



Comune di MONGRANDO

Provincia di Biella

Regolamento dei Controlli Interni

Approvato con
delibera del
Consiglio Comunale
n. del

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Sistema dei controlli interni

Art. 3 – Finalità dei controlli

Art. 4 – Regolamento di contabilità

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 5 – Controllo preventivo e successivo

Art. 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

Art. 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile

Art. 8 – Sostituzioni

Art. 9 – Responsabilità

Art. 10 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

TITOLO III – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 11 – Direzione e coordinamento

Art. 12 – Ambito di applicazione

Art. 13 – Esito negativo

TITOLO IV – NORME FINALI

Art. 14 – Comunicazioni

Art. 15 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

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 174/2012 e ss. mm. ed ii.¹

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del comune di Mongrando di circa 3.700 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile e controllo degli equilibri finanziari.

2. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia e indipendenza al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

3. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.

4. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 147 del decreto legislativo n. 267/2000 nei limiti dell'applicabilità al comune di Mongrando, in ragione della relativa consistenza demografica.

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 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 4 – Regolamento di contabilità

1. Le norme del Titolo III del presente Regolamento che disciplinano i controlli equilibri finanziari, sono approvate ad integrazione del regolamento di contabilità vigente ai sensi degli articoli 196 e 147 del TUEL.

¹ Decreto legge 10 ottobre 2012 numero 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" (GU 10 ottobre 2012 numero 237).

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

1. 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.
2. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che 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 giuntali e consiliari, che non si concretizzano in un mero atto di indirizzo, 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
2. Il *parere* di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
3. 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 giuntali e consiliari, 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 giuntale e consiliare, 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

² Previsione dell'articolo 49 del TUEL nella nuova formulazione del DL 174/2012: *“Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione”*.

regolarità contabile. Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile del servizio finanziario ne rilascia attestazione.

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 TUEL³, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.

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

Articolo 8 – Sostituzioni

1. Nel caso di assenza, impedimento o conflitto di interessi del responsabile del servizio interessato, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato alla sostituzione in seno al Decreto Sindacale di nomina o, nel caso non siano stati nominati sostituti, dal segretario comunale in relazione alle sue competenze.

2. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

3. 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 o, nel caso non siano stati nominati sostituti, dal segretario comunale in relazione alle sue competenze.

Articolo 9 – Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

³ Articolo 151 comma 4 TUEL: "I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria". Articolo 183 comma 9: "Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono atti di impegno. A tali atti, da definire «determinazioni» e da classificarsi con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degli atti e l'ufficio di provenienza, si applicano, in via preventiva, le procedure di cui all'articolo 151, comma 4".

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 10 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione del segretario comunale dal Nucleo di Controllo costituito dal Segretario Comunale e dai Responsabili di Servizio dell'Ente, Nucleo che può essere integrato ove di necessità di Responsabili di Posizione Organizzativa di altri enti locali. Il componente interessato all'atto in esame deve astenersi dalla partecipazione.

2. Il Nucleo, come sopra costituito, può assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo a personale dell'Ente, di qualifica adeguata.

3. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:

- a) indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
- b) imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutte le aree e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
- c) periodicità: il controllo deve essere svolto con tempistica periodica rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
- d) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare ed in base a parametri predefiniti.

4. Tale forma di controllo è organizzata al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- a) il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
- b) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
- c) la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
- d) il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;

5. lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente.

6. Il Nucleo sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, semestrale le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'Ente.

7. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico; le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.

8. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda, con standards predefiniti, con l'indicazione sintetica delle irregolarità e conformità rilevate.

9. Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- c) rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- d) rispetto della normativa in generale;
- e) conformità alle norme regolamentari;
- f) conformità al programma di mandato, P.E.G./Piano delle Performance, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

10. Il controllo successivo è svolto mediante la sottoposizione a verifica del 5% degli atti per ogni categoria prevista al punto 5. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

11. 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.

12. Alla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione ai responsabili di servizio ed al *nucleo di valutazione*, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, alla giunta ed al Sindaco affinché, nella prima seduta utile, iscriva la relazione all'ordine del giorno perché l'Organo esecutivo ne prenda atto.

TITOLO III – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 11 – 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 semestrale, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale che attesta il permanere degli equilibri.
3. Qualora dovessero insorgere gravi problemi di equilibrio finanziario, il Responsabile del servizio finanziario, al fine di porvi immediato rimedio, attiverà una riunione straordinaria di controllo con: l'organo di revisione, il segretario comunale, i responsabili di servizio e la giunta comunale.

Articolo 12 – 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 Costituzione⁴.
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;

⁴ Previsione del comma 2 dell'articolo 147-*quinquies* del TUEL inserito dal DL 174/2012.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni⁵

Articolo 13 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi 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 normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL⁶.

⁵ Disposizione del nuovo articolo 147-*quinquies*, comma 3, del TUEL previsto dal DL 174/2012.

⁶ Articolo 153 comma 6, del TUEL: *“il regolamento di contabilità disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile finanziario al legale rappresentante dell'ente, al consiglio dell'ente nella persona del suo presidente, al segretario ed all'organo di revisione, nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzi il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio. In ogni caso la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti. Il consiglio provvede al riequilibrio a norma dell'articolo 193, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della Giunta”.*

TITOLO IV – Norme finali

Articolo 14 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, convertito nella L. n. 213/2012, 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 15 - 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, nel qual caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.
-