



COMUNE DI QUINZANO D'OGGIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Viale Gandini n.48 - Tel. 030/933232 – fax 030/9924035

e-mail infocomune@quinzano.it

C.F. 00854910171 – P. IVA 00582910980

Regolamento dei Controlli interni

- Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 28/02/2013
- Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 27/07/2018.

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Sistema dei controlli interni

Art. 3 – Finalità dei controlli

Art. 4 – Regolamento di contabilità

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 5 – Controllo preventivo e successivo

Art. 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

Art. 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile

Art. 8 – Sostituzioni

Art. 9 – Responsabilità

Art. 10 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 11 – Definizione

Art. 12 – Ambito di applicazione

Art. 13 – Struttura operativa

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 14 – Direzione e coordinamento

Art. 15 – Ambito di applicazione

Art. 16 – Fasi del controllo

Art. 17 – Esito negativo

TITOLO V – Norme finali

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.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del comune di Quinzano d'Oglio di circa 6.500 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari.

2. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al segretario ed ai dirigenti e responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

3. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.

4. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 147 del decreto legislativo n. 267/2000 nei limiti dell'applicabilità al comune di Quinzano d'Oglio in ragione della consistenza demografica.

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.

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).

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.

Articolo 4 – Regolamento di contabilità

1. Le norme dei Titoli III e IV del presente che disciplinano i controlli di gestione, e degli equilibri finanziari, sono approvate ad integrazione del regolamento di contabilità vigente ai sensi degli articoli 196 e 147 del TUEL.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrazione dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
2. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che 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 TUEL.
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 interessato².
3. Il *parere* di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfezione 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. 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

² 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”*.

regolarità contabile³. Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile del servizio finanziario ne rilascia attestazione.

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 TUEL⁴, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.

5. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 8 – Sostituzioni

1. Nel caso di assenza, impedimento o conflitto di interessi del responsabile del servizio interessato, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato alla sostituzione o, nel caso non siano stati nominati sostituti, dal segretario comunale in relazione alle sue competenze.

2. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, 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 rilasciato da colui che è designato a sostituirlo o, nel caso non siano stati nominati sostituti, dal segretario comunale in relazione alle sue competenze.

Articolo 9 – Responsabilità

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

³ Previsione dell'articolo 49 del TUEL rinnovato dal DL 174/2012.

⁴ 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 deliberazione.

Articolo 10 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il segretario comunale organizza e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio di Segreteria, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa 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 controllo successivo, è svolto con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

4. 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.

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 decisione.

6. Alla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al *nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione* alla Giunta ed al Consiglio Comunale.

TITOLO III – Controllo di gestione

Articolo 11 – Definizione

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 obiettivi⁵.

Articolo 12 – Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ente.
2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi/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. Il segretario comunale organizza e dirige il controllo di gestione.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Responsabile del servizio, con il supporto dell'ufficio ragioneria con funzioni di coordinamento, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza.
3. Le modalità di applicazione del controllo di gestione sono stabilite nel regolamento di contabilità dell'Ente.

TITOLO IV – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 14 – 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 finanziario.

⁵ Così l'articolo 196 comma 2 del TUEL.

3. Qualora dovessero insorgere gravi problemi di equilibrio finanziario, il Responsabile del servizio finanziario, al fine di porvi immediato rimedio, attiverà una riunione straordinaria di controllo con: l'organo di revisione, il segretario comunale, i responsabili di servizio e la giunta comunale.

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 Costituzione⁶.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL.

Articolo 16 – Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.

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

3. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.

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 TUEL⁷.

⁶ Previsione del comma 2 dell'articolo 147-*quinquies* del TUEL inserito dal DL 174/2012.

⁷ Articolo 153 comma 6, del TUEL: *“il regolamento di contabilità disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile finanziario al legale rappresentante dell'ente, al consiglio dell'ente nella persona del suo presidente, al segretario ed all'organo di revisione, nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzii il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio. In ogni caso la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti. Il consiglio provvede al riequilibrio a norma dell'articolo 193, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della Giunta”.*

TITOLO V – Norme finali

Articolo 18 – 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.