

COMUNE DI BIANDRATE

Provincia di Novara

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Sessione ordinaria

N. 2

OGGETTO: Approvazione regolamento sul sistema dei controlli interni.

del 04.03.2013

L'anno duemilatredici il giorno QUATTRO del mese di MARZO alle ore 21,15 nella sala delle adunanze consiliari.

Con appositi avvisi spediti a domicilio, sono stati oggi convocati a seduta i Consiglieri comunali.

Fatto l'appello risultano:

	COGNOME E NOME	Presente	Assente
1	PIGAT LUCIANO	X	
2	MARZORATTI STEFANO	X	
3	FIORINO NADIA	X	
4	BARBERIS ANDREA	X	
5	BRUSATI PIER LUIGI	X	
6	PAMPARANA MARCELLO	X	
7	FERRANDI GAUDENZIO	X	
	TOTALE	7	0

Partecipa il Segretario Comunale Sig.ra PAPPACENA DOTT. SSA MARILENA

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. PIGAT LUCIANO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto al n. 2 dell'ordine del giorno.

Il Consiglio prende in esame l'argomento di cui all' **OGGETTO:**

Deliberazione Consiglio Comunale n. 2 del 04.03.2013

OGGETTO: Approvazione regolamento sul sistema dei controlli interni.

IL CONSIGLIO COMUNALE

SENTITO il Sindaco che illustra la proposta di deliberazione;

PREMESSO che l'art. 3 comma 1 del Decreto Legge n.174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012 ha apportato delle modifiche al D.Lgs. n.267/2000, introducendo in aggiunta all'art. 147 "tipologia dei controlli interni", gli artt. 147bis, 147ter, 147quater e 147quinquies, quale "rafforzamento" ai controlli in materia di enti locali;

RICHIAMATO l'art. 3 comma 2 del citato Decreto Legge n.174/2012 che stabilisce che "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". Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141 delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, e successive modificazioni";

VISTI:

- il D.Lgs. n.286 del 18 agosto 1999, che disciplina tutti i controlli interni nelle Pubbliche Amministrazioni;
- lo Statuto comunale che istituisce all'interno dello stesso il controllo di gestione, rinviando ai regolamenti la disciplina dello stesso;
- il vigente regolamento di contabilità comunale;
- il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi in adeguamento al decreto Legislativo 27.10.2009 n. 150 " Attuazione della Legge 4.3.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 21/12/2010;

RITENUTO pertanto, necessario procedere all'approvazione del nuovo regolamento che disciplina i controlli interni dell'ente, al fine di adeguarne le disposizioni a quanto previsto dal D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000, modificato dalle disposizioni contenute nel D.L. n.174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012;

VISTO lo schema di regolamento che disciplina i controlli interni dell'ente, all'uopo predisposto;

RITENUTO di provvedere in merito;

VISTO.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

VISTO il parere in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000 che si allega al presente atto, quale parte integrante e sostanziale;

AD unanimità dei voti espressi per alzata di mano

DELIBERA

- 1) **di approvare** l'allegato "*Regolamento sul sistema dei controlli interni*", istituito ai sensi degli artt. 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147quinquies, del d.Lgs. n. 267/2000, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) **di dare atto** che:
 - il regolamento entra in vigore con l'esecutività della presente deliberazione che lo approva;
 - dalla data di entrata in vigore del presente regolamento eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con lo stesso sono abrogate;
- 3) **di trasmettere** il presente provvedimento al Prefetto ed alla sezione regionale della Corte dei Conti, come previsto dall'art.3 comma 2 del Decreto Legge n.174 del 10 ottobre 2012 – convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012.

SUCCESSIVAMENTE

IL CONSIGLIO COMUNALE

Ravvisata l'urgenza di provvedere in merito,

Con successiva e separata votazione resa per alzata di mano, con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

COMUNE DI BIANDRATE
Provincia di Novara

Vista la proposta di deliberazione del Consiglio Comunale da formalizzarsi nell'atto deliberativo n. 2 in data 04.03.2013

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000, esprimono:

- Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile:
 - Il responsabile del servizio finanziario: (M. Pappacena) _____
 - Il responsabile dei servizi amministrativi: (C. Perotto) _____
 - Il responsabile del servizio tecnico/oo.pp.: (G. Regis) _____
 - Il responsabile del servizio polizia municipale.: (R.Omarini) _____
- Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica nel caso di cui all'articolo 49 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000:
 - Il Segretario Comunale (M. Pappacena) _____ f.to _____

Biandrate, 04.03.2013



**COMUNE DI BIANDRATE
PROVINCIA DI NOVARA**

**REGOLAMENTO
SUL SISTEMA DEI
CONTROLLI INTERNI**

Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.

2 del 04/03/2013

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1– Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento, in proporzione alle risorse disponibili, per garantire conformità, regolarità e correttezza, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012 convertito in legge 213/12.

Articolo 2 - Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

- a) *controllo di gestione*: verifica 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;
- b) *controllo di regolarità amministrativa*: garantisce la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- c) *controllo di regolarità contabile*: garantisce la regolarità contabile degli atti;
- d) *controllo sugli equilibri finanziari*: è volto a garantire il costante controllo 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione

3. Le attività di controllo dovranno coordinarsi con il Piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)

Articolo 3- Soggetti del sistema dei controlli interni

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, i responsabili dei servizi, il nucleo di valutazione ed il revisore dei conti. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al sindaco, alla giunta ed al Presidente del consiglio.

CAPO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni che non siano meri atti di indirizzo, il controllo preventivo di regolarità amministrativa è assicurato dal Responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, attraverso il

parere di regolarità tecnica reso secondo le previsioni dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 – T.U.E.L., attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il parere di regolarità amministrativa è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale.

3. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione

Articolo 5 - Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle deliberazioni giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere di contabilità, previsto dall'art. 49, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Su ogni 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 contabile.

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

4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli art. 151 e art. 183, comma 9, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, 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 apposto e riportato nel provvedimento, cui si riferisce.

Articolo 6 - 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 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.

Articolo 7 – Responsabilità

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

Articolo 8 - Ruolo degli Organi politici

1. 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.

2. In tal caso l'Organo deliberante si assume formalmente la responsabilità amministrativa e contabile derivante dall'atto.

Articolo 9 – Controllo successivo – Caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione.

2. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale ed è costituito dal Segretario comunale il quale dirige, organizza e svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile secondo i principi generali della revisione aziendale. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.

3. Il segretario comunale nello svolgere il controllo successivo può anche avvalersi del personale comunale appositamente designato a cui assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo.

4. Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato altro Segretario comunale, individuato dal Sindaco, anche a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri.

5. 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.

6. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.

Art. 10 - Oggetto del controllo

1. I provvedimenti da sottoporre al controllo successivo sono:

- Le determinazioni di impegno di spesa;
- Gli atti di accertamento di entrata;
- Gli atti di liquidazione della spesa;
- I contratti stipulati;
- Gli altri atti amministrativi

Art.11 - Metodologia del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.

2. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
- d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.

3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Responsabili di

Servizio, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di almeno il 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 5.000 euro, il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza semestrale.

4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.

5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda redatta in conformità agli standards predefiniti.

6. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.

7. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli *standards* predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Art.12 - Risultati del controllo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione annuale da cui risulti:

- a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- b) i rilievi sollevati e il loro esito;
- c) le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;
- d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.

2. La relazione è trasmessa ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al revisore dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale tramite il suo Presidente.

3. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.

CAPO III

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 13 - Controllo sugli equilibri finanziari

1. 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.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario, sotto la vigilanza dell'Organo di Revisione.
3. Il controllo è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.
4. 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.
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 al Sindaco, all'Assessore al Bilancio ed al Segretario Comunale, accompagnando la segnalazione da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.
6. Il controllo sugli equilibri finanziari, in particolare, è diretto a 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;
 - g) equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.
7. La disciplina contenuta nel presente articolo va ad integrare quella contenuta nel regolamento di contabilità.

CAPO IV

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 14 – Controllo di gestione – Finalità

1. Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione.
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 15 – Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
2. 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 ricavi.
3. In sede di prima applicazione il controllo di gestione può avere per oggetto una parte significativa dei servizi di ciascun centro di costo.

Art. 16 - Struttura operativo del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è supportato dal Servizio Finanziario, che predispone gli strumenti destinati agli organi politici, di coordinamento e ai responsabili della gestione, per le finalità volute dalle vigenti norme.
2. Le analisi e gli strumenti predisposti dal Servizio Finanziario sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Servizio in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

Art. 17 – Metodologia Fasi dell'attività di controllo

1. Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione e/o il Piano degli Obiettivi.
2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:
 - a) Definizione degli obiettivi in sede di approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica e del Piano Esecutivo di Gestione e/o il Piano degli Obiettivi;
 - b) rilevazioni dei dati relativi ai costi/spese e ai proventi/entrate nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano o rispetto ad un trend storico, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
 - d) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio.

Art. 18 - Sistema di rendicontazione

1. I documenti dell'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario e gli altri Servizi operativi, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale, sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Servizio, all'Organo comunale di Valutazione e all'Organo politico.
2. La relazione deve riportare:
 - a) grado di realizzazione degli obiettivi della Relazione Previsionale Programmatica e del P.E.G.

- rispetto agli indicatori di qualità e quantità se definiti, evidenziando gli scostamenti;
- b) stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
 - c) verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi/spese dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi/entrate.

CAPO V

NORME FINALI

Articolo 19 - Norma di prima attuazione

1. In sede di prima attuazione il piano annuale dei controlli successivi di cui all'art. 11, comma 3, viene adottato entro 30 giorni dalla entrata in vigore del regolamento. Tenuto conto della necessità di elaborare in questa prima fase *standards*, parametri e schemi di relazione

Articolo 20 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore con l'esecutività della deliberazione approvativa.
2. L'entrata in vigore del regolamento determina l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari eventualmente in contrasto con il medesimo.
3. Il regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune e parimenti gli eventuali aggiornamenti o modificazioni.

Letto, approvato, sottoscritto.

Il Sindaco

Geom. Luciano PIGAT

F.to

Il Segretario Comunale

Dr. ssa Marilena PAPPACENA

F.to

La presente deliberazione è pubblicata per quindici giorni all'albo pretorio on-line a decorrere dal 27/03/2013 e diventa esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Il Segretario Comunale

F.to

Dr. ssa Marilena PAPPACENA

Copia conforme all'originale.

Biandrate, 4/3/2013



Il Segretario Comunale

Dr. ssa Marilena PAPPACENA

Marilena Pappacena