

REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – OGGETTO DEL CONTROLLO

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia organizzativa riconosciuta agli enti locali ed in funzione del principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti gestionali, organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei Controlli interni come stabilito dagli articoli 147, 147 bis e 147 quinquies del Decreto Legislativo n. 267 del 2000.

Articolo 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
 - a) il Segretario Generale che si avvale di dipendenti direttamente individuati;
 - b) componenti esterni, indipendenti, eventualmente individuati dal Segretario Generale;
 - c) i Responsabili di Area;
 - d) il Revisore dei Conti.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente Regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.

Articolo 3 – TIPOLOGIE DEI CONTROLLI

1. Sono disciplinate dal presente Regolamento le seguenti tipologie di controllo:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) controllo di gestione;
 - c) controllo sugli equilibri finanziari.

Articolo 4 – FINALITA' 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.

TITOLO II

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Nella fase preventiva di formazione degli atti:
 - a) ogni Responsabile rilascia sugli atti di sua emanazione un parere che attesti la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) il Responsabile del Settore Economico-Finanziario rilascia su tutti gli atti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, un parere che attesti la regolarità contabile.
2. I due pareri di cui al comma precedente sono riportati nel contesto degli atti.
3. Gli atti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria, corredati dei pareri di cui al comma 1, sono trasmessi al Responsabile del Settore Economico-Finanziario per l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'articolo 153, comma 5, del Decreto Legislativo n. 267 del 2000.
4. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta e al Consiglio, il Responsabile del Servizio competente per materia che le ha predisposte, esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità tecnica attestante, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L., la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
5. Su ogni proposta di deliberazione predisposta dai Responsabili di Area competenti per materia, e che non sia mero atto di indirizzo, deve sempre essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica da parte del Responsabile del Servizio interessato. Detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato quale parte integrante e sostanziale al verbale della stessa.
6. Per ogni altro atto amministrativo diverso dalle deliberazioni e dalle determine, il Responsabile del Servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa nella fase di sottoscrizione.

Articolo 6 – RESPONSABILITA'

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono, in via amministrativa e contabile, dell'attività di controllo effettuata e dei conseguenti pareri rilasciati.
2. La Giunta e il Consiglio Comunale, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile, devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione.
3. Ferma restando la responsabilità dei soggetti di cui ai precedenti commi, i Responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

Articolo 7 – CONTROLLO SUCCESSIVO DEL SEGRETARIO GENERALE

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione del Segretario Generale con la collaborazione del personale da egli individuato. Il Segretario, quale Organo monocratico, può individuare altri componenti esterni, rispondenti al requisito di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione dal Segretario Generale che, **nell'ambito del singolo semestre ha facoltà di disporre la cadenza dei controlli.**
3. Il controllo, effettuato dal Segretario Generale coadiuvato come sopra indicato, verte sulla competenza dell'organo, sull'adeguatezza della motivazione, sulla regolarità delle procedure

seguite e sulla relativa tempistica degli atti di tutti i Settori e Servizi in cui è organizzata l'operatività del Comune.

4. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto secondo una selezione casuale entro il mese successivo al trimestre di riferimento.
5. Il Segretario Generale, assistito dal personale come da lui individuato, verifica la regolarità amministrativa e contabile dei seguenti atti:
 - a) determinazioni di impegno contabile di spesa;
 - b) atti di accertamento delle entrate;
 - c) atti di liquidazione della spesa;
 - d) contratti;
 - e) altri atti amministrativi e documenti che ritenga di verificare.
6. Nella categoria degli atti amministrativi e documenti di cui alla lettera e) del precedente comma 5, rientrano fra gli altri a titolo esemplificativo ma non esaustivo: gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura e gli atti di gestione del personale.

Articolo 8 – RISULTATI DEGLI ESITI DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO

1. Il Segretario Generale descrive, in apposita relazione **semestrale**, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi esaminati.
2. *Il Segretario Generale trasmette le risultanze, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, ai Responsabili di Area e l'apposita relazione al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente, al Revisore dei Conti, al Nucleo di valutazione come documento utile per la valutazione.*
3. Il Consiglio Comunale prende atto delle relazioni del Segretario **per il primo semestre entro la fine dell'anno, per il secondo semestre entro il mese di giugno dell'anno successivo.**
4. Qualora, nel corso dell'esercizio, l'attività di controllo permetta di riscontrare irregolarità, il Segretario Generale emana le opportune direttive al fine di consentire eventuali azioni correttive.
5. Qualora, infine, il Segretario Generale rilevi irregolarità suscettibili di sanzione penale per il loro autore, trasmette rapporto all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.

TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 9 – DEFINIZIONE

1. Il controllo di gestione è inteso come il complesso delle attività poste in essere al fine 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.

Articolo 10 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il controllo di gestione è funzionale alla verifica della regole gestione degli stanziamenti di bilancio, è disciplinato dal Regolamento di Contabilità, nel rispetto delle norme dell'Ordinamento Finanziario degli Enti Locali.

TITOLO IV CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 11 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario coordina ed effettua 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 ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile del Servizio Finanziario rispetta 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 l'Organo di revisione, il Segretario Generale, la Giunta e i Responsabili di Servizio.

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 e del patto di stabilità, 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 D.Lgs. 18.8.2000, n. 267. In particolare, è volto monitorare il permanere dei seguenti equilibri sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di capitale di ammortamento dei debiti;
 - equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - 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 degli organismi gestionali esterni.

Articolo 13 – FASI DEL CONTROLLO

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione ai sensi dell'articolo 223 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, il Responsabile del Servizio Finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari **con cadenza semestrale**.
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 Generale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.
4. *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 14 – 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 disciplinate dall'articolo 153 comma 6 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Articolo 15 – CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

1. Per l'effettuazione del controllo sulle società partecipate non quotate, il comune definisce preventivamente, nella relazione previsionale programmatica, gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società.
2. Alle società soggette ai controlli del presente articolo sono richieste le previsioni in ordine all'andamento economico.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 16 - 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 D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 il presente Regolamento viene pubblicato sul sito web del Comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. In tal caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

Articolo 17 – COMUNICAZIONI

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito con modificazioni in Legge 7.12.2012, n. 213 copia del presente Regolamento, divenuto efficace, sarà inviata a cura del Segretario Generale alla Prefettura di Lecco e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.