

Allegato alla deliberazione di C.C. n. 4 del 28/02/2013



**COMUNE DI FIESSO D'ARTICO**

# **REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI**

approvato con atto di C.C. n. 4 del 28/02/2013

- IN VIGORE DALL'ANNO 2013 -

## **INDICE**

### TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Riferimenti normativi
- Art. 2 – Tipologie di controlli interni
- Art. 3 – Sistema dei controlli interni

### TITOLO II – IL CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 4 - Finalità del controllo
- Art. 5 – Organizzazione e modalità del controllo di gestione
- Art. 6 – Monitoraggio e reporting

### TITOLO III – IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- Art. 7 – Finalità del controllo preventivo
- Art. 8 – Controllo preventivo di regolarità tecnica
- Art. 9 – Controllo preventivo di regolarità contabile
- Art. 10 – Finalità del controllo successivo
- Art. 11 – Caratteri generali e oggetto del controllo
- Art. 12 – Metodologie del controllo
- Art. 13 – Risultati del controllo

### TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

- Art. 14 – Definizione

### TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 15 – Entrata in vigore, abrogazioni
-

---

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Riferimenti normativi**

1. Il presente Regolamento è emanato ai sensi degli articoli 147, 147-bis e 147-quinquies del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

### **Art. 2 Tipologie di controlli interni**

1. Il Regolamento individua strumenti e metodologie atti a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa attraverso le tipologie di controlli interni di seguito trattate.

### **Art. 3 Sistema dei controlli interni**

1. Il sistema dei controlli interni è articolato in:
  - a) **controllo di gestione diretto** a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi;
  - b) **controllo di regolarità amministrativa e contabile** diretto ad attestare la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché la regolarità contabile sia nella fase preventiva di formazione degli atti sia nella fase successiva;
  - c) **controllo sugli equilibri finanziari** diretto a mantenere gli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa è disciplinato nel Regolamento di contabilità dell'Ente;
2. **Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, le Posizioni Organizzative, il Nucleo di valutazione, il Revisore del Conto e l'Ufficio Controlli Interni ( la cui composizione è individuata con direttiva interna del Segretario Generale).**

---

## **TITOLO II IL CONTROLLO DI GESTIONE**

### **Art. 4 Finalità del controllo**

1. Il controllo di gestione si svolge al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati raggiunti.

### **Art. 5 Organizzazione e modalità del controllo di gestione**

1. La Giunta Comunale, in coerenza con il bilancio di previsione e la Relazione Previsionale e Programmatica, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), individua gli obiettivi operativi da

perseguire e li assegna ai Responsabili di Settore unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie.

2. **L'Ufficio Controlli Interni, la cui composizione è prevista all'art. 3**, provvede alla rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione ai suddetti obiettivi.

#### **Art. 6** **Monitoraggio e reporting**

1. Al termine di ogni **semestre**, ogni Responsabile di Settore redige un report circa l'espletamento degli Obiettivi assegnatigli che l'Ufficio Controlli Interni utilizza ai fini della predisposizione dei referti.
2. Sulla base delle relazioni redatte dall'Ufficio Controlli Interni, la Giunta propone, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.
3. Il referto conclusivo del controllo di gestione viene trasmesso dal Segretario Generale alla Sezione di controllo della Corte dei Conti, alla Giunta, alle Posizioni Organizzative e al Nucleo di Valutazione.

---

### **TITOLO III** **IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

#### **Art. 7** **Finalità del controllo preventivo**

1. **Il controllo di regolarità amministrativa e contabile** si svolge al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed avviene **attraverso l'apposizione sulle deliberazioni del parere di regolarità tecnica e del parere di regolarità contabile**.

#### **Art. 8** **Controllo preventivo di regolarità tecnica**

1. Il parere di regolarità tecnica viene assicurato nella fase di formazione delle deliberazioni da ogni Responsabile di Settore, e deve attestare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ed afferisce:
  - a) alla correttezza e completezza dell'istruttoria condotta, nonché al rispetto dei tempi;
  - b) all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa dell'Ente, nonché l'obiettivo specifico, indicati dagli organi politici;
  - c) alla conformità alla normativa applicabile in materia, anche con riferimento al procedimento seguito.
2. **I provvedimenti amministrativi gestionali assumono la regolarità tecnica con la sottoscrizione dei medesimi.**

#### **Art. 9** **Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Il controllo di regolarità contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni dal parere di regolarità contabile rilasciato dal Servizio Finanziario e, in relazione alle determinazioni dal visto attestante la copertura finanziaria sempre del Responsabile del Servizio Finanziario.

#### **Art. 10** **Finalità del controllo successivo**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:
  - a) monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;

- b) rilevare la legittimità dei provvedimenti e registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- c) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela dei Responsabili di Settore, ove vengano ravvisate patologie;
- d) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati
- e) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie.

#### **Art. 11**

##### **Caratteri generali e oggetto del controllo**

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune viene svolto **dall'Ufficio Controlli Interni, sotto la direzione del Segretario Generale.**
2. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, da restituire ai Responsabili di Settore che hanno adottato l'atto.
3. Sono oggetto del controllo successivo gli atti amministrativi di cui all'art. 147 -bis comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 12**

##### **Metodologie del controllo**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standard di riferimento.
2. Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
  - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
  - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
  - c) rispetto delle normative legislative in generale;
  - d) conformità alle norme regolamentari;
  - e) conformità al programma di mandato, PEG, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.
3. Il controllo si svolge **su almeno il 5%** del complesso degli atti di cui all'articolo precedente ultimo comma ed avviene con estrazione casuale attraverso il sistema informatico.
4. Su richiesta del Segretario, ai fini dello svolgimento del controllo, gli Uffici mettono a disposizione ogni documentazione inerente gli atti che ne sono oggetto.

#### **Art. 13**

##### **Risultati del controllo**

1. Le schede elaborate sui controlli a campione formeranno oggetto di **report semestrali**, da redigersi nei 30 giorni successivi alla scadenza, dai quali risulti:
  - a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
  - b) i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
  - c) le osservazioni dell'ufficio Controlli Interni su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che l'ufficio Controlli Interni ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili di Settore;
  - d) le direttive cui devono conformarsi i Responsabili di Settore in caso di irregolarità riscontrate.
2. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario Generale, ai Responsabili dei servizi, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di valutazione, al Sindaco e al Consiglio Comunale.

---

**TITOLO IV**  
**CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

**Art. 14**  
**Definizione**

1. Uno dei principi fondamentali che deve essere rispettato nella predisposizione del bilancio di previsione è il pareggio finanziario di bilancio e l'equilibrio della gestione corrente.
2. L'equilibrio dei bilanci deve essere salvaguardato sia con riferimento al bilancio di esercizio in corso e sia al bilancio pluriennale.
3. Durante la gestione e nelle variazioni di bilancio, devono essere rispettati, oltre al pareggio, tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti, per il finanziamento degli investimenti e le partite di giro, secondo le norme contabili indicate dall'ordinamento stesso (art 162 D.Lgs 267/2000).
4. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto:
  - dal Responsabile del Servizio Finanziario con la funzione di direzione e coordinamento;
  - dal Segretario Generale e dai Responsabili di Settore secondo le rispettive responsabilità;
  - dall'Organo di Revisione con funzioni di vigilare sul meccanismo delle verifiche contabili.
5. Il controllo sugli equilibri è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'Ente 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.

---

**TITOLO V**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Articolo 15**  
**(Entrata in vigore, abrogazioni)**

1. Il presente regolamento entra in vigore dall'anno 2013.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento.