



COMUNE DI SOLERO

Provincia di Alessandria

Piazza Libertà, 1 - c.a.p. 15029 - Telefono (0131) 217213 - 217720 - Fax (0131) 217720

Codice fiscale e partita i.v.a. n° 00411440068

Allegato alla deliberazione C.C. n. 19 del 28/07/2023

Regolamento Comunale

dei

Controlli interni

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ del ____

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'art. 3 del Decreto Legge 10.10.2012, n. 174, convertito in Legge 7.12.2012, n. 213.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si compone di: controllo della regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione e controllo degli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità contabile è finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del parere di regolarità contabile e del visto attestante la regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.
3. 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.
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.

Articolo 4 – Regolamento di contabilità

1. Le norme del Titolo IV del presente Regolamento che disciplina il controllo degli equilibri finanziari, vanno ad integrare il regolamento di contabilità, ai sensi del disposto dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012, così come convertito in Legge 213/2012.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrazione dell'efficacia, che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. 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 della Giunta e del Consiglio Comunale, il responsabile del servizio 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 267/2000, così come sostituito dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012.

2. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale 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 della deliberazione ed inserito nel retro della stessa.

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

Articolo 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'art. 49 del TUEL, così come sostituito dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012.

2. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale 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 servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed inserito nel retro della stessa.

4. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi dell'art. 151, comma 4, e dell'art. 183, comma 9, del TUEL, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

5. Il visto attestante la copertura finanziaria è inserito nel provvedimento al quale si riferisce.

6. 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.

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

Articolo 8 – 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 9 – Controllo successivo

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

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

3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo con cadenza almeno quadrimestrale, utilizzando tecniche di campionamento, e precisamente mediante il sorteggio di n. 3 atti per ciascun settore. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

4. 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.
5. 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 ed indicare, se del caso, il metodo di correzione dell'atto ritenuto viziato.
6. Alla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Sindaco, anche in qualità di presidente del consiglio comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione ed al nucleo di valutazione, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.
7. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nonché alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alle altre competenti autorità.

Articolo 10 – Principi etici generali del controllo successivo

1. Il segretario comunale organizza e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre, conformandolo alle modalità operative previste dal presente regolamento e dalla vigente normativa in materia.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 11 – 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 dall'Amministrazione, e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, valutare la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Articolo 12 – 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 per ciascun servizio, in riferimento agli obiettivi programmati, 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 13 – Struttura operativa

1. Il segretario comunale organizza il controllo di gestione.
2. Salvo diversa deliberazione della giunta comunale, il controllo di gestione è svolto dal responsabile del servizio finanziario in collaborazione, ove costituito, con l'organismo per il controllo di gestione.
3. L'organismo per il controllo di gestione può essere costituito anche in forma associata.

Articolo 14 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:
 - a) fase preventiva, che comprende le attività di definizione e formalizzazione degli obiettivi operativi dell'ente. La fase preventiva consiste nella definizione di un piano degli obiettivi approvati con il piano esecutivo di gestione, nell'attribuzione di risorse umane, strumentali e finanziarie;

- b) fase concomitante, che rappresenta quel processo di controllo che si sviluppa nel corso di attuazione del programma al fine di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi preventivamente stabiliti, e di orientare l'attività futura anche rimuovendo eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento degli obiettivi fissati nella fase preventiva;
- c) fase consuntiva, che concerne la rilevazione dei risultati effettivamente conseguiti, con la conseguente verifica dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità nonché dell'adequatezza e della qualità dei servizi comunali resi.

Articolo 15 – Referto del controllo di gestione

1. L'attività del controllo di gestione si traduce in una reportistica periodica (analisi economiche, relazioni, documenti o rapporti di gestione, ecc.) attraverso la quale vengono messi a disposizione i risultati e le informazioni acquisite. L'attività di referto può essere ordinaria o straordinaria.
2. E' ordinaria l'attività di carattere ricorrente connessa all'analisi dei costi, alla valutazione degli stati di avanzamento del PEG, ai rapporti finali sulla gestione svolta dai vari servizi dell'ente, ecc. Essa viene svolta in occasione della verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio ed in occasione della valutazione della gestione e all'approvazione del rendiconto.
3. E' straordinaria l'attività di referto connessa a specifiche esigenze dell'ente o dei singoli servizi, quali le analisi dei costi legati all'esternalizzazione dei servizi. Essa viene svolta in base alle necessità, tenendo conto delle richieste presentate dagli organi di direzione politica e dai responsabili.
4. I referti del controllo di gestione vengono trasmessi ai responsabili dei servizi, ai fini del controllo operativo in modo da supportare le loro valutazioni sull'andamento della gestione, al Sindaco e al Segretario comunale.

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 16 – Direzione e coordinamento

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 10, 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, secondo le modalità operative individuate dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio, sotto la vigilanza dell'organo di revisione.

Articolo 17 – 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 (Titoli I e III della spesa);

- c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale (Titolo II);
- 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, ove l'Ente sia soggetto a patto in base alla normativa vigente in materia.

Articolo 18 – 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 servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il responsabile del servizio 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. Alla 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 affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Articolo 19 – Eventuale esito negativo

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità (se l'Ente è soggetto a patto), il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153, comma 6, del TUEL.

TITOLO V – NORME FINALI

Articolo 20 – 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.

SOMMARIO

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

Articolo 3 – Finalità dei controlli

Articolo 4 – Regolamento di contabilità

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

Articolo 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile

Articolo 8 – Responsabilità

Articolo 9 – Controllo successivo

Articolo 10 – Principi etici generali della revisione aziendale applicabili

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 11 – Definizione

Articolo 12 – Ambito di applicazione

Articolo 13 – Struttura operativa

Articolo 14 – Fasi del controllo di gestione

Articolo 15 – Referto del controllo di gestione

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 16 – Direzione e coordinamento

Articolo 17 – Ambito di applicazione

Articolo 18 – Fasi del controllo

Articolo 19 – Eventuale esito negativo

TITOLO VI – NORME FINALI

Articolo 20 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità