

# Regolamento dei Controlli interni

*Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n°4 del 20/03/2013*

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni, in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge n. 174/2012, convertito in legge n. 213 del 7 dicembre 2012.

### **Articolo 2 – Sistema dei controlli interni**

1. Considerata la dimensione demografica del comune di FRIGNANO, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo sugli equilibri di bilancio, strategico (dal 2015).

2. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al segretario ed ai responsabili di settore, nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

3. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.

4. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, disciplinati nel regolamento comunale sul ciclo della performance, nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché nel regolamento di contabilità, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 147 del decreto legislativo n. 267/2000, nei limiti dell'applicabilità al comune di FRIGNANO, in ragione della consistenza demografica.

### **Articolo 3 – Finalità dei controlli**

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, 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 strategico ha lo scopo di 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (solo per i comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, in fase di prima applicazione, 50.000 abitanti per il 2014 e 15.000 abitanti a decorrere dal 2015) (articolo 147 comma 2 lett.b - Art. 147-ter.)”.
4. 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 4 – SOGGETTI DEL CONTROLLO**

1. Sono soggetti del Controllo Interno:

il Segretario Comunale/ Generale, che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati:

- a. il Responsabile del settore economico/finanziario;
  - b. i Responsabili dei singoli settori;
  - c. il Servizio Controllo di Gestione;
  - d. il collegio dei Revisori dei Conti.
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.

## **TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

### **Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo**

1. Il controllo è preventivo, quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto, che vanno dall'iniziativa, all'integrativa dell'efficacia, che si conclude, di norma, con la pubblicazione.

2. Il controllo è successivo, quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

### **Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio, il responsabile del settore competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa, con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.

2. Su ogni proposta di deliberazione di giunta e di consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il *parere* in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.

3. Il *parere* di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

### **Articolo 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio, il responsabile del settore finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.

2. Su ogni proposta di deliberazione di giunta e di consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del settore finanziario, in ordine alla regolarità contabile. Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile del settore finanziario ne rilascia attestazione.

3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa, ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il responsabile del settore finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.

5. Il visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

### **Articolo 8 – Sostituzioni**

1. Nel caso in cui il responsabile del settore sia assente, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

2. Qualora l'ente sia privo di responsabili di settore, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

3. Nel caso in cui il responsabile del settore finanziario sia assente, il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

### **Articolo 9 – Responsabilità**

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

2. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

### **Articolo 10 – Controllo successivo**

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

2. Il segretario comunale, assistito dai dipendenti appositamente individuati, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.

3. Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012. L'atto viene trasmesso, entro 5 giorni dall'adozione, ai responsabili di settore ed inoltrato, per conoscenza, al Sindaco ed alla Giunta comunale. L'estrazione degli atti viene svolta presso l'ufficio segreteria, con la partecipazione di un dipendente per ciascuno dei settori organizzativi dell'Ente. Il verbale di estrazione viene sottoscritto da tutti i presenti.

4. Il campione di documenti, da sottoporre a controllo successivo, viene estratto in modo casuale ogni semestre. Le copie degli atti estratti, corredate dai principali atti istruttori, vengono consegnate

5. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

6. Le risultanze del controllo, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, sono trasmesse, a cura del Segretario Comunale/ Generale, con apposito referto semestrale, al sindaco, ai responsabili di settore, al revisore dei conti, al presidente del Consiglio comunale e all'OIV e/o nucleo di valutazione.

7. Nel caso di riscontrate irregolarità, il segretario comunale, sentito preventivamente il responsabile di settore sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento, che trasmette ai responsabili.

8. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

### **Articolo 11 – Principi etici generali della revisione aziendale applicabili**

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità.

## **TITOLO III – Controllo di gestione e Controllo strategico (dal 2015)**

### **Articolo 12 – Definizione**

1. 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.

### **Articolo 13 – Ambito di applicazione**

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.

2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio 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.

## **Articolo 14 – Soggetti del controllo**

1. Le funzioni di controllo di gestione sono affidate all'organismo indipendente di valutazione (Nucleo di valutazione), di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150/2009, integrato con l'ufficio ragioneria, che in tale veste è in funzione del Responsabile del Settore Economico-Finanziario.
2. Il controllo di gestione è disciplinato dall'articolo 147 lett. a) del decreto legislativo n. 267/2000, nonché dai vigenti regolamenti di contabilità e sul ciclo di gestione della performance e dell'organismo indipendente di valutazione (nucleo di valutazione).
3. A coordinamento delle norme dei regolamenti di cui al comma precedente, è stabilito che la struttura del controllo interno di gestione per le funzioni di cui all'articolo 147 lett. a) è integrata con il settore economico/finanziario, Ufficio di ragioneria, e che i report relativi ai dati finanziari e contabili sono sottoscritti dal responsabile del settore economico/finanziario.
4. Il servizio di controllo di gestione svolge anche funzioni di controllo strategico, nei limiti disciplinati dal vigente regolamento sul ciclo della performance e sull'organismo indipendente di valutazione (nucleo di valutazione).

## **TITOLO IV – Controllo sugli equilibri finanziari**

### **Articolo 15 – Direzione e coordinamento**

1. Il responsabile del settore economico/finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del settore economico/finanziario. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del settore economico/finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del settore economico/finanziario rispetta i principi etici di cui al precedente articolo 11, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del settore economico/finanziario, i responsabili dei settori comunali.

## **Articolo 16 – Ambito di applicazione**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari 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'articolo 81 della Costituzione.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto 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 spese in conto capitale;
- d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
- f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

## **Articolo 17 – Fasi del controllo**

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del settore economico/finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.

2. Il responsabile del settore economico/finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.

3. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.

4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai responsabili di settore ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda obbligatoriamente atto.

### **Articolo 18 – Esito negativo**

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del settore economico/finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

2. La segnalazione di cui al comma precedente è accompagnata da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.

### **Articolo 19 – Controllo sugli organismi gestionali esterni (dal 2015)**

1. Il Comune controlla che gli organismi gestionali esterni rispettino le norme statali che impongono vincoli alle società partecipate e agli altri organismi gestionali esterni.

2. I controlli sul rispetto delle norme statali da parte degli organismi partecipati, escluse le società quotate, sono coordinati dal responsabile del settore economico/finanziario e sono svolti da ciascun responsabile, in relazione alla materia di competenza, con il supporto del servizio di controllo di gestione:

3. I controlli sugli organismi gestionali esterni che gestiscono servizi d'ambito, sono svolti nel rispetto delle normative di settore, dalle strutture d'ambito appositamente costituite.

4. Per i controlli sugli organismi gestionali esterni è consentito agli uffici di controllo sopra individuati:

- l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso degli organismi gestionali esterni mediante semplice richiesta informale;
- chiedere la convocazione degli organi di amministrazione degli organismi gestionali esterni per l'acquisizione di informazioni utili al controllo;
- rapportarsi con consulenti dell'organismo gestionale esterno;

## **TITOLO V – INIZIO E FINE MANDATO**

### **ART.20**

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.

2.La relazione di inizio mandato è predisposta dal Responsabile del Settore Economico-finanziario, con la collaborazione del Segretario comunale ed è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente. Sulla base delle risultanze della relazione medesima il Sindaco in carica, ove ne sussistono i presupposti, può ricorrere alla procedura di riequilibrio finanziario.

3.La relazione di fine mandato è predisposta dal Responsabile del Settore Economico-finanziario, con la collaborazione del Segretario comunale, ed è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato, ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

4. la relazione del di fine mandato contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato.

5. Entro e non oltre i dieci giorni dopo la sottoscrizione della relazione di fine mandato, essa deve essere certificata dall'organo di revisione contabile.

6. Entro e non oltre i 10 giorni dopo la sottoscrizione della relazione di fine mandato, essa deve essere trasmessa alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

7.Entro e non oltre i 10 giorni dopo la sottoscrizione della relazione di fine mandato, essa deve essere trasmessa al Tavolo Tecnico Interistituzionale, se insediato, istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica. Il Tavolo Tecnico interistituzionale verifica,per quanto di propria competenza, la conformità di quanto esposto nella relazione di fine mandato con i dati finanziari in proprio possesso e con le informazioni fatte pervenire dagli Enti Locali alla banca dati di cui all'art.13 della Legge 31.12.2009 n.196, ed invia, entro 20 giorni apposito rapporto al Sindaco.

8.Il rapporto e la relazione di fine mandato sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto del citato tavolo Tecnico interistituzionale da parte del Sindaco. Entrambi i documenti sono trasmessi alla Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.

9.In caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli Organi di controllo interno avvengono entro 15 giorni dal provvedimento di indizioni delle elezioni.

10. In caso di mancato adozione della relazione di fine mandato, il Sindaco comunque è tenuto alla predisposizione della relazione.

11. In caso di mancato adempimento dell'obbligo di redazione e di pubblicazione, nel sito istituzionale dell'Ente, della relazione di fine mandato, al Sindaco e, qualora non abbia predisposto la relazione, al Responsabile del Settore Finanziario o al Segretario Comunale, è ridotto della metà, con riferimento alle tre successive mensilità, rispettivamente, l'importo dell'indennità di mandato e degli emolumenti.

12. Il Sindaco è, inoltre, tenuto a dare notizia della mancata pubblicazione della relazione, motivando le ragioni nella pagina centrale del sito istituzionale.

#### ART.21 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012 convertito in legge n. 213/2012, a cura del segretario comunale copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

#### Articolo 22-NORME finali e di rinvio

- a) Le norme del presente Regolamento che disciplinano i controlli di gestione, e gli equilibri finanziari, sono inserite nel Regolamento di Contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso, ai sensi degli artt. 196,147-ter,147-quinquies comma 6 del TUEL.-

#### ART. 23 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

a)

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. 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 resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. In tal caso, sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.