

**COMUNE DI LIMIDO COMASCO**  
**PROVINCIA DI COMO**

# **Regolamento del sistema dei controlli interni**

Approvato con deliberazione del C.C. n. 002 del 06/02/2013

## **Art. 1 – Finalità**

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione delle disposizioni previste dal D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012 ai fini di garantire la trasparenza in merito ai titolari di cariche elettive e di governo e l'istituzione di un sistema di controlli interni sull'attività dell'Ente.
2. Le successive disposizioni legislative relative al sistema dei controlli interni s'intendono recepite automaticamente nel presente regolamento.
3. La disciplina del presente regolamento integra e completa quella speciale contenuta nei vigenti regolamenti di contabilità e organizzazione degli uffici e servizi, se ed in quanto riferita al sistema dei controlli interni.

## **Art. 2 - Controlli interni.**

1. Il Comune di Limido Comasco istituisce il sistema di controlli interni ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, per garantire, attraverso la regolarità amministrativa e contabile la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e una sana gestione finanziaria.
2. Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Il sistema di controlli interni è articolato in:
  - a. **controllo di regolarità amministrativa contabile**, finalizzato a garantire la legittimità e regolarità contabile e la correttezza di tutta l'attività amministrativa dell'Ente.
  - b. **controllo di gestione**, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ad ottimizzare ed eventualmente correggere, il rapporto obiettivi/azioni svolte e costi/risultati.
  - c. **controllo sugli equilibri finanziari**, finalizzato a garantire il controllo degli equilibri finanziari in termini di competenza, residui e cassa, anche ai fini del rispetto degli obiettivi generali di finanza.

## **Art. 3 - Attori del sistema dei controlli interni.**

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio Finanziario e gli altri Responsabili di Servizio.
2. Le modalità di partecipazione dei soggetti di cui al comma 1 all'organizzazione del sistema dei controlli interni sono definite in relazione a ciascuna tipologia di controllo, nell'ambito del presente regolamento e nel rispetto delle disposizioni della normativa in materia.
3. I destinatari delle informazioni fornite dal sistema dei controlli interni sono individuati nei soggetti di cui al comma 1, negli organi di governo, nell'Organo di revisione, nella Corte dei conti e negli altri organi di controllo esterno. Le modalità e i termini per il loro coinvolgimento nel sistema dei controlli interni sono definiti nel presente regolamento e nella normativa in materia.

4. L'Organo di revisione:
  - a) interviene nel controllo di regolarità amministrativa e contabile esercitando le funzioni allo stesso attribuite dall'art. 239 del D.Lgs. 267/00;
  - b) effettua la vigilanza sulle forme di controllo degli equilibri finanziari attivati dall'ente, ai sensi dell'art. 147<sup>quinquies</sup> del D.Lgs. 267/00.

#### **Art. 4 – regolamento di contabilità.**

1. Le norme 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 dell'art. 196, 147-ter e 147-<sup>quinquies</sup> del TUEL.

#### **Art. 5 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile - Finalità ed oggetto.**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha per oggetto gli atti che determinano riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria, economica e patrimoniale dell'ente. In particolare, si fa riferimento ai seguenti atti:
  - a) determinazioni di impegno di spesa;
  - b) atti di accertamento di entrata;
  - c) atti di liquidazione della spesa;
  - d) contratti e altri atti amministrativi;
3. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha, inoltre, per oggetto il monitoraggio di aspetti della gestione che possono delineare situazioni di potenziale irregolarità amministrativa e contabile, rilevanti anche ai fini dei controlli esterni:
  - a) utilizzo dell'anticipazione di tesoreria;
  - b) modalità di gestione dei servizi c/terzi;
  - c) monitoraggio e segnalazione dei debiti fuori bilancio;
  - d) spese di personale;
  - e) spese per organi istituzionali;
  - f) spese per incarichi di studio, consulenza, ecc.;
  - g) correttezza dei procedimenti di acquisto.

#### **Art. 6 – 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, di norma, la pubblicazione.

#### **Art. 7 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa.**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della giunta e del consiglio, il responsabile del servizio competente per materia, individuato in funzione dell'iniziativa o dell'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 di giunta e di consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto preventivamente il *parere* in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il *parere* di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

#### **Art. 8 - Controllo preventivo di regolarità contabile.**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della giunta e del consiglio, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, 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 del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. 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 del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

#### **Art. 9 – Responsabilità.**

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono, in via amministrativa e contabile, dell'attività di controllo effettuata e dei conseguenti pareri rilasciati.
2. Giunta e Consiglio Comunale, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile, devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione.

#### **Art. 10 - Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni dei Responsabili di Servizio, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di liquidazione della spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi.

2. Il controllo è effettuato dal Segretario Comunale coadiuvato da personale di staff appositamente individuati e verte sulla competenza dell'organo, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite.  
Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale con cadenza almeno semestrale ed è pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 1 riferiti al semestre precedente. Le determinazioni e gli atti di liquidazione, da cui si rilevano i fenomeni più rilevanti della gestione, devono avere verifiche pari al almeno il 10% per ciascuna Area.  
Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
3. Il Segretario Comunale in una breve relazione riferisce sui controlli effettuati sul complesso dei documenti estratti. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi e suddiviso per aree organizzative.
4. Entro 30 giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Comunale trasmette la relazione ai Responsabili di Servizio, anche individualmente, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché all'Organo di revisione, al nucleo di valutazione come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.
5. 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.

#### **Art. 11 – Controllo sugli equilibri finanziari.**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario, mediante la vigilanza dell'organo di revisione, con il coinvolgimento attivo del Sindaco, della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, del Segretario Comunale e dei Responsabili di Servizio, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari 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'art. 81 della Costituzione.
3. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del Servizio Finanziario sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione.
4. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate e delle spese, evidenzii situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del Servizio Finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie ai sensi dell'art. 153, comma 6, del D.Lgs. 267/2000.
5. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del Servizio Finanziario.
6. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, 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.
7. Il Responsabile del Servizio Finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale almeno due volte durante l'esercizio e in particolare:
- a) Antecedentemente all'adozione della deliberazione consiliare di cui all'art. 193 del TUEL entro il 30 settembre di ogni anno;
  - b) Antecedentemente all'adozione della deliberazione consiliare di cui all'art. 175 del TUEL entro il 30 novembre di ogni anno;

#### **Art. 12 – Controllo di gestione.**

1. Il controllo di gestione mira 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.
2. In sede di adozione del Piano Esecutivo di Gestione sono affidati ai Responsabili di Servizio le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio Comunale con la Relazione Previsionale e Programmatica; nel PEG sono unificati, organicamente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi ed il Piano della Performance.
3. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Responsabile di Servizio, in riferimento all'attività organizzativa e gestionale di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del PEG. Per consentire le operazioni di verifica di cui al comma successivo, i Responsabili di Servizio riferiscono con cadenza semestrale sui risultati dell'attività svolta e sul grado di realizzazione degli obiettivi.
4. L'ufficio controllo di gestione costituito dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Servizio Finanziario, sulla base delle relazioni redatte dai Responsabili di Servizio, verifica semestralmente l'andamento della gestione e delle azioni realizzate, mediante comparazione tra le risorse assegnate e quelle effettivamente utilizzate. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i Responsabili di Servizio eventuali interventi correttivi.
5. Dell'esito del controllo di gestione di cui al comma precedente viene data comunicazione al Sindaco e al Nucleo di Valutazione.
6. Al termine dell'esercizio il Responsabile del Servizio Finanziario trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 198 del TUEL.

#### **Art. 13 – Comunicazioni.**

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

**Art. 14 - 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 decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del Comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.