli aspetti per i quali risulta impossibile l'applicazione delle norme recate dal regolamento stesso.