



*Comune di Valenza*

# REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

**Deliberazione di approvazione** di Consiglio Comunale n. 1 del 13 gennaio 2013, pubblicata all'Albo Pretorio dal giorno 05.02.2013 al giorno 19.02.2013, divenuta esecutiva il giorno 15.02.2013

**Ripubblicazione Regolamento (giorni 15):** dal 20.02.2013 al 06.03.2013

**Data di entrata in vigore:** 07.03.2013

# Regolamento dei controlli interni

## **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 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con L. 7 dicembre 2012, n. 213.

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

1. Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile, preventiva e successiva, avente lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- controllo di gestione avente lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.
- controllo sugli equilibri finanziari avente 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 e da ogni altra norma avente effetti sul bilancio dell'ente.

2. Il sistema dei controlli è effettuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e di governo e compiti di gestione.

## **Titolo II – Il controllo di regolarità amministrativa e contabile**

### **Articolo 3 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile. Finalità**

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che si concludono con la fase integrativa dell'efficacia.

2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile si svolge dopo che si è conclusa la fase integrativa dell'efficacia dell'atto.

### **Articolo 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. Nella fase preventiva di formazione degli atti di sua competenza, determinazioni o proposte di deliberazioni degli Organi Collegiali, il responsabile del servizio competente per materia esercita il controllo di regolarità amministrativa con l'apposizione di un parere di regolarità tecnica che attesti, appunto, la regolarità dell'atto e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del Testo Unico approvato con D.Lgs. 18.8.2000, n.267 (TUEL), come modificato.

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

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

4. Nelle determinazioni e in ogni altro atto amministrativo, che non sia di competenza degli organi di governo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime il proprio parere di regolarità attraverso la sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

#### Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della giunta e del consiglio, il responsabile del servizio finanziario o il titolare di posizione organizzativa eventualmente delegato, esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL. Le fattispecie contabilmente rilevanti che comportano l'espressione del parere sono quelle che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune.

2. Su ogni proposta di deliberazione degli organi collegiali, che non sia mero atto di indirizzo e che presenti fattispecie contabilmente rilevanti come sopra descritto, deve sempre essere richiesto preventivamente il parere in ordine alla regolarità contabile.

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 161 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario, o suo delegato, esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria. In caso di assunzione di impegno di spesa il suddetto responsabile ha l'obbligo di accertare che siano state rispettate dal responsabile del servizio procedente tutte le verifiche di compatibilità dell'atto con le regole di finanza pubblica, con particolare riferimento al Patto di stabilità, così come previsto dall'art. 9 del D.L. 1.7.2009 n. 78, convertito con L. 3.8.2009 n. 102 e come disciplinato dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 29/2012, esecutiva ad oggetto "Misure organizzative ai sensi del dl 78/2009" e sue successive integrazioni e modifiche.

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

#### Articolo 6 – Natura dei pareri

1. I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolari nell'esercizio della funzione consultiva. Il parere del responsabile di servizio è obbligatorio ma non vincolante, e si pone come fase preparatoria concludendo l'istruttoria del provvedimento.

2. 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.

3. 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 del corretto riferimento della spesa ( e dell'entrata) alla previsione di bilancio annuale e, dove adottato, al PEG e della loro corretta imputazione

contabile. Il parere include anche la valutazione sulla correttezza sostanziale della spesa proposta.

4. I pareri di cui al presente articolo concorrono a perseguire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e, con particolare riguardo agli aspetti concernenti la legittimità, sono espressi dai soggetti istituzionalmente preposti in relazione alle loro competenze e profilo professionale.

5. Nel caso in cui il Responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria sono espressi dai soggetti legittimati ad esercitare le funzioni sostitutive

#### Articolo 7 - 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 8 - Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il Segretario Generale, anche avvalendosi di personale appositamente individuato, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati da ogni soggetto con competenze gestionali.

2. Il controllo a campione consiste nell'accertamento che il soggetto con competenza gestionali abbia osservato le procedure previste dai principi e dalle norme che disciplinano la materia.

3. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica, entro i primi 10 giorni del mese successivo ad ogni trimestre ed è pari, di norma, ad almeno il 3% del complesso dei documenti di cui al comma 1 adottati da ciascuno dei responsabili preposti alla gestione. Il campionamento, relativamente agli atti inerenti spese od entrate dell'Ente, avverrà tra quelli di importo non inferiore ad euro... 5.000,00.....

4. Le risultanze del controllo sono trasmesse con periodicità semestrale, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti e agli Organi di valutazione dei risultati dei dirigenti, come documenti utili per la valutazione, al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente, al presidente della commissione consiliare bilancio, programmazione, enti partecipati e controllo di gestione ed alla giunta comunale

5. Il Segretario Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

6. Il Segretario Generale descrive in una breve relazione annuale i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente. La stessa verrà trasmessa agli stessi organi di cui al precedente comma 4°

7. I controlli di cui al presente articolo dovranno raccordarsi coerentemente con il Piano triennale di prevenzione della corruzione

## **Titolo III – Il controllo di gestione**

### **Articolo 9 – Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche attraverso tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, e tra risorse impiegate e risultati ottenuti.
2. In sede di adozione dei PEG sono affidati ai responsabili di Servizio ( i dirigenti) le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie al raggiungimento degli obiettivi agli stessi attribuiti;
3. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente in riferimento alle attività organizzative e gestionali cui è preposto ad agli obiettivi del cui raggiungimento è responsabile.
4. Gli obiettivi di cui al comma 2 sono verificati almeno due volte (al 30 settembre in occasione della verifica della salvaguardia degli equilibri e al 30 novembre in sede di assestamento generale di bilancio) nel corso dell'esercizio a cura dell'ufficio Controllo di gestione.
5. Dell'esito dell'attività di controllo di cui al comma 4 viene data comunicazione al Sindaco, agli Assessori, ai Revisori dei Conti e all'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione).
6. Il referto annuale del controllo di gestione, elaborato dal Servizio Finanziario è trasmesso, entro il 30 luglio dell'esercizio successivo, al Sindaco, agli Assessori, ai Responsabili dei Servizi, al Revisore dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini dell'attività valutativa, ed alla Corte dei Conti.
7. Alla verifica del raggiungimento degli obiettivi è connesso il sistema di valutazione dell'attività dei Responsabili dei Servizi e dei dipendenti cui è preposto l'Organismo Indipendente di Valutazione secondo le previsioni contenute nell'apposito Regolamento

## **Titolo IV – Altri controlli: il controllo strategico, il controllo sulle società partecipate e il controllo sulla qualità dei servizi erogati**

### **Articolo 10 – Controllo strategico**

1. 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.
2. Il controllo strategico dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite

#### Articolo 11 - Controlli sulle società partecipate non quotate.

1. Il controllo sulle società partecipate mira a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente nonché a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, con l'impiego di metodologie dirette e misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.
2. Il controllo sulle società partecipate dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite.

#### Articolo 12 - Controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati, dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite.

### Titolo V - Il controllo sugli equilibri finanziari

#### Articolo 13 - Controllo sugli equilibri finanziari

Nei regolamento comunale di contabilità sono apportate le seguenti modificazioni:  
dopo l'art. 34 sono inseriti i seguenti articoli:

#### " Art. 34 bis - Controlli sugli equilibri finanziari...

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari. 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 e da ogni altra norma avente effetti sul bilancio dell'ente...
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario, a partire dall'approvazione del bilancio di previsione.
3. Partecipano all'attività di controllo i Responsabili di servizio e, come referenti e ognuno in relazione alle proprie competenze, la Giunta Comunale, l'Organo di revisione e il Segretario Generale.

#### " Articolo 34 ter - 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, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri deve provvedere ai mezzi per farvi fronte.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta inoltre la valutazione degli effetti sugli stessi dell'andamento economico finanziario degli organismi partecipati.

4. La verifica costante del controllo in parola è finalizzato a riscontrare tempestivamente le criticità o i fatti gestionali potenzialmente idonee ad alterare gli elementi propri della sana e corretta gestione finanziaria.

#### "Articolo 34 quater – Fasi del controllo

1. Il Responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari a partire dalla data di approvazione del bilancio di previsione, con cadenze di norma trimestrale e comunque in corrispondenza della verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art.193 del TUEL.

2. Il Responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale.

3. Il Segretario Generale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale.

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 servizio ed alla Giunta Comunale.

#### "Articolo 34 quinquies – Esito negativo

1. Qualora si evidenzino le costituirsi di 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 TUEL."

### TIT. VI - REFERTI

#### Art. 14 – Referto semestrale

1. Con cadenza semestrale il Sindaco, avvalendosi del Segretario Comunale, trasmette alla Sezione Regionale della Corte dei Conti un referto, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 3, comma 1, lett e del DL 174/12, sulla regolarità della gestione e sulla efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni. Tale referto è inviato, altresì, al Presidente del Consiglio Comunale ed al Presidente della commissione consiliare bilancio, programmazione, enti partecipati e controllo di gestione.

### Titolo VII – Norme finali

#### Articolo 15 – Norme finali – Comunicazioni

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

Articolo 16 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento soggetto a duplice pubblicazione ai sensi dell'art. 108 dello Statuto comunale 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.