



## **COMUNE DI RUBIERA (Provincia di Reggio Emilia)**

### **REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI**

(Art. 3, comma 2, del d.l. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213)

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n° 2 del 18 febbraio 2013

**INDICE**

Titolo I – Disposizioni generali .....	3
Art. 1 – Oggetto e definizioni .....	3
Titolo II – Controlli interni .....	3
Art. 2 – Istituzione del sistema dei controlli interni.....	3
Art. 3 – Controllo di regolarità amministrativa e contabile .....	3
Art. 4 – Controllo preventivo sulle proposte di deliberazione .....	4
Art. 5 – Controllo preventivo sulle determinazioni .....	4
Art. 6 – Controllo successivo .....	5
Art. 7 – Controllo di gestione.....	5
Art. 8 – Controllo sugli equilibri finanziari .....	6
Titolo III – Disposizioni transitorie e finali .....	7
Art. 9 – Pubblicità del regolamento .....	7
Art. 10 – Abrogazioni .....	7
Art. 11 – Entrata in vigore .....	7

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### *Art. 1 – Oggetto e definizioni*

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione delle disposizioni previste dal 3, comma 2, del d.l. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, ai fini di garantire l’istituzione di un sistema di controlli interni sull’attività dell’Ente.
2. Ai fini del presente regolamento si intendono:
  - a) per “TUEL” il Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;
  - b) per “d.l. 174/2012” il d.l. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213.
  - c) per “Organi di governo”, il Sindaco, la Giunta e il Consiglio comunale, ai sensi dell’articolo 36 del TUEL;
  - d) “Responsabile” il dipendente dell’Ente al quale sono affidate le funzioni di cui all’articolo 107 del TUEL;
  - e) per “Responsabile del servizio finanziario” il Responsabile di cui all’articolo 151, comma 4, e articolo all’articolo 49, comma 1, del TUEL;
  - f) per “Organo di revisione” l’organo di revisione economico finanziaria di cui all’articolo 234 del TUEL;
  - g) per “PEG” il Piano esecutivo di gestione di cui all’articolo 169 del TUEL;
  - h) per “NdV” il Nucleo di valutazione di cui all’articolo 4, comma 2, lettera g), della legge 4 marzo 2009, n. 15.

## TITOLO II – CONTROLLI INTERNI

### *Art. 2 – Istituzione del sistema dei controlli interni*

1. Il Comune di Rubiera istituisce il sistema di controlli interni, ai sensi dell’art. 147 del TUEL, 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 ed 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 sia della gestione di competenza che della gestione residui, anche ai fini del rispetto degli obiettivi generali di finanza pubblica.
4. Il sistema dei controlli previsti dal presente Regolamento dovrà essere coerente con il Piano triennale di prevenzione della corruzione, previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190.

### *Art. 3 – Controllo di regolarità amministrativa e contabile*

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile preventivo si svolge nelle fasi di formazione dell’atto che vanno dall’iniziativa all’integrativa dell’efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
2. Il controllo di regolarità amministrativa di tipo successivo si svolge sugli atti già efficaci.

***Art. 4 – Controllo preventivo sulle proposte di deliberazione***

1. Il controllo preventivo sulle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta e al Consiglio comunale si esplica mediante i pareri previsti dall'articolo 49 del TUEL. I pareri sono richiamati nel testo della deliberazione ed allegati, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
2. Il Responsabile competente per materia 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, che viene reso su tutte le proposte di cui al comma 1, che non consistano in un mero atto di indirizzo.
3. Nel caso in cui la proposta non abbia riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ne deve essere dato conto nel testo della proposta. In ogni caso tutte le proposte di deliberazione sono trasmesse al Responsabile del servizio finanziario, che, ove necessario, entro tre giorni esprime il parere di regolarità contabile, salvo quanto disposto al comma 6.
4. Nel rendere il parere di regolarità tecnica il Responsabile competente per materia tiene conto:
  - a) del rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto e dei regolamenti comunali;
  - b) della regolarità del procedimento amministrativo seguito per la formazione dell'atto;
  - c) della correttezza formale della proposta.
5. Nel rendere il parere di regolarità contabile il Responsabile del servizio finanziario tiene conto:
  - a) dell'osservanza dei principi e delle procedure tipiche previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali, anche in riferimento al parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile;
  - b) della regolarità della documentazione;
  - c) della corretta imputazione al bilancio e la disponibilità dello stanziamento iscritto sul relativo intervento o capitolo;
  - d) della coerenza della proposta con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente e della compatibilità della stessa con i vincoli di finanza pubblica;
  - e) dell'osservanza delle norme fiscali;
  - f) della corretta gestione del patrimonio.
6. Nel caso in cui il Responsabile del servizio finanziario ritenga di dover esprimere il proprio parere ma nella proposta, o nel materiale istruttorio a corredo della medesima, non rinvenga le necessarie informazioni lo segnala al responsabile del procedimento per le necessarie integrazioni. In assenza di tali integrazioni il Responsabile del servizio finanziario esprime il proprio parere sulla base della documentazione presente.
7. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere dell'organo di revisione, secondo le previsioni dell'art. 239 del TUEL.

***Art. 5 – Controllo preventivo sulle determinazioni***

1. Per le determinazioni e 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. Ai sensi dell'art. 9 del d.l. 1 luglio 2009, n. 78, convertito, con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102, la sottoscrizione dell'atto attesta anche la compatibilità dei pagamenti conseguenti con le regole di finanza pubblica.
2. Nella formazione delle determinazioni che comportano impegno di spesa o altri aspetti finanziari, 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.
3. Il Responsabile del servizio finanziario appone il visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni che comportano impegni di spesa:
  - a) in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di bilancio anche con riferimento alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e dell'impegno delle spese;
  - b) alla luce dei vincoli di finanza pubblica previsti dalle norme vigenti.

4. L'attestazione di copertura finanziaria rileva inoltre:

a) con riguardo agli impegni di spesa corrente, la verificata realizzabilità delle entrate di competenza dei primi tre titolo del bilancio (inesistenza di eventi pregiudizievoli degli equilibri di bilancio);

b) con riguardo agli impegni di spese di investimento, l'avvenuta registrazione dell'accertamento della correlata entrata dotata di vincolo di destinazione;

c) nel caso di spesa finanziata dall'avanzo di amministrazione il Responsabile del servizio finanziario, ai fini del rilascio del visto attestante la copertura finanziaria, deve tener conto dello stato di realizzazione dell'avanzo medesimo;

5. Il visto attestante la copertura finanziaria è parte integrante e sostanziale del provvedimento cui si riferisce.

#### ***Art. 6 – Controllo successivo***

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è organizzato, svolto e diretto dal Segretario comunale, coadiuvato dal personale del Settore affari generali e istituzionali.

2. Sono soggetti a controllo i seguenti atti:

a) determinazioni di impegno di spesa;

b) contratti stipulati per scrittura privata;

c) provvedimenti amministrativi di concessione e autorizzazione;

d) ordinanze.

3. Il controllo avviene con sorteggio, ove possibile automatizzato, effettuato sui registri delle varie tipologie di provvedimenti amministrativi. Ogni tipologia di provvedimento deve avere un numero minimo di verifiche pari al 5%. Le determinazioni e gli atti, da cui si rilevano i fenomeni più rilevanti della gestione, devono avere verifiche almeno pari a 10 %;

4. Il Segretario comunale svolge il controllo con cadenza quadrimestrale. Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità.

5. Il Segretario comunale in una breve relazione riferisce sui controlli effettuati ed il lavoro svolto e trasmette le risultanze al Sindaco, alla Giunta e ai Responsabili.

6. La relazione può contenere suggerimenti e proposte operative finalizzate a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'Ente, proponendo anche modifiche regolamentari, procedurali o di prassi. A tal fine potranno essere predisposti anche modelli di provvedimenti standard, cui gli uffici possono fare riferimento nello svolgimento della loro attività.

7. Le risultanze finali del controllo vengono altresì inviate annualmente dal Segretario comunale al revisore dei conti, al Nucleo di valutazione e al Presidente del Consiglio comunale.

8. Nel caso di riscontrate irregolarità il Segretario provvede a impartire direttive, opportunamente motivate, cui devono conformarsi i Responsabili.

9. Restano fermi gli obblighi di segnalazione previsti da altre norme qualora vengano rilevate irregolarità comportanti responsabilità dirigenziale, disciplinare, contabile o penale.

10. Il controllo successivo è inoltre svolto dall'organo di revisione nei casi e con le modalità previsti dal Titolo VII della Parte Seconda del TUEL, dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

11. I risultati del controllo di regolarità amministrativa sono utilizzati anche ai fini della valutazione dei dipendenti titolari di posizione organizzativa e dei dirigenti.

#### ***Art. 7 – Controllo di gestione***

1. Il controllo di gestione è un sistema di analisi e monitoraggio dell'attività del Comune rivolto a verificare i risultati raggiunti in rapporto agli obiettivi di efficacia, equità, qualità, efficienza ed economicità., al fine di consentire alla Giunta e ai Responsabili l'effettuazione delle valutazioni di loro competenza.

2. Al controllo di gestione provvede il servizio finanziario, con la collaborazione dei vari settori e il coordinamento del Segretario comunale.

3. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

a) predisposizione e analisi del PEG;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi dei servizi per centri di costo, nonché la rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo;

c) rilevazione dei dati relativi a risultati qualitativi e quantitativi raggiunti da ciascun centro di costo;

d) valutazione dei dati in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa e al fine di individuare azioni correttive;

e) elaborazione di relazioni periodiche (*report*) riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi o progetti, in cui si rende conto dell'attività svolta relativamente alle lettere b), c) e d), ove possibile anche attraverso il confronto con i dati elaborati da altre Amministrazioni;

3. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza semestrale, con la redazione:

a) di un rapporto infrannuale da presentarsi al Sindaco, alla Giunta e ai Responsabili entro il mese di luglio;

b) di un rapporto finale sulla gestione da trasmettersi al Sindaco, alla Giunta e ai Responsabili coerente con le risultanze del rendiconto della gestione.

4. Attraverso un sistema di informazioni che vengono di volta in volta elaborate in funzione dei destinatari viene garantito il coordinamento delle attività dell'Ente e il collegamento tra responsabilità politica, gestionale ed economica.

5. Al termine dell'esercizio, il Segretario comunale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti secondo quanto previsto dall'art. 198 e 198-bis del TUEL.

#### ***Art. 8 – 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 degli Organi di governo, del Segretario comunale e dei Responsabili secondo le rispettive responsabilità.

2. 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.

3. Il Responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari a partire dalla data di approvazione del bilancio di previsione, con cadenza di norma trimestrale e comunque almeno due volte l'anno, dopo quattro mesi dalla suddetta data e in concomitanza con la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'articolo 193 del TUEL In particolare il controllo si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL In particolare, è volto al monitoraggio del permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione 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 relative spese;

f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;

g) equilibri relativi al patto di stabilità interno.

4. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile del servizio finanziario redige una relazione conclusiva per gli Organi di governo e l'Organo di revisione, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal patto di stabilità interno.

5. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 153, comma 6, del TUEL.

6. Il Responsabile del servizio finanziario effettua un adeguato controllo anche sull'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni, nei limiti di cui all'articolo 147-quinquies, comma 3, e all'articolo 170, comma 6, del TUEL e con esclusione delle società quotate ai sensi dell'articolo 147-quater del medesimo TUEL.

### **TITOLO III – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### ***Art. 9 – Pubblicità del regolamento***

1. Dell'approvazione del presente regolamento viene data comunicazione al Prefetto e alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del d.l. 174/2012.
2. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, il presente regolamento 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.

#### ***Art. 10 – Abrogazioni***

1. L'entrata in vigore del presente regolamento comporta l'abrogazione delle seguenti disposizioni:
  - a) artt. 16, 17, 77, 78 e 79 del Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 62 del 17 dicembre 2005;
  - b) artt. da 34 a 40 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 164 del 28 dicembre 2010;
  - c) ogni altra disposizione regolamentare incompatibile con il regolamento.

#### ***Art. 11 – Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo le disposizioni dell'articolo 7 dello Statuto.