

Regolamento sui controlli interni del Comune di Rezzago  
(approvato con deliberazione del C.C. n. 02 del 01.02.2013)



**COMUNE DI REZZAGO**

**Provincia di Como**

# **REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con deliberazione del C.C. n. 02 del 01.02.2013

## INDICE

<b>ART. 1</b>	<b>OGGETTO</b>
<b>ART. 2</b>	<b>SOGGETTI DEL CONTROLLO</b>
<b>ART. 3</b>	<b>SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</b>
<b>ART. 4</b>	<b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>
<b>ART. 5</b>	<b>CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE</b>
<b>ART. 6</b>	<b>CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA: FINALITÀ E PRINCIPI</b>
<b>ART. 7</b>	<b>CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA: MODALITÀ DI ATTUAZIONE, ESITI E RENDICONTAZIONE</b>
<b>ART. 8</b>	<b>CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI</b>
<b>ART. 9</b>	<b>RELAZIONE DI INIZIO E FINE MANDATO E VALUTAZIONE DELL'ADEGUATEZZA DELLE SCELTE COMPIUTE</b>
<b>ART.10</b>	<b>ENTRATA IN VIGORE - ABROGAZIONI</b>

## **Articolo 1 - OGGETTO**

1. Il presente regolamento ha ad oggetto il sistema dei controlli interni come disciplinato dagli articoli 147 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni.
2. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali, che si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
3. Costituiscono parte integrante della disciplina generale dei controlli interni anche il regolamento comunale di contabilità e quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **Articolo 2 - SOGGETTI DEL CONTROLLO**

1. Sono soggetti del controllo interno:
  - a) il Segretario Comunale, il quale può avvalersi di dipendenti appositamente individuati;
  - b) il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario;
  - c) i Responsabili dei Servizi;
  - 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.
3. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

## **Articolo 3 - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

1. 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.
2. Il sistema integrato dei controlli interni, data la dimensione demografica del Comune, è articolato in:
  - A) controllo di gestione: verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e mira ad ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
  - B) controllo di regolarità amministrativa e contabile: garantisce la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
  - C) controllo sugli equilibri finanziari: è volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa.
  - D) valutazione dell'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 gli obiettivi predefiniti ed i risultati conseguiti.
3. Il presente regolamento disciplina, anche mediante rinvio al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, le seguenti tipologie di controllo:
  - 1) controllo di gestione, di cui agli artt. 196 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000;
  - 2) controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 147-*bis* del D. Lgs. n. 267/2000;
  - 3) controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art. 147-*quinqüies* del D. Lgs. n. 267/2000;
  - 4) le relazioni di inizio e di fine mandato di cui agli articoli 4 e 4-*bis* della D. Lgs. n. 149/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Articolo 4 - CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il controllo di gestione è diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati nonché l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Il controllo di gestione è posto sotto la direzione del Segretario Comunale, che si avvale della collaborazione dei Responsabili di Servizi.
3. L'attività di controllo è svolta secondo le modalità stabilite dal regolamento comunale di contabilità e comunque presuppone l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti.

#### **Articolo 5 - CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

1. I pareri di regolarità tecnica e contabile previsti ai sensi degli articoli 49 e 147-*bis*, secondo comma, del D. Lgs. n. 267/2000 sono apposti rispettivamente dal Responsabile di Servizio competente per materia e dal Responsabile del Servizio Economico-Finanziario, secondo le regole organizzative adottate dall'Ente.
2. Il parere di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario non è richiesto nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune.
3. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è apposto dal Responsabile del Servizio Economico-Finanziario, o da chi legalmente lo sostituisce, su ogni atto di impegno di spesa ai sensi degli articoli 147-*bis* e 153 comma 5 del D. Lgs. n. 267/2000.
4. Al Segretario Comunale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'articolo 97 del D. Lgs. n. 267/2000 ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico-giuridico o ordinamentale, secondo gli orientamenti consolidati della Corte dei Conti.
5. Ferma restando la responsabilità del Responsabile di Servizio per i pareri di cui agli articoli 49 e 147-*bis* del D. Lgs. n. 267/2000 e del responsabile del procedimento per gli aspetti istruttori ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il Segretario Comunale, nelle materie di cui al comma precedente, può far constare a verbale il suo parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
6. Il Segretario Comunale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, può emanare circolari e notificare direttive o comunicazioni di servizio agli uffici.
7. I pareri negativi devono essere motivati.

#### **Articolo 6 - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA: FINALITÀ E PRINCIPI**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:
  - a) monitorare la legittimità, regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, evidenziando eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
  - b) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela dei Responsabili di Servizi, nel caso in cui vengano ravvisati dei vizi;
  - c) migliorare la qualità degli atti amministrativi del Comune, orientando l'azione amministrativa ai principi di semplificazione ed imparzialità;
  - d) stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo costruendo un sistema di regole condivise a livello di Ente;

**Regolamento sui controlli interni del Comune di Rezzago  
(approvato con deliberazione del C.C. n. 02 del 01.02.2013)**

- e) coordinare i singoli Servizi per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure.
- 2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:
  - a) *indipendenza*: il responsabile e gli addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività verificate;
  - b) *imparzialità, trasparenza e pianificazione*: il controllo è esteso a tutti i Servizi del Comune, secondo regole chiare e pianificate annualmente;
  - c) *tempestività*: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, al fine di assicurare adeguate azioni correttive;
  - d) *condivisione*: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo, affinché le criticità emerse siano valutate in primo luogo a scopo collaborativo;
  - e) *standardizzazione degli strumenti di controllo*: vengono individuati gli *standards* predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.

**Articolo 7 - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA: MODALITÀ DI ATTUAZIONE, ESITI E RENDICONTAZIONE**

- 1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato, mediante controlli a campione, dal Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati.
- 2. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni dei Responsabili di Servizi, gli atti di impegno e di liquidazione di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi (decreti, ordinanze, provvedimenti autorizzativi e concessori).
- 3. Il controllo successivo misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati ai seguenti *standards* di riferimento:
  - a) regolarità delle procedure;
  - b) rispetto dei tempi;
  - c) correttezza formale dei provvedimenti emessi;
  - d) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
  - e) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
  - f) conformità agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo ed alle direttive interne.
- 4. Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto di organizzazione del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale. L'atto viene trasmesso, entro 10 giorni dall'adozione, ai Responsabili dei Servizi ed inoltrato per conoscenza al Sindaco ed alla Giunta.
- 5. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.
- 6. Nel caso di riscontrate irregolarità, il Segretario Comunale, sentito preventivamente il Responsabile di Servizio interessato per le eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette anche agli altri Responsabili.
- 7. Qualora il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, 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.
- 8. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Comunale, con apposito referto semestrale, ai soggetti indicati dall'articolo 147-*bis* comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000.

**Articolo 8 - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

- 1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'articolo 147-*quinquies* del D. Lgs. n.

**Regolamento sui controlli interni del Comune di Rezzago  
(approvato con deliberazione del C.C. n. 02 del 01.02.2013)**

267/2000 è svolto dagli organi e dagli uffici ivi indicati ed è disciplinato, oltre che dal presente regolamento e dall'articolo 147-*quinquies* sopra citato, dalle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, coinvolgendo altresì gli organi di governo, il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

3. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del Servizio Economico-Finanziario sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione.

4. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del Servizio Economico-Finanziario ai sensi dell'articolo 153 comma 6 del D. Lgs. n. 267/2000 e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.

5. Nell'ambito dell'attività di controllo di cui al presente articolo, il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario valuta costantemente gli effetti che l'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni può determinare per il bilancio del Comune.

6. Il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario segnala tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al bilancio ed al Segretario Comunale il verificarsi presso gli organismi gestionali esterni di situazioni di disequilibrio tali da produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi del Comune ovvero porre in pericolo il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.

7. La segnalazione di cui al comma precedente è accompagnata da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.

## **Articolo 9 - RELAZIONE DI INIZIO E FINE MANDATO E VALUTAZIONE DELL'ADEGUATEZZA DELLE SCELTE COMPIUTE**

1. Ad inizio mandato la nuova Amministrazione redige, approva e pubblica sul sito istituzionale, secondo le modalità previste dall'art. 4-*bis* del D. Lgs. n. 149/2011 e con il supporto degli uffici, una relazione iniziale sulla situazione dell'Ente, contenente i programmi per il mandato.

2. A fine mandato l'Amministrazione redige, approva e pubblica sul sito istituzionale, secondo le modalità previste dall'art. 4 del D. Lgs. n. 149/2011 e con il supporto degli uffici, una relazione di fine mandato, in cui si confronta la situazione attuale con quella iniziale e si dà conto della congruenza tra obiettivi prefissati e risultati ottenuti.

3. In fase annuale la valutazione di adeguatezza delle scelte compiute si sostanzia nei documenti di programmazione e rendicontazione già previsti per il bilancio dalla legge e dal regolamento di contabilità.

## **Articolo 10 – ENTRATA IN VIGORE - ABROGAZIONI**

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione. Da detta data i vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, si intendono modificati