

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 174/2012¹.
2. Le norme disciplinanti il controllo di gestione e degli equilibri finanziari sono inserite nel regolamento di contabilità.

Articolo 2 — Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del comune di Scontrone di circa 600 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, 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 ha lo scopo 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.

TITOLO II — CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 — 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.

Articolo 5 — Controllo preventivo di regolarità amministrativa.

¹ Decreto legge 10 ottobre 2012 numero 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" (GU 10 ottobre 2012 numero 237)

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio 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 TUEL².
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato³.
3. Il parere di regolarità tecnica è inserito nella deliberazione, quale parte integrante e sostanziale.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso l'apposizione della specifica attestazione di regolarità ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL con la sottoscrizione dell'atto stesso.

Articolo 6 — Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, 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 contabile⁴. Il parere di regolarità contabile è inserito nella deliberazione, quale parte integrante e sostanziale.
3. 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.
4. Il visto attestante la copertura finanziaria è espresso nell'atto, quale parte integrante e sostanziale.

Articolo 7 — Sostituzioni

² Il paragrafo 7 del *Principio Contabile Numero 2 per gli enti locali* deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno recita: "i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi, negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, sono direttamente responsabili, in via esclusiva, della correttezza amministrativa, dell'efficienza, dei risultati della gestione e del raggiungimento degli obiettivi formulati negli strumenti di programmazione di cui al sistema di bilancio".

³ Previsione dell'articolo 49 del TUEL nella nuova formulazione del DL 174/2012: "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. I pareri sono inseriti nella deliberazione".

⁴ Previsione dell'articolo 49 del TUEL rinnovato dal DL 174/2012. Il paragrafo 65 del *Principio Contabile Numero 2* deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno già prevedeva che "qualsiasi provvedimento che comportasse, nell'anno in corso ed in quelli successivi, impegno di spesa o altri aspetti finanziari, (fosse) sottoposto al parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario".

1. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio oppure in caso di assenza temporanea per qualsiasi motivo, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal segretario comunale in relazione alle sue competenze.

Articolo 8 — 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 devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 9 — Controllo successivo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile viene svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione del Servizio di Segreteria e degli eventuali altri Servizi comunali da coinvolgere.
2. Il segretario comunale verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo da individuare mediante estrazione casuale (sorteggio) anche a mezzo di procedure informatiche.
3. Il controllo è volto ad attestare, a puro titolo esemplificativo:
 - Determine di Impegno: apposizione del visto, effettiva presenza e corrispondenza dei capitoli di bilancio, corretta imputazione agli stessi, supervisione sulla capienza;
 - Atti di accertamento delle entrate: esistenza del credito ed esattezza del relativo atto giuridico, atti successivi all'accertamento;
 - Per i contratti: acquisizione pareri, documentazione, CIG ove richiesto, documentazione attestante il possesso dei requisiti ex art. 38, corretta registrazione degli stessi;
 - Atti liquidazione spesa: completezza dell'istruttoria, verifica correttezza e modalità di controllo della prestazione liquidata, verifica rispetto date di pagamento;
 - Altri atti amministrativi: completezza dell'istruttoria, rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per l'emanazione del provvedimento, rispetto degli obblighi di pubblicazione e pubblicità degli atti;
4. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale e per almeno il 10% degli atti suscettibili di controllo. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
5. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.

6. Le relazioni sono trasmesse al Sindaco, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.
7. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.

TITOLO III — Controllo di gestione

Articolo 10 — 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 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 obiettivi⁵.
2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:
 - a) la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
 - b) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
 - c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - d) il grado di economicità dei fattori produttivi.

Articolo 11 — Ambito di applicazione e responsabilità operative

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
2. Per il controllo di gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione contenente anche l'elencazione degli Obiettivi.
3. Il segretario comunale sovrintende le attività relative al controllo di gestione. Egli ne è responsabile, insieme al Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, che redige il referto, sottoscritto da entrambi.
4. La Giunta Comunale può conferire l'incarico di valutazione e di elaborazione del referto del controllo di gestione ad un organo monocratico terzo, da nominare a seguito di apposita selezione, a cui viene riconosciuto un emolumento pari a quello previsto per il Revisore unico dei conti. In questo caso allo stesso soggetto è attribuito il compito di OIV per la valutazione della performance dei dipendenti.

⁵ Così l'articolo 196 comma 2 del TUEL

5. Il componente facente parte dell'organo terzo a cui può essere affidato il controllo di gestione viene nominato a seguito di apposita selezione effettuata in modo da garantire la pubblicità, la trasparenza e l'imparzialità a persone aventi uno dei seguenti requisiti:
- Laurea in Economia e Commercio e/o Giurisprudenza;
 - Diploma in Ragioneria con almeno 10 anni di esperienza presso un ente locale nel servizio finanziario;
6. La nomina viene effettuata per un periodo di tre anni ed è rinnovabile per una sola volta. Si applicano le regole di incompatibilità previste per l'organo di revisione.

Articolo 12 — Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno semestrale. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il segretario comunale o l'organo terzo incaricato ai sensi dell'art.11, trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.
2. Al termine dell'esercizio, il segretario comunale o l'organo terzo incaricato ai sensi dell'art.11, trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti⁶.

Articolo 13 — Fasi del controllo di gestione

1. Entro i termini previsti dal TUEL, la Giunta approva il PEG/Piano degli Obiettivi contenente gli obiettivi definiti a seguito di apposite consultazioni con il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio.
2. Nel corso dell'esercizio finanziario, con cadenza almeno semestrale, il Segretario Comunale o l'organo terzo incaricato ai sensi dell'art.11 svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi e concorda, assieme ai Responsabili di servizio, gli eventuali interventi correttivi. Il Responsabile del Servizio Finanziario o l'organo terzo incaricato ai sensi dell'art.11 effettua i controlli contabili sulla gestione e redige il referto che viene trasmesso al Segretario Comunale, affinché questi provveda a comunicarlo alla Giunta. Con propria deliberazione l'organo esecutivo provvede in merito.
3. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7, del TUEL.s.m.e.i.

⁶ Lo prevede l'articolo 198-bis del TUEL

4. Sulle risultanze di tale verifica, il segretario o l'organo terzo incaricato ai sensi dell'art.11 elabora una relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio da sottoporre alla Giunta.

TITOLO VI — Norme finali
Articolo 19 — Comunicazioni

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

Articolo 20 - 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.