



**COMUNE DI PRIMALUNA**

*Provincia di Lecco*

# **REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI**

**Approvato con  
Delibera del Consiglio  
Comunale n. 4  
Del 24/01/2013**

## Sommario

Articolo 1 - Oggetto	pag. 1
Articolo 2 - Definizioni	pag. 1
Articolo 3 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile	pag. 1
Articolo 4 - Controllo di gestione	pag. 3
Articolo 5 - Controllo sugli equilibri finanziari	pag. 4
Articolo 6 - Natura dei pareri	pag. 4
Articolo 7 - Sostituzione	pag. 5
Articolo 8 - Responsabilita'	pag. 5
Articolo 9 - Modifiche ai regolamenti vigenti	pag. 5
Articolo 10 - Norme finali - comunicazioni	pag. 6

## **Articolo 1 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione della Parte I, Titolo VI, Capo III del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL’ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI” e dell’articolo 3 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito con Legge 7 dicembre 2012, n. 213.
2. Il sistema di controllo interno è diretto a:
  - a. verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;
  - b. 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 i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
  - c. garantire il costante controllo 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi.
  - d. data la dimensione demografica del Comune di Primaluna, di circa 2.200 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione e controllo degli equilibri finanziari.

## **Articolo 2 – Definizioni**

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.
3. 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 3 – Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell’atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa.  
Per quanto riguarda gli atti amministrativi e le determinazioni, il parere si intende implicitamente reso dal responsabile del servizio al momento della sottoscrizione.

Per quanto riguarda le proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta o al Consiglio, il parere del responsabile del servizio deve essere reso espressamente. La Giunta e il Consiglio Comunale che non intendono conformarsi ai pareri, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile (che va reso anche quando vi siano riflessi solo indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente) e del visto attestante la copertura finanziaria.

Prima di procedere alla redazione di ciascun provvedimento che comporta impegno di spesa, il responsabile del servizio interessato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 del d.lgs. n. 78/2009 convertito in legge n. 102/2009 accerta preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, interpellando all'uopo il responsabile del servizio finanziario. In sede di provvedimento di assunzione dell'impegno è dato espressamente atto dal responsabile procedente di avere interpellato il responsabile del servizio finanziario nel senso sopra indicato.

Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno di spesa o che comunque comporti, in via diretta o indiretta, immediata o differita, assunzione di oneri a carico dell'ente, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità Contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria di cui all'art. 151 comma 4 del d.lgs. n. 267/2000 nonché attraverso il visto attestante l'accertamento di compatibilità di cui all'art. 9 del d.l. n. 78/2009 convertito in l. n. 102/2009.

Il responsabile del servizio finanziario esercita, altresì, il controllo di regolarità contabile sulle determinazioni e sugli atti che dispongono liquidazione di spese, attraverso l'esposizione di visto di regolarità contabile in ordine alla regolare imputazione della spesa a bilancio e all'emissione del relativo mandato di pagamento.

2. Il Segretario emana apposite direttive ai soggetti con competenze gestionali, al fine di determinare i comportamenti e gli atti che gli stessi sono tenuti ad adottare in caso di riscontro di irregolarità.

3. Con cadenza semestrale, il Segretario provvede ad effettuare controlli a campione sugli atti adottati da ogni soggetto con competenze gestionali. Gli atti soggetti a controllo sono le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Il campione è pari di norma ad almeno il 3% del complesso dei documenti di cui sopra adottati da ciascun responsabile.

Il controllo a campione consiste nell'accertamento che il soggetto con competenze gestionali abbia osservato le procedure di controllo preventivo di cui al comma 1 (o quelle comunque previste da norme regolamentari) e che le risultanze delle stesse non abbiano comportato la segnalazione di irregolarità, ovvero che, nel caso di riscontro di irregolarità, siano state correttamente seguite le conseguenti procedure di cui al comma 2. Dell'attività di controllo del Segretario è redatto apposito verbale nel quale vengono descritte le tipologie dei controlli effettuati ed i risultati ottenuti. La relazione si conclude con un giudizio complessivo sugli atti amministrativi dell'ente che è inviato semestralmente al Sindaco, al Revisore dei Conti, all'Organismo di Valutazione, al Consiglio Comunale e ai soggetti con competenze gestionali, come documenti utili per la valutazione.

4. Nel caso in cui l'attività di controllo di cui al presente articolo permetta di rilevare irregolarità di differenziata gravità, il Segretario adotta immediatamente gli atti di propria competenza, ovvero propone al Sindaco o al soggetto competente l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità. Fatte salve le responsabilità individuali, della fattispecie rilevata e degli interventi effettuati è dato riscontro agli stessi soggetti destinatari dei report di controllo di cui al comma 3.

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

6. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate è tenuto all'obbligo di rapporto alle AG competenti per territorio o per materia, e, se rilevanti ai fini di valutazione di ipotesi di responsabilità contabili e disciplinari, trasmette adeguata relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e alla Corte dei Conti

#### **Articolo 4 - Controllo di gestione**

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 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

2. Il controllo di gestione dell'attività dell'Ente è funzione che, pur ricondotta ad unicità, si articola su diversi livelli e ambiti di responsabilità. Esso si compone in particolare:

a) della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, così come identificati in sede di approvazione del PRO e così come classificati dal sistema di valutazione dei soggetti con competenze gestionali e nel Piano della Performance;

- b) della verifica del raggiungimento degli standard di erogazione dei servizi ovvero dell'osservanza dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
  - c) della verifica di raggiungimento dei livelli di qualità attesi, per gli ambiti di attività dell'Ente sottoposti ad analisi;
  - d) della rilevazione dei dati relativi ai ricavi e ai costi dei servizi;
3. Il Sistema di valutazione dei soggetti con competenze gestionali, il Piano della Performance stabiliscono gli obiettivi, le modalità operative, le scansioni temporali, l'assetto delle responsabilità e le modalità di reportistica finalizzati al perseguimento degli obiettivi di controllo di cui ai punti a., b. c. e d. del precedente comma
4. Il Segretario effettua il controllo di gestione.
5. La Relazione sulla Performance, approvata e resa pubblica, è il principale strumento di rendicontazione.

### **Articolo 5 – Controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il responsabile del servizio finanziario effettua il controllo sugli equilibri finanziari, nei termini specificati nell'art. 2, comma 3, del presente provvedimento.
2. L'esito del controllo è trasfuso in una relazione semestrale, asseverata dal revisore dei conti, da inviarsi al Sindaco, al Consiglio comunale e al Segretario.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è effettuato nel rispetto del Regolamento di contabilità vigente nell'ente, 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'art. 81 della Costituzione.
4. In ogni caso e indipendentemente dal controllo semestrale, il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del Servizio Finanziario sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione.

### **Articolo 6 – Natura dei pareri**

1. I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolati nell'esercizio della funzione consultiva. Il parere dei responsabili 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 dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio ed al riscontro della capienza dello stanziamento relativo. Il parere include anche la valutazione sulla correttezza sostanziale della spesa proposta.
4. Il parere eventuale di legittimità, espresso dal Segretario Comunale sugli atti degli Organi collegiali, mira alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti, nell'ambito delle funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa svolte dal Segretario medesimo.
5. 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.

#### **Articolo 7 – Sostituzioni**

1. 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 che esercitano funzioni sostitutive o vicarie ai sensi del Regolamento di organizzazione sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del vigente statuto comunale o che sono specificamente individuati ai sensi del Regolamento di Contabilità.
2. Qualora l'Ente sia privo di responsabili di servizio, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è espresso dal Segretario Comunale.

#### **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 - modifiche ai regolamenti vigenti**

1. I vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, s'intendono modificati di conseguenza anche con effetti di tacita abrogazione.
2. Le disposizioni contenute negli articoli 4 e 5 rubricati "CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI" integrano le disposizioni di cui agli artt. 22 e 32 del vigente regolamento di contabilità. Pertanto dopo l'art. 32 dello stesso regolamento di contabilità è inserito un

articolo nuovo rubricato “Art. 32 bis – ad oggetto RINVIO AL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI - *Il controllo di gestione nonché il controllo sugli equilibri di bilancio viene effettuato tenendo conto di quanto stabilito agli articoli 4 e 5 del regolamento sui controlli interni vigente. Il presente rinvio dinamico tiene conto di eventuali modificazioni del predetto articolo nonché di tutte le eventuali normative modificative susseguenti nel tempo.*”

3. Il presente regolamento entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione.
4. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
5. 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.

#### **Articolo 10– Norme finali – Comunicazioni**

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



***Allegato A) PROPOSTA DI ATTO CONTENENTE LE MODALITÀ OPERATIVE PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO***

**anno [AAAA] modalità operative nell'esercizio dell'attività di controllo degli atti amministrativi**

La scelta dei documenti da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:

a. con sorteggio casuale in riferimento ai documenti da controllare rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento in esame;

b. con sorteggio definito su base di individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura scelta (una pratica ogni n. presentate, a partire dalla numero ).