



COMUNE DI COSTA MASNAGA

PROVINCIA DI LECCO

www.comune.costamasnaga.lc.it

CAP 23845 - TEL 031-358981 - FAX 031-879022 - P. IVA 00603040130 - COD. FISC.
82002850137

Regolamento dei controlli interni

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 39 DEL 28.12.2012

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 10 DELL'8.4.2014

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione delle disposizioni del Capo III del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 10.10.2012, n. 174 convertito con modificazioni in legge 7.12.2012, n. 213 riferite ai Comuni con popolazione inferiore a 10000 abitanti.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni del Comune di Costa Masnaga si compone del controllo di regolarità amministrativa e contabile, del controllo di gestione e del controllo degli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

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.

Articolo 4 – Regolamento di contabilità

1. Le disposizioni dei Titoli III, IV e V del presente Regolamento che disciplinano il controllo di gestione e degli equilibri finanziari, sono inserite nel Regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione e modificazione dello stesso ai sensi degli articoli 196, 147-ter, 147-quinquies, comma 6 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

TITOLO II CONTROLLO DI REGOLARITA' 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.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione sottoposte alla giunta e al consiglio comunale, che non siano 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 D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

2. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed 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.

4. Per gli atti che comportano impegni di spesa, il responsabile del servizio procedente verifica la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica, in particolare con la previsione degli stanziamenti di parte corrente e della parte in conto capitale, al fine del rispetto delle regole del patto di stabilità e della programmazione dei flussi di cassa, sottoscrivendo il visto di compatibilità monetaria.

Articolo 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione da sottoporre alla giunta e al consiglio comunale, che non siano mero atto di indirizzo, e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

2. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

3. 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 D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

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

5. Oltre al visto di regolarità contabile, il responsabile del servizio finanziario verifica la copertura monetaria attestante la compatibilità del pagamento della spesa con la disponibilità di cassa e con la programmazione dei flussi di cassa, sia della parte corrente che della parte in conto capitale, elaborati in base agli indirizzi

approvati dalla giunta comunale per il rispetto delle regole del patto di stabilità, apponendo il visto di copertura monetaria.

6. Con deliberazione della giunta comunale sono definite le misure organizzative conseguenti a copertura monetaria negativa.

Articolo 8 – Sostituzioni

1. In caso di assenza o impedimento del responsabile di servizio il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

2. In caso di assenza o impedimento del responsabile del servizio finanziario il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

Articolo 9 – 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 10 – Controllo successivo

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.

2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.

3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, di norma con cadenza semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

4. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.

5. Nel caso in cui il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio deve motivare congruamente la decisione.

6. Il segretario comunale trasmette la relazione alla giunta comunale che, nella prima seduta utile, con propria deliberazione ne prenderà atto. La relazione è trasmessa altresì ai capigruppo consiliari, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al *nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione* affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.

7. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da configurare fattispecie penalmente sanzionabili, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

Articolo 11 – Principi generali della revisione aziendale applicabili

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre, applicando con diligenza ed accuratezza tali qualità .

TITOLO III

Controllo di gestione

Articolo 12 – Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa del Comune, a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i 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.

Articolo 13 – Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Articolo 14 – Struttura operativa

1. Il controllo di gestione è affidato ad una struttura operativa composta dal Responsabile del Servizio Finanziario, che la presiede, e dal Segretario Comunale.

Articolo 15 – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge come previsto nel successivo art. 16, di norma con cadenza annuale.
2. Il Responsabile del Servizio Finanziario trasmette il referto ai responsabili di servizio, al nucleo/organismo indipendente di valutazione ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.
3. Al termine dell'esercizio, il Responsabile del Servizio Finanziario trasmette il referto conclusivo alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti come previsto dall'art. 198 bis del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Articolo 16 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:
 - a. all'inizio dell'esercizio la giunta comunale approva il Piano Risorse Obiettivi (PRO);
 - b. nel corso dell'esercizio, entro il mese di settembre, la struttura operativa svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi e in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, propone ai responsabili di servizio eventuali interventi correttivi.

c. al termine dell'esercizio, la struttura operativa accerta il grado di realizzazione degli obiettivi nonché verifica i costi dei servizi, centri di costo, individuati dal PRO e ove possibile i costi per unità di prodotto;

2. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7, del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267

TITOLO IV

Stato di attuazione dei programmi

Articolo 17 – La relazione previsionale e programmatica (RPP)

1. Nella relazione previsionale e programmatica di cui all'articolo 170 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, sono individuati e descritti obiettivi e programmi estrapolati dalle linee programmatiche da conseguire nel corso del triennio cui la relazione si riferisce.

Articolo 18 – Verifica sullo stato di attuazione dei programmi

1. Ai sensi dell'articolo 193 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, almeno una volta all'anno, entro il 30 settembre, il consiglio comunale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nella RPP.

2. In tale sede il consiglio comunale svolge una prima valutazione circa 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

3. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il consiglio comunale detta all'esecutivo eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi.

Articolo 19 – Verifica finale

1. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione.

2. La giunta comunale, attraverso la relazione prescritta dagli articoli 151, comma 6 e 231 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 esprime valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

TITOLO V

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 20 – 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.

3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi etici di cui al precedente articolo 11 nonché 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 comunale, il sindaco o assessore delegato e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio.

Articolo 21 – 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 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:

- 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 degli organismi gestionali esterni.

Articolo 22 – Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale ai sensi dell'articolo 223 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, il responsabile del servizio finanziario formalizza anche 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, sottoscritto dai partecipanti all'attività di controllo di cui all'art. 20 comma 4.

3. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.

Articolo 23 – 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.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 24 - 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 25 – 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 comunale alla Prefettura di Lecco e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.