



Comune di Palù

Provincia di Verona

Regolamento sui controlli interni

Allegato alla delibera di C.C. n. 4 del 14.02.2013

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia organizzativa riconosciuta agli enti locali, l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema, in considerazione della dimensione demografica del Comune di Palù, risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzata a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; viene esercitato attraverso l'apposizione dei pareri obbligatori preventivi sui provvedimenti amministrativi e attraverso apposite relazioni e segnalazioni successive che mirano a ripristinare la regolarità dell'attività amministrativa dell'Ente;
 - b) controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e ad assicurare una maggiore efficienza nell'impiego delle risorse pubbliche;
 - c) controllo degli 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.
2. Il sistema dei controlli interni è disciplinato tenendo conto di quanto previsto nei seguenti atti di organizzazione interna adottati dall'Ente:
 - a) Regolamento per la disciplina della misurazione e della valutazione della performance;
 - b) Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
 - c) Regolamento di contabilità;
3. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 3

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile viene previsto nella fase di formazione dell'atto, prima della sua adozione, da parte del soggetto competente.
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000, su ogni proposta di determinazione o deliberazione il responsabile di servizio competente verifica la regolarità e la correttezza amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, alla compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate ed esprime il parere di regolarità tecnica, ovvero, in caso di determinazioni, la attesta con la stessa sottoscrizione con cui perfeziona il provvedimento.
3. Il parere di regolarità tecnica è inserito nella deliberazione o allegato ad essa, quale parte integrante e sostanziale.
4. Su ogni proposta di deliberazione giunta e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul

patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

5. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa, ai sensi degli articoli 151 commi 4 e 5 e 183 comma 9 del D.Lgs.n. 267/2000, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.

Articolo 4 Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio 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 servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal segretario comunale.
3. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato dal Segretario comunale.

Articolo 5 Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri rilasciati.
2. I pareri preventivi di regolarità amministrativa e contabile, di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, hanno natura obbligatoria, ma non vincolante. La Giunta ed il Consiglio Comunale, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile, devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione.

Articolo 6 Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il Segretario Comunale, con cadenza almeno semestrale, *svolge e dirige* il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con il supporto, quando richiesto, del Revisore dei Conti.
2. Il Segretario Comunale, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica, con cadenza almeno semestrale, la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
3. Qualora al Segretario Comunale siano stati assegnati, secondo le norme del D.Lgs.n. 267/2000, compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà nominato il Revisore dei Conti o altro Segretario Comunale nell'ipotesi in cui il controllo sia effettuato in forma associata.
4. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate, e dell'esito delle stesse.
Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, il Segretario Comunale informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.
5. Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.
6. Nel caso il Segretario Comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.

7. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione al presidente del consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari, ai responsabili di servizio, al Revisore dei Conti, all' *organismo di valutazione* affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance ed alla giunta comunale.
8. Nella prima seduta utile successiva, il presidente del consiglio comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa.

Articolo 7

Principi etici generali della revisione aziendale applicabili

1. Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile 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

Articolo 8

Disposizioni

1. Il controllo di gestione previsto dall'art. 3 del D.L. 174/2012 risulta disciplinato dagli articoli n. 56, 57, 58, 59, 60 e 61 del Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 28 novembre 1997.
2. Fermo restando il contenuto dei seguenti articoli: 56 “Il controllo di gestione”, 57 “La finalità del controllo di gestione” e 58 “Oggetto del controllo di gestione”, col presente regolamento si provvede a disciplinare le fasi del controllo di gestione e la struttura operativa, mediante la sostituzione degli articoli n. 59 e 60 come di seguito:

ART. 59

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 Esecutivo di Gestione (P.E.G.) che deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica.
Il Piano Esecutivo di Gestione, ai sensi del vigente Regolamento per la disciplina della misurazione e della valutazione della performance, costituisce a tutti gli effetti il *Piano della Performance del Comune di Palù*.
2. Considerata la ridotta dimensione demografica del Comune di Palù, il controllo di gestione si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a) predisposizione ed approvazione, da parte della Giunta Comunale, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, del P.E.G., come sopra descritto, il quale deve prevedere, gli obiettivi gestionali assegnati a ciascun Responsabile titolare di posizione organizzativa. Ciascun obiettivo, riferito anche in termini di efficienza e risparmio ai centri di costo individuati nel P.E.G., deve possedere, ove possibile, le caratteristiche seguenti:
 - a. deve essere rilevante e pertinente rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - b. l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
 - c. l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;

- d. l'obiettivo dovrebbe essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
 - e. l'obiettivo deve essere perseguibile, fattibile e realistico, quindi correlato alle quantità e alle qualità delle risorse disponibili;
 - f. l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli settori;
 - c) valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal P.E.G., al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;
 - d) elaborazione di un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli settori nel corso dell'esercizio, di norma predisposto in occasione della verifica consiliare circa lo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000;
 - e) elaborazione, sulla scorta di quanto previsto alla lettera precedente, degli eventuali correttivi da intraprendere;
 - f) accertamento, al termine dell'esercizio, in concomitanza con l'approvazione del rendiconto di bilancio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso la predisposizione, da parte del Segretario comunale, di un referto conclusivo sull'attività complessiva dell'Ente e di ciascun servizio; detto referto, così come quello di cui alla precedente lettera d), viene trasmesso:
 - a) ai Responsabili di servizio;
 - b) all'Organismo di valutazione;
 - c) alla Giunta comunale, che provvede in merito con propria deliberazione.-
 - d) alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 198-bis del D.Lgs.n. 267/2000.-

ART. 60

Struttura operativa

1. Il Segretario comunale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile. In tale attività può avvalersi della collaborazione e della competenza del Revisore dei conti-
2. Salvo diversa deliberazione della Giunta comunale, 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 processo di controllo;
 - c) la predisposizione e la trasmissione dei report del controllo.

TITOLO IV – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 9

Il Controllo sugli equilibri finanziari

Al regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 28 novembre 1997, l'articolo 61 è sostituito dal seguente:

“Art. 61:

Controllo sugli equilibri finanziari.

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.

2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del servizio 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 servizio finanziario rispetta i principi etici di cui al precedente articolo 7, 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 il Revisore dei conti, il Segretario comunale, la Giunta e, qualora richiesti dal Responsabile del servizio finanziario, i Responsabili di servizio.
5. 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.
6. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del D.Lgs.n. 267/2000. 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 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.
7. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente dell'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni".
8. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dal Revisore dei conti con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del D.Lgs.n. 267/2000, il Responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
9. Il Responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dal Revisore dei conti.
10. Il Segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista.
11. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dal Revisore dei conti ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi alla Giunta comunale.
12. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del D.Lgs.n. 267/2000.

TITOLO V – Disposizioni finali

Articolo 10

Uffici unici tra più enti

1. Il Comune può procedere ai controlli di cui al presente Regolamento anche costituendo, con altri enti locali, uffici unici mediante una convenzione, di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, che disciplini le modalità di istituzione e di funzionamento degli uffici stessi.

Articolo 11

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 alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 12

Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

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 vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.