

COMUNE DI SAN NAZZARO SESIA

Provincia di Novara



# REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

---

Approvato con deliberazione C.C. n. 3 del 25/02/2013

## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

### Articolo 1 – Oggetto e riferimenti

1. Il presente Regolamento definisce gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera *d*), dell'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*) convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213, il quale ha modificato gli articoli 147 e seguenti del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli enti locali), riformulando la disciplina del sistema dei controlli interni.
2. Il sistema dei controlli interni è disciplinato secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni.
3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario dell'ente, i Responsabili dei Servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

### Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del Comune di San Nazzaro Sesia, il sistema dei controlli interni definito in attuazione dell'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, conv. in L. n. 213/2012, si articola in:
  - a) **controllo di gestione:** diretto a 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;
  - b) **controllo di regolarità amministrativa e contabile:** diretto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
  - c) **controllo sugli equilibri finanziari:** diretto 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 definiti dalla normativa di riferimento, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del Servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei servizi.
2. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, il Comune può istituire uffici unici con altri enti locali, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

## TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

### Articolo 3 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile si esercita sia nella fase preventiva della formazione dell'atto amministrativo che in quella ad essa successiva.
2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla

situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

3. I pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile sono inseriti nella deliberazione.
4. Nella fase della formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno di spesa ai sensi degli artt. 151, comma 4 e 183, comma 9 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli enti locali), il controllo preventivo di regolarità contabile è esercitato dal responsabile del servizio finanziario attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
5. Nella fase della formazione delle determinazioni e di ogni altro atto amministrativo, il controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato dal responsabile del servizio interessato attraverso la sottoscrizione con cui lo stesso perfeziona la formazione dell'atto.

#### **Articolo 4 – Sostituzioni**

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio interessato 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 l'ente sia privo dei responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
3. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente, il visto attestante la copertura finanziaria è apposto da colui che è designato a sostituirlo.

#### **Articolo 5 – 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 non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile espressi dai soggetti competenti devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

#### **Articolo 6 – Controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo sulla legittimità, sulla regolarità e sulla correttezza dell'azione amministrativa è altresì assicurato nella fase successiva alla formazione degli atti amministrativi.
2. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con apposite tecniche di campionamento.

#### **Articolo 7 – Principi afferenti il controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è assicurato secondo i seguenti principi generali di revisione aziendale:
  - *indipendenza*: i soggetti incaricati dell'attività di controllo devono trovarsi in posizione di autonomia rispetto ai soggetti da cui promanano gli atti sottoposti al controllo;
  - *obiettività, imparzialità ed integrità*: i soggetti incaricati dell'attività di controllo non devono essere coinvolti nel processo decisionale prodromico all'adozione dell'atto oggetto di controllo, sì da evitare il configurarsi di situazioni di incompatibilità vietate dalle norme di legge o dagli altri atti di regolamentazione interna dell'ente;
  - *competenza, diligenza e professionalità*: adeguato livello di competenza e diligenza professionale nello svolgimento dell'attività di controllo;
  - *pianificazione*: pianificazione della tempistica e delle modalità di realizzazione dell'attività di controllo;
  - *monitoraggio, condivisione e approccio correttivo*: monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati; eventuale rilevazione di ambiti di attività ritenuti particolarmente sensibili; condivisione delle risultanze del controllo con le varie

strutture operative coinvolte; individuazione delle eventuali esigenze d'interventi di riorganizzazione amministrativa, nonché di ridefinizione degli assetti procedurali, ivi compresi quelli attinenti la definizione delle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, al fine di rimuovere le criticità rilevate.

#### **Articolo 8 – Caratteri generali ed organizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato sotto la direzione del Segretario comunale, in base alla normativa vigente. Per l'istruttoria dell'attività di controllo, il Segretario può avvalersi della collaborazione del personale dipendente non coinvolto nell'adozione dell'atto controllato, all'uopo dallo stesso appositamente designato.
2. L'organo preposto all'attività di controllo è di norma unipersonale e coincide con il Segretario comunale. Per l'esame ed il controllo successivo di regolarità amministrativa di atti che richiedono specifiche competenze tecniche, il Segretario può nominare un secondo componente, in possesso di adeguate competenze professionali, che operi in posizione di indipendenza.
3. Nell'eventualità in cui al Segretario comunale siano assegnate competenze gestionali, il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato da altro Segretario comunale appositamente incaricato dal Sindaco secondo le modalità ed i principi definiti nel presente Regolamento.

#### **Articolo 9 – Modalità di esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Il Segretario comunale provvede ad assicurare che il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi sia effettuato con cadenza almeno semestrale.
2. La scelta degli atti da sottoporre a controllo viene eseguita secondo una selezione casuale effettuata con apposite tecniche di campionamento.
3. Dell'attività di controllo eseguita è redatto apposito verbale, trasmesso – a cura del Segretario – ai responsabili dei servizi o agli altri soggetti con competenze gestionali interessati, al revisore dei conti, all'organismo di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sui risultati dei dipendenti, ed al Consiglio comunale, per il tramite del suo Presidente.
4. In caso di riscontrate irregolarità, il Segretario comunale impartisce ai soggetti con competenze gestionali interessati apposite direttive indicanti le eventuali misure correttive cui questi ultimi sono tenuti a conformarsi.

### **TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Articolo 10 – Caratteri generali del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta 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.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'ente ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità, e comunque almeno semestrale.

#### **Articolo 11 – Modalità di esercizio del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
  - a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi (P.D.O. o equivalente); detto piano, conformemente alla normativa vigente, è approvato dall'Organo politico esecutivo.
  - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;

- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, 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 12 – Struttura operativa**

1. La funzione del controllo di gestione è assegnata ad apposita unità di controllo composta dal Segretario comunale e dal responsabile del servizio finanziario. Il responsabile del servizio finanziario svolge l'attività di controllo sotto la direzione del Segretario comunale, il quale sovrintende allo svolgimento delle relative funzioni e ne coordina l'attività.
2. Per la rilevazione e la trasmissione di dati, nonché per la predisposizione di atti e/o strumenti utili ai fini del controllo di gestione, l'unità di controllo può avvalersi del supporto dei vari soggetti con competenze gestionali, nonché della collaborazione dell'organismo di valutazione, secondo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto non incompatibile con le disposizioni del presente Regolamento.

#### **Articolo 13 – Conclusioni e comunicazioni del controllo di gestione**

1. L'unità di controllo fornisce con tempestività le conclusioni del controllo di gestione all'organo politico esecutivo ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, all'organismo di valutazione, nonché ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.
2. Il referto sul controllo di gestione svolto è altresì comunicato alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

### **TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

#### **Articolo 14 – Caratteri generali del controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento comunale di contabilità, cui si fa espresso rinvio, ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e 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.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è diretto 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 definiti dalla normativa di riferimento.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli eventuali organismi gestionali esterni.

#### **Articolo 15 – Modalità di esercizio del controllo sugli equilibri finanziari - rinvio**

1. Ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese evidenzia il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, il responsabile del servizio finanziario provvede alle segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni al Sindaco, al Consiglio comunale nella persona del suo presidente, al Segretario ed all'organo di revisione, nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti, secondo le modalità definite nel Regolamento di contabilità.

2. Nell'esercizio di tali funzioni il responsabile del servizio finanziario, preposto alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica, agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.

## **TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 16 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore una volta divenuta esecutiva la deliberazione consiliare di relativa approvazione.

### **Articolo 17 – Norme di raccordo**

1. Il presente Regolamento integra e completa la disciplina sul sistema dei controlli interni contenuta in altri regolamenti comunali, comportando la contestuale abrogazione di ogni disposizione regolamentare con lo stesso incompatibile.