



Comune di Grassobbio

Provincia di Bergamo

Via Vespucci, 6 – Tel. 035/3843411 – Fax 035/3843444

C.F.: 80027490160 – P.IVA 00722500162

* * * * *

Regolamento dei Controlli interni

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 18.12.2012

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.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del Comune di Grassobbio, di circa 6.450 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile e di legittimità;
- b) controllo di gestione;
- 2) 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, nonché di legittimità, ha lo scopo per l'appunto 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 norme dei Titoli III e IV 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 REGOLARITA' AMMINISTRATIVA – CONTABILE – LEGITTIMITA'

Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa, contabile e di legittimità 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 (sia di Giunta sia di Consiglio), il Responsabile dell'area 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 (sia di Giunta sia di Consiglio), che non sia mero atto di indirizzo, deve

essere richiesto il *parere* in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile dell'area interessata.

3. Il *parere* di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazioni ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile dell'area 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. Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente il Responsabile del Servizio finanziario è identificato nel Responsabile dell'Area Finanziaria.

2. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione (sia di giunta sia di Consiglio), il Responsabile dell'Area Finanziaria esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.

3. Su ogni proposta di deliberazione, 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 dell'Area Finanziaria in ordine alla regolarità contabile, il quale deriva da valutazioni:

a) di capienza della disponibilità dell'intervento o del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza;

b) di regolarità fiscale;

c) di rispetto dei principi contabili del D. Lgs. 267/2000 e delle norme di questo regolamento.

4. Le verifiche da effettuare ai fini del rilascio del parere di regolarità contabile devono riguardare in particolare:

a) il rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti;

b) la verifica della sussistenza del parere di regolarità tecnica rilasciato dal soggetto competente;

c) il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione;

5. La copertura finanziaria è attestata dal Responsabile dell'Area Finanziaria con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell'anno, e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi e garantisce l'effettiva disponibilità sul competente stanziamento

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

7. L'emissione del parere di regolarità contabile, è sempre conseguente all'intervenuta annotazione di una prenotazione di spesa nei registri contabili a vincolo delle disponibilità esistenti per un ammontare pari alla spesa proposta.

8. Il parere di regolarità contabile dovrà tener conto, in particolare, delle conseguenze rilevanti in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico-patrimoniali.

9. Il Responsabile dell'Area Finanziaria esprime il parere di regolarità contabile entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della stessa rimettendo la proposta all'ufficio competente per la stesura dell'ordine del giorno o in caso di impossibilità di esprimere parere contabile favorevole al Responsabile dell'area interessata con i relativi rilievi.

10. 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 dell'Area Finanziaria esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della determinazione, termine che può essere prorogato in caso di impedimenti di forza maggiore.

11. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria apposto dal Responsabile dell'Area Finanziaria si limita alla verifica della effettiva disponibilità delle risorse impegnate e agli altri controlli

indicati nel precedente comma 3. Ogni altra forma di verifica della legittimità degli atti compete ai soggetti che li hanno emanati.

12. La copertura finanziaria è attestata dal Responsabile dell'Area Finanziaria con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell'anno, e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi e garantisce l'effettiva disponibilità sul competente stanziamento. Per le spese finanziate con entrate aventi vincolo di destinazione è resa nei limiti del correlato accertamento di entrata.

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

14. Il Responsabile dell'Area Finanziaria, rilevato in qualunque momento l'esistenza di situazioni di squilibrio economico finanziario, è tenuto a sospendere il rilascio del visto sulle determinazioni non afferenti a spese obbligatorie per legge o per contratto, se entro i 15 giorni successivi alla comunicazione al Sindaco di tali situazioni non vengano adottati i provvedimenti necessari all'eliminazione delle condizioni che le determinano.

Articolo 8 – Controllo preventivo di legittimità

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione (sia di giunta sia di Consiglio), di tutte le determinazioni e di tutte le ordinanze, il Segretario comunale esercita il controllo di legittimità, con il relativo *parere*, al fine di verificare che l'istruttoria sia stata condotta in modo corretto, nel rispetto delle leggi, dello statuto e dei regolamenti e, dunque, in generale delle regole che presidiano l'ordinamento.

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

Articolo 9 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il Responsabile dell'Area Finanziaria sia assente il parere, di regolarità tecnica o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

2. Nel caso in cui il Responsabile dell'Area Finanziaria sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

Articolo 10 – 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 o di legittimità devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 11 – Principi etici generali della revisione aziendale applicabili

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica 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 dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati/performance 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 di ciascun centro di costo in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.
2. Il controllo di gestione si sostanzia nella verifica dello stato di attuazione dei programmi sia in termini gestionale che in termini finanziari. I programmi sono, quindi, i punti di riferimento con i quali misurare, a fine esercizio, l'efficacia dell'azione intrapresa dall'azienda Comune.
3. La verifica dello stato di attuazione dei programmi in termini gestionali riguarda il grado di raggiungimento degli obiettivi elencati in ciascun Piano dettagliato degli obiettivi elaborato sulla base di ciascun programma descritto nella relazione previsionale e programmatica, quale allegato del Bilancio di previsione.
4. La verifica dello stato di attuazione dei programmi in termini finanziari illustra il grado di realizzazione dei programmi mediante la comparazione tra le risorse finanziarie assegnate ed effettivamente utilizzate.
5. Le attività svolte sono per la verifica dello stato di attuazione dei programmi in termini finanziari sono le seguenti:
 - a) Verifica del grado di formazione dei residui attraverso il periodico controllo dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
 - b) Verifica ed analisi periodica del grado di smaltimento dei residui attivi e passivi, mediante coinvolgimento delle Aree interessate;
 - c) Verifica il livello di consumo delle risorse assegnate;
 - d) Attua la verifica sistematica delle rilevazioni contabili – con riferimento ai vari settori dell'ente- attinenti alle entrate ed alle spese di parte corrente nelle varie fasi, con gestione degli adempimenti connessi;
 - e) Predisporre statistiche e rilevazioni economico-finanziarie di supporto all'attività di programmazione e rendicontazione e dell'attività gestionale dell'Ente;
 - f) Monitoraggio delle entrate e delle spese.

Articolo 14 – Obiettivi gestionali

1. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali/Piano delle performance viene redatto sulla base di quanto previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del decreto legislativo 150/2009, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:
 - a. l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
 - b. l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
 - c. l'obiettivo deve essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
 - d. l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
 - e. l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

Articolo 15 – Struttura operativa

1. Il segretario comunale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è Responsabile.
2. Il segretario comunale, per il concreto svolgimento del controllo di gestione, si avvale dell'Area Finanziaria.

Articolo 16 – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, viene effettuata nel corso dell'esercizio in occasione della verifica degli equilibri di bilancio ed in riferimento all'intero esercizio a seguito dell'approvazione del Rendiconto di gestione.

2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il segretario comunale trasmette il referto ai responsabili di Area ed alla Giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.
3. Entro il 31 dicembre dell'esercizio successivo a quello di riferimento, il segretario comunale trasmette il referto conclusivo alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

TITOLO IV – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 17 – Direzione e coordinamento

1. Il Responsabile dell'Area Finanziaria dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Fermo restando la verifica generale da attuarsi entro il 30 settembre di ogni anno, il Responsabile dell'Area Finanziaria provvede a monitorare costantemente gli equilibri finanziari e qualora rilevi situazioni tali da pregiudicare gli equilibri stessi, provvede a darne comunicazione per iscritto al Sindaco, al segretario comunale, all'organo di revisione ed alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti.
3. Il Sindaco convoca il Consiglio comunale perché provveda a ripristinare il pareggio giusta quanto previsto dall'art.193 del D.Lgs. 267/2000.
4. Nel caso in cui emergano debiti riconoscibili ai sensi dell'art.194 del D.Lgs. 267/2000, il Sindaco procede nei modi e nei termini di cui al precedente comma 3.
5. Fino all'adozione dei provvedimenti volti ad assicurare il ripristino degli equilibri di bilancio, non possono essere assunti impegni di spesa per servizi non espressamente previsti per legge.
7. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal Responsabile dell'Area Finanziaria, i responsabili di area.

Articolo 18 – 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, nel rispetto dei principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari riguarda la gestione di competenza, la gestione dei residui e la gestione di cassa.
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 19 – Attuazione del controllo

1. La verifica degli equilibri viene attivata dal Responsabile dell'Area Finanziaria mediante l'invio periodico di *reports* in cui sono riportati per ciascun settore l'andamento della gestione di competenza, la gestione dei residui e l'andamento dei flussi di cassa, evidenziando eventuali criticità rilevate.
2. Sulla base dei *reports* inviati, i Responsabili di area riferiscono al Responsabile dell'area finanziaria le motivazioni che hanno portato ad eventuali significativi scostamenti rispetto alle previsioni, sulle iniziative assunte e sui provvedimenti che si propone siano adottati per rimuoverne le cause ed in ogni caso per migliorare le risultanze finanziarie della gestione.
3. Il Responsabile dell'Area Finanziaria effettua costantemente il controllo sull'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni, sulla base dei dati forniti dai Responsabili di Area titolari del relativo procedimento e per come individuati nell'ambito del P.E.G.. Eventuali situazioni che

possano pregiudicare gli equilibri finanziari dell'Ente devono essere comunicate tempestivamente al Responsabile dell'Area Finanziaria.

4. Il Responsabile dell'Area Finanziaria provvede a predisporre apposita relazione sulle attività svolte in ordine al permanere degli equilibri finanziari. La relazione è oggetto di parere del Revisore dei Conti.

5. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 2 art 18.

6. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, la relazione accompagnata dal parere del revisore dei Conti è trasmessa alla giunta comunale ed al segretario comunale.

Articolo 20 – Esito negativo

I Responsabili di Area, qualora vengano a conoscenza di fatti o atti inerenti la gestione di competenza o a residui tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli obiettivi del patto di stabilità, o che possano generare, anche in prospettiva, situazioni di debiti non previsti nel bilancio e nella contabilità dell'Ente, debbono immediatamente riferire per iscritto al Responsabile del Settore Ragioneria, il quale a sua volta attiverà, se del caso, la procedura di cui all'art. 153, comma 6, del D.Lgs. 267/2000 (segnalazioni obbligatorie).

TITOLO V – Norme finali

Articolo 21 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti¹.

2. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune.

¹ Di fatto lo impone il comma 2 dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012: “*gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti*”.