



COMUNE DI ORIGGIO

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

(Approvato dal Consiglio Comunale con la deliberazione n. 16 del 4/3/2013. In vigore dal 5 marzo 2013)

Titolo I **Principi generali**

Art. 1

(Finalità e ambito d'applicazione)

1. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Origgio, secondo quanto stabilito dall'art. 147 e seguenti del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

2. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.

3. Fanno parte della disciplina generale dei controlli interni anche il regolamento di contabilità del Comune nonché l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

4. Si da atto, ai fini dell'applicazione degli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000, come inseriti e/o modificati dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, che questo Comune conta, al 31/12/2012, una popolazione di n. 7.538 abitanti.

Art. 2

(Sistema dei controlli interni)

1. Il sistema dei controlli interni è strutturato nelle seguenti tipologie di controllo:

- a) controllo di regolarità amministrativa:** finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (*art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. n. 267/2000*);
- b) controllo contabile:** finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto attestante la copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile (*art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. n. 267/2000*);
- c) controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine d'ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati (*art. 147, comma 2, lett. a), D.Lgs. n. 267/2000*);
- d) controllo sugli equilibri finanziari:** finalizzato a garantire il costante controllo 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 (*art. 147, comma 2, lett. c), e art. 147-quinquies D.Lgs. n. 267/2000*). Esso viene disciplinato dal Regolamento comunale di contabilità.

2. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informatico.

Articolo 3

(Organi di controllo)

1. Sono soggetti del controllo interno:

- a) il Segretario Comunale;
- b) il Responsabile del settore finanziario;
- c) i Responsabili dei settori;
- d) il soggetto che effettua il controllo di gestione;

e) l'Organo di revisione economico-finanziaria.

2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto comunale e dalle altre norme in materia di controlli sui comuni.

3. Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e funzioni gestionali, ai soggetti di cui al comma 1 sono garantite autonomia e indipendenza.

Titolo II

I controlli di regolarità amministrativa e contabile

Art. 4

(Il controllo preventivo di regolarità amministrativa)

(art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000)

1. La regolarità amministrativa è assicurata, nella fase di formazione dell'atto, dal Responsabile del settore competente, attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. 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.

3. Sulle proposte delle deliberazioni e delle determinazioni comportanti spese per oltre € 40.000,00, o minori entrate, di qualsiasi entità, il Segretario Comunale appone un visto di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- a) rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti del Comune;
- b) correttezza e regolarità delle procedure;
- c) correttezza formale nella redazione dell'atto;
- d) rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti.

5. Per ogni controllo effettuato viene riportata sull'atto l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse. In alternativa, può essere compilata una scheda con l'esito del controllo.

Art. 5

(Il controllo successivo di regolarità amministrativa)

(art. 147-bis, commi 2 e 3, D.Lgs. n. 267/2000)

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti individuati dallo stesso, mediante controlli a campione.

2. Il Segretario può nominare un altro soggetto, con requisiti d'indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze specifiche.

3. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.

4. Gli atti da sottoporre a controllo successivo sono individuati semestralmente dal Segretario Comunale, secondo campioni scelti in base a principi generali di revisione aziendale, in misura non inferiore al 5% (cinque per cento) degli atti posti in essere da ciascun settore.

5. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale controlla almeno il cinque per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore, ciascuno, superiore ad € 20.000,00. Per le altre categorie di atti, ne prenderà in esame un numero ragionevole e, comunque, in misura non inferiore al cinque per cento del loro totale.

6. L'esame degli atti può essere esteso anche all'intero procedimento o ai procedimenti della stessa tipologia. Al tal fine, i settori dovranno trasmettere la documentazione richiesta.

7. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

8. Il controllo avviene sulla base degli indicatori di cui al comma 4° dell'art. 4 di questo regolamento

9. Per ogni controllo effettuato viene riportata sull'atto verificato l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse. In alternativa, può essere compilata una scheda con l'esito del controllo.

10. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Comunale, con apposito referto semestrale, ai Responsabili dei settori, unitamente alle direttive a cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché all'Organo di revisione, al Nucleo di valutazione e al Consiglio Comunale.

11. Nel caso di riscontrate irregolarità, il Segretario Comunale, sentito preventivamente il Responsabile del settore sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.

12. Il controllo persegue anche le seguenti finalità:

- a) sollecitare l'esercizio del potere d'autotutela del Responsabile del settore, se vengono riscontrati vizi;
- b) migliorare la qualità degli atti amministrativi, garantire l'imparzialità e costruire un sistema di regole condivise tra tutta la struttura amministrativa comunale;
- c) stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
- d) coordinare i vari settori per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure e l'uso congiunto, abituale e generalizzato dei programmi informatici;
- e) verificare che vengano applicati in maniera ottimale i *software* e le attrezzature in dotazione;
- f) implementare i processi di semplificazione e vigilare affinché ogni nuova procedura si armonizzi con i processi in essere in tutta la struttura amministrativa.

Articolo 6

(Controllo contabile - Il parere di regolarità contabile)

(art. 49 e art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000)

1. Qualsiasi atto che comporti, nell'anno in corso ed in quelli successivi, riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio comunale, è sottoposto al parere di regolarità contabile del Responsabile del settore finanziario.

2. Il parere di regolarità contabile deve, in particolare, tenere in considerazione le conseguenze rilevanti in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico-patrimoniali nonché 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.

3. Il parere sfavorevole di regolarità contabile deve essere motivato. Se la Giunta o il Consiglio deliberano in presenza di un parere negativo di regolarità contabile devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta.

4. L'Organo di revisione economico-finanziaria, istituito ai sensi dell'articolo 234 del TUEL, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune, riferendo immediatamente al Responsabile del controllo interno le irregolarità di gestione eventualmente rilevate.

Articolo 7

(Controllo contabile - Il visto di regolarità contabile)
(art. 151, comma 4, e art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000)

1. Su ogni provvedimento comportante impegno di spesa è apposto, dal Responsabile del servizio finanziario, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

2. La copertura finanziaria è attestata 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.

3. Per le spese finanziate con entrate aventi vincolo di destinazione l'attestazione di copertura finanziaria è resa nei limiti del correlato accertamento d'entrata.

4. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è preordinato a verificare l'effettiva disponibilità delle risorse impegnate ed 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. Nelle proposte di deliberazioni che comportano impegno di spesa, la copertura finanziaria è attestata dal Responsabile del settore finanziario contestualmente al parere di regolarità contabile ai sensi del precedente articolo.

Titolo III

(Il controllo di gestione)
(art. 147, comma 2, lett. a), D.Lgs. n. 267/2000)

Articolo 8

(Il controllo di gestione)

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato d'attuazione degli obiettivi programmati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità

dell'organizzazione del Comune, del livello d'efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:

- a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi. Essa è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
- b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati;
- c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.

Art. 9

(Struttura operativa)

1. Il controllo di gestione viene effettuato dal Segretario Comunale coadiuvato dai Responsabili di settore mediante rapporti riferiti alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede d'approvazione del piano esecutivo di gestione o altro documento equivalente.

2. Il Segretario Comunale provvede ad inoltrare il proprio rapporto annuale del controllo di gestione al Sindaco, al Nucleo di Valutazione e all'Organo di revisione.

Art. 10

(Applicazione del controllo di gestione)

1. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:

- a) definizione degli obiettivi gestionali (PEG o altro strumento equivalente);
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei fatti predetti in rapporto alla programmazione, al fine di verificare il loro stato d'attuazione e il rapporto costi/rendimenti e di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado d'economicità dell'azione intrapresa.

2. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, dei relativi costi e dei suoi risultati.

3. A tal fine la Giunta, sentito il Segretario Comunale, in sede d'attribuzione del PEG o altro strumento equivalente, provvede a definire:

- a) gli obiettivi gestionali ed i soggetti responsabili;
- b) i risultati e le finalità dell'azione amministrativa con riferimento all'intera amministrazione e/o ai singoli settori.

Art. 11

(Norma finale)

1. Questo regolamento si compone di 11 articoli ed entrerà in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione d'approvazione.