

COMUNE DI CASCIA  
(Provincia di Perugia)

Regolamento  
dei  
**Controlli interni**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 21/12/21012

ALLEGATO A  
alla deliberazione di Consiglio Comunale n 68 . del 21/12/2012

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012, così come modificato dalla legge di conversione n.135/2012.

#### Articolo 2 - Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del Comune di 3.270 abitanti circa, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari.
2. Il controllo successivo sugli atti viene esercitato in forma associata mediante convenzione con il Comune di Poggiodomo ai sensi dell'art. 147 c. 5 del D.lvo n. 267 del 2000 e ss. mm. ii., del DL 95/2012 convertito in legge 135/2012 e delle vigenti disposizioni di legge

#### Articolo 3 - Finalità dei controlli

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, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
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.
4. Il controllo successivo sugli atti è un controllo formale sull'atto e non riguarda gli aspetti di carattere gestionale e discrezionale che hanno inciso sulla formazione della volontà dell'Organo emanante previsti dall'articolo 107 del T.U. 267/2000 e ss. mm. ii.. E' un controllo interno con la finalità di relazionare all'Amministrazione di riferimento una valutazione sull'atto esaminato e formare un modello condiviso come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate in primis a scopo collaborativo.
5. Il parere sull'atto non incide sulla efficacia del provvedimento emesso, fatta salva la facoltà del soggetto emanante di assicurare adeguate azioni correttive.

#### Articolo 4 - Regolamento di contabilità

1. Le norme del presente Regolamento che disciplinano i controlli di gestione e degli equilibri finanziari, sono inserite nel Regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli articoli 196, 147-ter, 147-quinquies comma 6 del TUEL.

## TITOLO II

### CONTROLLO DI REGOLARITÀ 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'integrativa 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 di Giunta e Consiglio, 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.
2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, 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 delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

## Articolo 7 - Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, 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 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 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

## 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 controllo successivo ha lo scopo di migliorare l'attività amministrativa attraverso verifiche che tendono ad avere una duplice finalità: da un lato relazionare agli Organi dell'Ente da un punto di vista tecnico sugli atti presi in esame e dall'altro evidenziare eventuali criticità rilevate sugli atti posti in esame ai Responsabili dei servizi interessati. Il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo e le eventuali criticità emerse sono valutate in primis a scopo collaborativo.
2. Non sono soggetti a controllo successivo gli atti emessi dal Sindaco ai sensi dell'articolo 50 del TU 267/2000 e ss. mm. ii..Non è consentito un controllo preventivo e/o successivo a specifica richiesta, esulando ciò dallo spirito della norma.

3. Nel corso dell'esame degli atti è consentito ai soggetti incaricati del controllo successivo di chiedere chiarimenti e atti agli organi emananti. Il controllo viene eseguito con cadenza quadrimestrale, nel rispetto dei principi con modalità definite nell'ambito dell'autonomia, mediante l'utilizzo di modulistica come momento di raccordo e di sintesi che evidenzino e motivino le eventuali criticità rilevate. Gli atti vengono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

4. Le valutazioni sugli atti vengono trasmesse ai Responsabili di Area, al Revisore dei conti, all'Organismo indipendente di valutazione, al Presidente del Consiglio comunale, unitamente alle eventuali direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità ed alla Giunta comunale che con propria deliberazione ne prende atto.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di iscrivere l'argomento all'ordine del giorno affinché l'Assemblea prenda atto della stessa.

### TITOLO III Controllo di gestione

#### Articolo 10 - 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 e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

2. L'Ente con il controllo di gestione tende ad ottenere che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati.

3. Il controllo di gestione è effettuato secondo le previsioni del regolamento degli uffici e dei servizi ed in particolare della sua parte dedicata alla disciplina del piano della performance, ed è integrato dalle previsioni del presente regolamento.

#### Articolo 11- Fasi dell'attività di controllo

1. Il controllo sulla gestione assume come elementi di riferimento lo strumento esecutivo di gestione con il piano degli obiettivi e performance.

2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:

a) predisposizione del piano di obiettivi e performance, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, *target* e parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi.

b) rilevazioni dei dati relativi ai risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;

c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del piano, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;

d) elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi con il supporto dei Responsabili di Area e del Revisore dei conti.

e) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati, sulla base del piano delle performance.

3. Al termine della chiusura della verifica il Responsabile dell'Area Finanziaria trasmette il referto agli Organi previsti dalla legge, ai Responsabili di servizio ed alla Giunta comunale che con propria deliberazione ne prende atto

#### Articolo 12 - Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:

- a) su proposta del Responsabile dell'Area Finanziaria, all'inizio dell'esercizio la Giunta comunale approva lo strumento esecutivo di gestione;
- b) nel corso e al termine dell'esercizio si svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi mediante l'Organo indipendente di valutazione supportato dal Responsabile dell'Area Finanziaria e dal Revisore dei conti. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato si sottopone il referto agli Organi competenti per la presa d'atto e per eventuali interventi correttivi.
- c) al termine dell'esercizio, il Responsabile dell'Area Finanziaria con il Revisore dei conti verificano i costi dei servizi;
- c) al termine dell'esercizio, accertato il grado di realizzazione degli obiettivi, il Responsabile dell'Area Finanziaria predispone la proposta di strumento esecutivo di gestione per l'anno successivo, sulla base del bilancio approvato e anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati. Comunicato alla Giunta comunale. Questa ne prende atto con propria deliberazione.

### TITOLO IV Controllo sugli equilibri finanziari

#### Articolo 13– Direzione e coordinamento

1. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del servizio finanziario. Con cadenza trimestrale, il Responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
2. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili vigenti.

#### Articolo 14– 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;
  - 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.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario.

## Articolo 15 - Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'Organo di revisione con cadenza 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.
4. Il verbale asseverato dall'Organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai Responsabili di Area ed alla Giunta comunale affinché con propria deliberazione, prenda atto.

## Articolo 16 - Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze 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, il Responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie previste dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

## TITOLO V Norme finali

## Articolo 17- Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del Sindaco copia del presente Regolamento efficace ai sensi di legge sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

## Articolo 18 - Uffici unici di controllo

Per l'effettuazione dei controlli sono istituiti uffici unici mediante la convenzione sui servizi associati tra comuni adottate dagli Enti partecipanti che ne regola la costituzione e il funzionamento ai sensi del c. 5 dell'art. 147 così come modificato dal DL 174/2012, convertito in legge 135/2012.

## Articolo 19 - Norme finali

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 sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del Sindaco copia del presente Regolamento efficace ai sensi di legge sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.
4. 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.
5. Per la qualità dei servizi i Responsabili di Area indicano sul sito web istituzionale le informazioni necessarie affinché gli utenti abbiano utili indicazioni. Tramite il sito web potranno essere acquisiti elementi utili a migliorare i servizi tramite la collaborazione degli utenti finali.