



# **COMUNE DI COREGLIA ANTELMINELLI**

**Provincia di Lucca**

## **REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI**

**adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 27/01/2014**

## 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 174/2012, convertito nella L. n. 213/2012.

### Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il comune di Coreglia Antelminelli istituisce il sistema dei controlli interni, articolato, in considerazione della sua dimensione demografica, nel controllo di regolarità amministrativa e contabile, nel controllo di gestione e nel 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.

### Articolo 4 – Regolamento di contabilità

1. Le norme dei Titoli III, IV e V del presente che disciplinano i controlli di gestione, e degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli articoli 196, 147-*quinquies* del TUEL.

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

### Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo. Quello contabile è solo preventivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa alla fase integrativa dell'efficacia.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima fase di integrazione dell'efficacia.

### Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Sulle **proposte di deliberazione** della giunta e del consiglio comunale, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa preventivo con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.
2. Il parere di regolarità tecnica deve essere espresso su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

3. Su **ogni altro atto amministrativo**, il responsabile del servizio competente per materia esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

#### **Articolo 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Sulle **proposte di deliberazione** della giunta e del consiglio comunale, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.

2. Il parere di regolarità contabile è reso qualora la deliberazione non sia mero atto di indirizzo, comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata e/o qualora la stessa comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente,

3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Sulle **determinazioni** e su **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.

#### **Articolo 8 – Sostituzioni**

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo ai sensi del vigente regolamento uffici e servizi

#### **Articolo 9 – 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 10 – Controllo successivo**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato nella fase successiva alla formazione degli atti amministrativi dalla struttura operativa del controllo di gestione di cui al successivo art. 13, sotto la direzione del segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio ragioneria o segreteria di volta in volta necessario. Il componente interessato all'atto in esame deve astenersi dalla partecipazione.

2. Il controllo deve avvenire secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento con cadenza semestrale ed è riferito agli atti emessi nel semestre precedente; specificatamente verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni di impegno di spesa, gli accertamenti di entrata, gli atti di liquidazione, i contratti e ogni altro atto amministrativo.

3. Gli atti sottoposti a controllo successivo sono così individuati:

a) Determinazioni dei Responsabili dei servizi:

verranno verificati il 5% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale.

b) Contratti e ogni altro atto amministrativo:

verranno verificati il 5% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale.

Ogni campione dovrà contenere almeno un minimo di 1 atto per ogni tipologia e per ogni Responsabile di servizio.

4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

a) rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;

b) correttezza e regolarità delle procedure;

c) correttezza formale nella redazione dell'atto,

con le finalità di sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile del servizio ove vengano ravvisate patologie, migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati che garantiscano la massima imparzialità.

5. Dell'individuazione degli atti è compilato un verbale a cura del segretario generale contenente l'indicazione sintetica di eventuali irregolarità riscontrate o conformità rilevate.

6. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Sindaco, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al *nucleo di valutazione/organismo comunale di valutazione*, come documenti utili per la valutazione dei risultati dei dipendenti, ed al consiglio comunale nella forma di comunicazione

### **TITOLO III – Controllo di gestione**

#### **Articolo 11 – Definizione**

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente e a verificarne l'andamento, i relativi costi e i risultati prodotti dall'azione amministrativa.

#### **Articolo 12 – Ambito di applicazione**

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
2. Il controllo di gestione compete a ciascun responsabile di servizio 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 ricavi.

#### **Articolo 13 – Struttura operativa**

1. La struttura operativa del controllo di gestione è costituita dal segretario comunale, con funzioni di direzione, e dai responsabili dei servizi. Essa si avvale della collaborazione dell'organo di revisione.
2. Ai fini di una migliore organizzazione del controllo di gestione, il responsabile del servizio finanziario mette a disposizione le strutture informatiche necessarie.

#### **Articolo 14 – Fasi del controllo di gestione**

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:
  - a. all'inizio dell'esercizio la giunta comunale approva il Piano esecutivo di gestione (PEG) assegnando i singoli obiettivi ai responsabili dei servizi;
  - b. nel corso dell'esercizio con cadenza almeno semestrale, la struttura operativa del controllo di gestione svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato definisce eventuali interventi correttivi.
  - c. al termine dell'esercizio, la struttura operativa del controllo di gestione accerta il grado di realizzazione degli obiettivi.
2. I referti sono inviati al segretario, ai responsabili dei servizi, ai componenti il Nucleo di Valutazione/Organismo comunale di valutazione ed al Sindaco.
3. Al termine dell'esercizio, il responsabile dell'ufficio ragioneria trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

## **TITOLO IV – Controllo sugli equilibri finanziari**

### **Articolo 15 – Ambito di applicazione**

1. 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 Costituzione.

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. controllo sulla gestione di cassa;
- g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

### **Articolo 16 – Fasi del controllo**

1. Partecipano all'attività di controllo i responsabili dei servizi, ognuno in relazione alle proprie competenze, la giunta comunale, l'organo di revisione e il segretario generale.

2. Il responsabile del servizio finanziario, con cadenza di norma trimestrale, formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.

3. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale, controfirmato dall'organo di revisione.

4. Entro cinque giorni il verbale è trasmesso ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

### **Articolo 17 – Esito negativo**

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

### **Articolo 18 – Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari.