

# REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONTROLLI INTERNI



**COMUNE DI TRESCORE BALNEARIO**

**APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 3  
IN DATA 21/01/2013**



# COMUNE DI TRESCORE BALNEARIO

PROVINCIA DI BERGAMO

---

## REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONTROLLI INTERNI

### Art. 1 FINALITA'

Il presente regolamento è adottato in attuazione delle disposizioni previste dal D.L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012 ai fini di garantire l'istituzione di un sistema di controlli interni sull'attività dell'Ente.

### Art. 2 CONTROLLI INTERNI

1. Il Comune di Trescore Balneario istituisce il sistema di controlli interni ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000, per garantire attraverso la regolarità amministrativa e contabile la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e una sana gestione finanziaria.
2. Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Il sistema di controlli interni è articolato in:
  - a. *controllo di regolarità amministrativa contabile, finalizzato a garantire la legittimità e regolarità contabile e la correttezza di tutta l'attività amministrativa dell'Ente.*
  - b. *controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ad ottimizzare ed eventualmente correggere, il rapporto obiettivi/azioni svolte e costi/risultati.*
  - c. *controllo sugli equilibri di finanziari, finalizzato a garantire il controllo degli equilibri finanziari in termini di competenza, residui e cassa, anche ai fini del rispetto degli obiettivi generali di finanza.*

### Art. 3 CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

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.
4. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari che non siano mero atto di indirizzo, il responsabile del servizio competente per materia, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del TUEL, tenendo conto del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'Ente, della correttezza e regolarità delle procedure, della correttezza formale nella redazione dell'atto. Qualora la proposta di deliberazione comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve essere richiesto il parere di regolarità contabile al responsabile del servizio finanziario.



# COMUNE DI TRESCORE BALNEARIO

PROVINCIA DI BERGAMO

---

5. I pareri di cui all'art. 49 del TUEL sono richiamati nel testo della deliberazione ed allegati, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
6. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere del revisore dei conti, secondo le previsioni dell'art. 239 del TUEL.
7. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile o di legittimità/correttezza devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
8. Per le determinazioni ed ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.
9. Nella formazione delle determinazioni che comportano impegno di spesa o altri aspetti finanziari, ai sensi degli art. 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. Ogni altra forma di verifica della legittimità degli atti compete ai soggetti che li hanno emanati.
10. Il visto attestante la copertura finanziaria è parte integrante e sostanziale del provvedimento cui si riferisce.
11. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è organizzato, svolto e diretto dal Segretario, con cadenza almeno semestrale, assistito dal personale appositamente individuato.
12. La selezione degli atti è casuale ed effettuata con sorteggio nella misura stabilita dall'unità di controllo in rapporto alla tipologia degli atti e delle criticità emerse.
13. Il controllo sulle determinazioni di impegni di spesa comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista.
14. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate, e dell'esito delle stesse.
15. Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, il Segretario informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.

## **Art. 4 CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Al controllo di gestione provvede il servizio finanziario con la collaborazione dei vari settori e il coordinamento del Segretario Comunale.
2. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
  - a. *analisi di un piano dettagliato degli obiettivi (PEG);*
  - b. *rilevazione dei dati relativi ai costi dei servizi per centri di costo e ove possibile per unità di prodotto, nonché la rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo;*
  - c. *nel corso dell'esercizio, valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa e al fine di individuare azioni correttive;*
  - d. *sulla scorta delle rilevazioni analitiche riferibili al servizio, centro di costo, sono elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa;*



# COMUNE DI TRESCORE BALNEARIO

PROVINCIA DI BERGAMO

---

- e. elaborazione di relazioni periodiche (reports) riferite all'attività complessiva dell'ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi o progetti, in cui si rende conto dell'attività svolta relativamente alle lett. b), c) e d);*
3. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno quadrimestrale. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette il referto ai responsabili di servizio, al Sindaco al nucleo di valutazione ed alla giunta che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto. Al termine dell'esercizio, il Segretario trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
4. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali/PEG prevede almeno 3 obiettivi per ciascun settore. Ogni obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'art. 5 del D.Lgs n. 150/2009, deve avere, ove possibile, le caratteristiche seguenti:
  - a. deve essere finalizzato al miglioramento o al mantenimento di buoni livelli già conseguiti;*
  - b. deve essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;*
  - c. deve essere concertato tra responsabile e assessore di riferimento;*
  - d. deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;*
  - e. deve avere una scadenza, cioè deve essere realizzato entro un termine certo.*

## **Art. 5 CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, secondo i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la contabilità locale degli enti locali istituiti presso il Ministero dell'Interno.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario.
3. Nell'attuare il controllo sugli equilibri finanziari, il responsabile del servizio finanziario può coinvolgere l'organo di revisione, il Segretario Comunale, la giunta e qualora necessario i responsabili di servizio.
4. 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.*
5. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente, in relazione anche all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.
6. 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 normate dall'art. 153 comma 6 del TUEL.



# COMUNE DI TRESCORE BALNEARIO

PROVINCIA DI BERGAMO

---

## Art. 6 NORME FINALI

1. Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. n. 174/2012, come convertito, a cura del Segretario Comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti
2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art.11 del D.Lgs. n. 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.