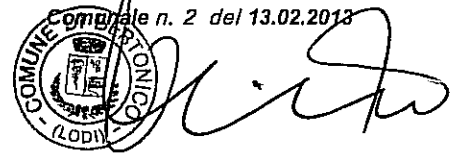


ALLEGATO A alla deliberazione di Consiglio
Comunale n. 2 del 13.02.2013



COMUNE DI BERTONICO

(provincia di Lodi)

Regolamento

del

Controlli interni

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del..... 13.02.2013

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione degli articoli 147, 147-bis e 147-quinquies come modificati dall'art. 3 della legge n.213/2012¹.

Articolo 2 - Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del comune di BERTONICO di 1201 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, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.



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).

Articolo 4 - Regolamento di contabilità

1. Le norme dei Titoli III e IV del presente regolamento che disciplinano i controlli di gestione e degli equilibri finanziari, modificano ed integrano il vigente regolamento di contabilità ai sensi degli articoli 196, 147-ter, *147-quinquies* comma 6 del TUEL.

TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 - 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 6 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa

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 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 di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 7 - 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

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".



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.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della 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 TUEL⁵, 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.

Articolo 8 - Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
2. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal segretario comunale.
3. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

Articolo 9 - Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

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"*.

⁵ Articolo 151 comma 4 TUEL: *"I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria"*. Articolo 183 comma 9: *"Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono atti di impegno. A tali atti, da definire "determinazioni" e da classificarsi con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degli atti e l'ufficio di provenienza, si applicano, in via preventiva, le procedure di cui all'articolo 151, comma 4"*.

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 deliberazione⁶.

Articolo 10 - Controllo successivo

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria (Area/Settore dei Servizi Amministrativi), secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, 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 che ritenga di verificare.
3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. Sono in ogni caso soggetti a controllo almeno il 50% degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata, degli atti di liquidazione di spesa e dei contratti d'importo superiore ad €. 20.000,00. Per le categorie di atti non compresi nella suddetta casistica il controllo successivo riguarderà almeno il 5% degli atti adottati da ciascun Settore organizzativo. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale anche, eventualmente, a mezzo di procedure informatiche;
4. Il segretario comunale riepiloga in un'apposita scheda i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La scheda contiene gli eventuali commenti, giudizi e raccomandazioni ritenuti necessari al fine di migliorare la redazione degli atti amministrativi dell'ente e la loro aderenza alle previsioni normative.
5. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione⁷.
6. Entro trenta giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la scheda al presidente del consiglio comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, all'organismo comunale di *valutazione* affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.
7. Il controllo successivo di cui al presente articolo si estende anche agli atti che il comune adotta quale capofila di gestioni associate di servizi o funzioni.

⁶ Si veda il paragrafo 73 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: "il parere di regolarità contabile è obbligatorio e può essere favorevole o non favorevole; in questo ultimo caso deve essere indicata anche una idonea motivazione. Se la Giunta o il Consiglio deliberano pur in presenza di un parere di regolarità contabile con esito negativo, devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità".

⁷ Principio desunto dal comma 3 dell'articolo 14 del decreto legislativo 27 gennaio 2010 numero 39 "Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE".

7. Qualora al Segretario Comunale sia stato conferito l'incarico di responsabile di uno o più servizi con i connessi compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato altro Segretario Comunale, individuato dal Sindaco, previa intesa con altro comune, possibilmente a condizioni di reciprocità .

Articolo 11 - Principi etici generali della revisione aziendale applicabili

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità⁸.

⁸ I principi etici generali della "revisione aziendale" sono stati estrapolati dalle lezioni del "corso di revisione aziendale 20042005" del Professor Fabio Fortuna, Università G. Dannunzio Chieti Pescara - Facoltà di Economia e Commercio. La disciplina da assumere quale riferimento dovrebbe essere il decreto legislativo 27 gennaio 2010 numero 39 "Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE". L'articolo 10 prevede che "il revisore legale e la società di revisione legale che effettuano la revisione legale dei conti di una società devono essere indipendenti da questa e non devono essere in alcun modo coinvolti nel suo processo decisionale". Pur essendo il segretario comunale dipendente del Ministero dell'Interno, non è stato possibile trasfondere nel regolamento tale principio di indipendenza imposto al revisore legale. Infatti, l'articolo 99 del TUEL prevede che il segretario dipenda funzionalmente dal capo dell'amministrazione.

TITOLO III - Controllo di gestione

Articolo 12 - 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 obiettivi⁹.

Articolo 13 - Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, 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 ricavi¹⁰.

2. Il controllo di gestione è svolto, altresì, previo assenso della conferenza dei sindaci o dell'organismo a questa equiparato, in riferimento ai servizi che il comune gestisce quale capofila di gestioni associate obbligatorie ex art. 19 della legge n.135/2012.

Articolo 14 - Struttura operativa

1. Il segretario comunale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile. Nello svolgimento di tale controllo, il segretario si avvale del supporto e della collaborazione dell'ufficio di ragioneria e dei responsabili dei servizi.

Articolo 15 - Termini e comunicazioni

1. La verifica finale sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge entro il 31 Marzo successivo all'esercizio finanziario di riferimento.

2. Entro trenta giorni dalla chiusura della verifica, il segretario comunale trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.

3. Il segretario comunale trasmette quindi il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti¹¹.

⁹ Così l'articolo 196 comma 2 del TUEL.

¹⁰ Principi enucleati dall'articolo 197 del TUEL.

¹¹ Lo prevede l'articolo 198-bis del TUEL.



Articolo 16 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:

- a. su proposta del segretario comunale, all'inizio dell'esercizio e, comunque, entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, la giunta comunale approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali e delle Performance;
- b. nel corso dell'esercizio e, comunque, entro il 30 di settembre, il segretario comunale, coordinando la struttura operativa, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i responsabili di servizio eventuali interventi correttivi. In tal caso, il segretario comunale propone alla giunta le modifiche da apportare al piano di cui al comma 1;
- c. al termine dell'esercizio, il segretario comunale, coordinando la struttura operativa, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e predispone la proposta di Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle performance per l'anno successivo anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati;
- d. al termine dell'esercizio, il segretario comunale coordinando la struttura operativa ed il servizio finanziario verifica i costi dei servizi, centri di costo, individuati dal Piano e, ove possibile, i costi per unità di prodotto;
- e. le attività di cui alle lettere c) e d) sono descritte e riassunte nell'apposito referato che il segretario comunale redige entro il termine di cui al precedente art. 15, c.2.

2. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi individuati dal piano, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7, del TUEL.

Articolo 17 - Obiettivi gestionali

1. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali e delle Performance prevede gli obiettivi per ciascuna ripartizione organizzativa del comune (Settore).

2. Ciascun obiettivo deve possedere, ove possibile, le caratteristiche seguenti:

- a. l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
 - b. l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
 - c. l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
 - d. l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.
3. All'interno del piano vengono individuati gli obiettivi rilevanti ai fini del vigente sistema di valutazione e misurazione della performance adottato dalla giunta ai sensi del d.lgs.vo n.150/09.

Articolo 18 - Monitoraggio dei procedimenti

1. Oltre agli obiettivi gestionali, il Piano di cui al precedente art.16, c.1, lett.a) individua i procedimenti amministrativi, per ciascuna ripartizione organizzativa (Settore), per i quali viene attivato il monitoraggio della gestione.
2. Attraverso il monitoraggio della gestione dei procedimenti amministrativi si evidenziano:
 - a) le segnalazioni scritte, o per posta elettronica certificata, pervenute al protocollo dell'ente da parte di privati, cittadini o imprese, con le quali vengono denunciati ritardi nell'adozione del provvedimento finale di procedimenti amministrativi avviati su istanza di parte, rispetto ai termini stabiliti dalla legge o dal vigente regolamento comunale approvato ai sensi dell'art. della legge n.69/2009;
 - b) le segnalazioni come sub a) relative a procedimenti amministrativi avviati d'ufficio pervenute da amministratori comunali, segretario comunale, revisore dei conti o da parte di enti pubblici coinvolti nel procedimento.

Articolo 19 – Rilevazione servizi e processi

1. Il Piano di cui al precedente art.16, c.1, lett.a), individua i servizi e i relativi processi, per i quali si provvede nel corso dell'esercizio alla rilevazione delle risorse attribuite e dei costi, diretti e indiretti, fissi e variabili, ad essi imputabili.
2. Sulla scorta delle suddette rilevazioni, sono elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa¹².



¹² Per la definizione di indicatori di efficienza, di efficacia e di efficacia qualitativa si veda "Il sistema informativo contabile" D'Aries, D'Atri e Mazzara pagina 435 e seg. - II Edizione IPSOA Editore Srl 2002.

Articolo 20 - Direzione e coordinamento

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario¹³. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi etici di cui al precedente articolo 11, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno¹⁴.
4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio.

Articolo 21 - Ambito di applicazione

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 18 del Regolamento di Contabilità, il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, 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 Costituzione¹⁵.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto 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;

¹³ Il paragrafo 67 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 prevede: "il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare, con assiduità, gli equilibri finanziari di bilancio".

¹⁴ Si tratta dei *postulati e dei principi contabili 1, 2 e 3* approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno il 12 marzo ed il 18 novembre 2008.

¹⁵ Previsione del comma 2 dell'articolo 147-*quinquies* del TUEL inserito dal DL 174/2012.

TITOLO V- Norme finali

Articolo 24 - Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 della legge n.213/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti¹⁸.

Articolo 25 - 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.

¹⁸ Di fatto lo impone il comma 2 dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012: "gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti".