

**REGOLAMENTO**

**COMUNALE**

**DEI**

**CONTROLLI**

**INTERNI**

(Legge 07/12/2012 n.213)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.78 del 19/12/2012 ed integrato con deliberazione consiliare n. 44 del 25/11/2015.

## **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 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con L. 07/12/2012 n.213.

### Articolo 2- Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si compone di:
  - *controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile;*
  - *controllo successivo di regolarità amministrativa;*
  - *controllo di gestione;*
  - *controllo degli equilibri finanziari.*
2. a decorrere dal 2015 saranno attuati gli ulteriori controlli relativi al controllo strategico, allo stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, della qualità dei servizi e sulle società partecipate non quotate, secondo le previsioni della Legge n.213/2012;
3. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e di governo e compiti di gestione.
4. Il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale, trasmette semestralmente alla Sezione Regionale della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, secondo le linee guida che saranno deliberate dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti. Il referto è altresì inviato al Presidente del Consiglio Comunale.

## **Titolo II – Il controllo di regolarità amministrativa e contabile**

### Articolo 3- Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile. Finalità

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e si svolge nella fase di formazione dell'atto.

### Articolo 4- Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, il dirigente del settore (o funzionario con delega dirigenziale) 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 Testo Unico approvato con D.Lgs. 18.8.2000, n.267 (TUEL).

2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il Segretario Generale, in attuazione dei suoi compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa, se lo ritiene opportuno o se esplicitamente richiesto, può esprimere, in merito alle proposte di deliberazioni, pareri e suggerimenti.
4. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
5. Per ogni altro atto amministrativo, il dirigente del settore procedente (o funzionario con delega dirigenziale) esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il proprio parere attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

#### Articolo 5- Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, il dirigente del settore finanziario o il titolare di posizione organizzativa eventualmente delegato, esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL, secondo quanto disciplinato in dettaglio dal Regolamento comunale di Contabilità. Le fattispecie contabilmente rilevanti che comportano l'espressione del parere, sono quelle che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune.
2. Su ogni proposta di deliberazione degli organi collegiali, che non sia mero atto di indirizzo e che presenti fattispecie contabilmente rilevanti come sopra descritto, deve sempre essere richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile.
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 TUEL, il dirigente del settore finanziario, o il titolare di posizione organizzativa eventualmente delegato, esercitano 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 6- Pareri del Collegio dei Revisori

1. L'Organo di Revisione esprime il proprio parere sui seguenti atti:
  - a) Strumenti di programmazione economico- finanziaria;
  - b) Proposta di bilancio di previsione;
  - c) Verifica equilibri di bilancio;
  - d) Variazioni al bilancio;
  - e) Modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;
  - f) Proposte di ricorso all'indebitamento;

- g) Proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia;
  - h) Proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;
  - i) Proposte di regolamento di contabilità;
  - j) Proposte di regolamento di economato- provveditorato;
  - k) Proposte di regolamento di gestione del patrimonio;
  - l) Proposte di regolamento di applicazione di tributi locali
2. per i pareri di cui al comma precedente il Collegio dei Revisori esprime un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto dell'attestazione del responsabile del servizio finanziario;
  3. nei pareri sono suggerite all'organo consiliare le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni;
  4. i pareri sono obbligatori e l'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione.

#### Articolo 7- Natura dei pareri

1. I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolati nell'esercizio della funzione consultiva. Il parere dei dirigenti dei settori è obbligatorio ma non vincolante, e si pone come fase preparatoria concludendo l'istruttoria del provvedimento.
2. Il parere di regolarità tecnica definisce se l'atto corrisponda all'attività istruttoria compiuta, ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria, e se, nella sua composizione formale, sia conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti. Con l'espressione del suddetto parere, inoltre, il dirigente si esprime, limitatamente alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto e delle ragioni di merito che lo sottendono.
3. Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto del principio di integrità del bilancio ed il suo effettivo equilibrio ricomprendendovi anche la liceità della spesa, estesa ai profili di compatibilità della spesa con gli interessi dell'ente e di congruità del mezzo prescelto in rapporto ai fini dichiarati. Nel parere di regolarità contabile è da comprendere, oltre che la verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio ed il riscontro della capienza dello stanziamento relativo, anche la valutazione sulla correttezza sostanziale (legittimità) della spesa proposta.
4. Il parere o i suggerimenti eventuali espressi dal Segretario Generale sugli atti degli Organi collegiali, mira alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti, nell'ambito delle funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico- amministrativa svolte dal Segretario medesimo.
5. I pareri di cui al presente articolo concorrono a perseguire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e, con particolare riguardo alle verifiche sulla legittimità, sono espressi dai soggetti istituzionalmente preposti limitatamente alle loro competenze e profilo professionale.

### Articolo 8- Sostituzioni

1. Nel caso in cui il dirigente sia assente, il parere di regolarità tecnica, di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria sono espressi dai soggetti che esercitano funzioni sostitutive o vicarie ai sensi dello Statuto, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o che sono specificamente individuati dal Regolamento di Contabilità.

### 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 di regolarità amministrativa

1. Il Segretario Generale, anche avvalendosi di personale dallo stesso Segretario individuato, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni adottate dai dirigenti e divenute esecutive.
2. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica, entro i primi 10 giorni di ogni trimestre ed è pari, di norma, ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 1.
3. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai dirigenti interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti e all'Organismo Indipendente di Valutazione dei risultati dei dirigenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.
4. Il Segretario Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
5. Il Segretario Generale descrive in una breve relazione annuale i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.
6. Il Segretario trasmette la relazione al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo consiliari, ai Dirigenti, al Collegio di Revisione, all'Organismo di Valutazione (OIV) dei risultati dei dirigenti, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla Giunta comunale.

## **Titolo III – Il controllo di gestione**

### Articolo 11- Controllo di gestione

1. 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. Per la disciplina e le modalità di esercizio del controllo si rinvia al Titolo VIII del Regolamento di Contabilità.

## **Titolo IV – Altri controlli: il controllo strategico, il controllo sulle società partecipate e il controllo sulla qualità dei servizi erogati**

### Articolo 12- Controllo strategico

1. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico approvate dal Consiglio Comunale, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
2. Il controllo strategico dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite.

#### art. 12 bis- Modalità di attuazione del controllo strategico *(articolo introdotto con deliberazione del C.C. n. 44 del 25.11.2015)*

1. Il controllo strategico viene effettuato facendo riferimento alle Linee Programmatiche di Mandato, alla relazione previsionale programmatica per il 2015 e, a partire dal 2016, al documento unico di programmazione, alla verifica dello stato di attuazione dei programmi e al rendiconto di gestione. Ci si avvale inoltre degli strumenti del controllo di gestione.
2. L'unità preposta al controllo strategico opera sotto la direzione del Segretario Generale. Elabora rapporti da trasmettere alla Giunta e al Consiglio per la successiva ricognizione dei programmi e la verifica della congruenza tra risultati e obiettivi predefiniti.
3. Il controllo strategico è finalizzato a consentire all'ente di effettuare scelte strategiche adeguate secondo le linee predefinite dall'amministrazione; non essendoci modelli e strumenti da utilizzare per il controllo strategico, al fine di assicurare unitarietà al sistema dei controlli, il controllo strategico può far parte del "ciclo della gestione della performance" utilizzando gli stessi strumenti del sistema di bilancio e gli stessi indicatori previsti per i programmi della Relazione previsionale e programmatica o per le missioni del Documento Unico di Programmazione.
4. Il controllo strategico si realizza attraverso i seguenti documenti:
  - a) a preventivo: il programma di mandato del Sindaco, presentato all'inizio di ciascuna tornata amministrativa al Consiglio Comunale;
  - b) La relazione previsionale e programmatica (2015) e il DUP (a partire dal 2016);
  - c) a consuntivo: La relazione di performance, illustrativa dei risultati del rendiconto di gestione, nella specifica Relazione al rendiconto di gestione e nei report degli obiettivi, con evidenziati i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi strategici e programmatici.

### Articolo 13- Controlli sulle società partecipate non quotate.

1. Il controllo sulle società partecipate dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite.

#### art. 13 bis - modalità di attuazione dei controlli sulle società partecipate non quotate *(articolo introdotto con deliberazione del C.C. n. 44 del 25.11.2015)*

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate viene svolto dal Settore Finanziario ed è attuato al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente, nonché la redazione del bilancio consolidato. Contribuiscono al controllo anche i diversi settori dell'ente che gestiscono gli affidamenti dei contratti di servizio con le società partecipate.
2. L'ufficio preposto effettua attività di verifica e controllo sulle società oggetto del controllo, in particolare: verifica i reciproci rapporti di debito/credito; acquisisce le relazioni sull'attività svolta dalla società al fine di verificarne la coerenza con gli obiettivi assegnati dall'Amministrazione; verifica della qualità dei servizi resi; monitoraggio annuale sui dati economico – gestionali delle società e segnalazione di eventuali situazioni di deficitarietà; acquisisce il bilancio aziendale e la relativa documentazione; raccoglie tutte le informazioni necessarie alla compilazione delle banche dati e questionari di interesse di organi esterni quali la Corte dei Conti, il Ministero Economia e Finanze; cura periodicamente l'aggiornamento dei dati e la relativa pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione dell'"Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs. 33/2013; detta disposizioni in materia di vincoli assunzionali, contenimento delle politiche retributive, acquisti di beni e servizi, nomina organi, trasparenza e anticorruzione; verifica del rispetto dei vincoli di legge in materia societaria e dei vincoli di finanza pubblica
3. Le attività di verifica sopradescritte si esercitano anche per le società in house providing, soggette al controllo analogo, che presentano i seguenti requisiti: a) essere a totale partecipazione pubblica, b) essere sottoposte da parte del socio pubblico ad un controllo analogo a quello da esso esercitato sui propri servizi, c) svolgere la parte più importante della propria attività in favore del socio o dei soci pubblici che la controllano.
4. Le attività di verifica e controllo di cui sopra vengono estese per analogia anche agli altri organismi partecipati dell'ente che non rivestono la forma societaria.

#### Articolo 14- Controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite.

#### Art. 14 bis - modalità di attuazione del controllo sulla qualità dei servizi erogati *(articolo introdotto con deliberazione del C.C. n. 44 del 25.11.2015)*

1. La finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati è quello di misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni dell'ente. La rilevazione della soddisfazione è finalizzata a comprendere meglio le esigenze dei destinatari delle proprie attività e a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.
2. Il controllo viene espletato mediante: la misurazione della soddisfazione degli utenti dei servizi comunali nonché degli utenti interni tramite "customer satisfaction" o strumenti semplificati di gradimento (attraverso la somministrazione di questionari); la gestione di segnalazioni e analisi dei reclami pervenuti in relazione ai servizi del Comune e del suo territorio, garantendo una corretta informazione e comunicazione tra Ente e cittadino adottando eventuali azioni correttive.
3. Il controllo della qualità dei servizi erogati si estende anche ai servizi gestiti dagli organismi partecipati che vi provvedono con proprie unità di controllo.
4. il controllo della qualità dei servizi è svolto dall'Ufficio URP sotto la direzione del Segretario Generale.

## **Titolo V – Il controllo sugli equilibri finanziari**

### Articolo 15- Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il dirigente del settore finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari. 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 monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal dirigente del servizio finanziario.
3. Partecipano all'attività di controllo i dirigenti e, come referenti e ognuno in relazione alle proprie competenze, la Giunta Comunale, l'Organo di revisione e il Segretario Generale.

### Articolo 16- 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, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori spese deve indicare i mezzi per farvi fronte.
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;*
  - g. *equilibri relativi al patto di stabilità interno.*
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta inoltre la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente dell'andamento economico finanziario degli organismi partecipati.

### Articolo 17- Fasi del controllo

1. Con cadenza di norma trimestrale il dirigente del settore finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari, descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'Organo di revisione.
2. Il Segretario Generale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale.



3. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai Responsabili di servizio ed alla Giunta Comunale.

#### Articolo 18- 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 dirigente del settore finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie di cui all'articolo 153 comma 6 del TUEL.
2. Per quanto non previsto si fa rinvio all'art.3 del vigente Regolamento di Contabilità.

#### Articolo 19- Integrazione al vigente Regolamento di contabilità

1. A norma dell'articolo 147 quinquies, comma 2 del TUEL 267/00, come introdotto dalla lettera d) del comma 1 dell'articolo 3 della Legge 7/12/2012 n.213 la disciplina del controllo sugli equilibri finanziari, di cui al presente Titolo V, modifica e integra il vigente Regolamento di Contabilità con inserimento del nuovo "Titolo VIII BIS- Controllo equilibri finanziari".

### **Titolo VI – Norme finali**

#### Articolo 20-Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura di Rovigo e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

#### Articolo 21- Convenzioni con altri Comuni per l'Ufficio Unico dei Controlli Interni

1. Il Comune di Adria, per l'effettuazione dei controlli di cui al presente Regolamento, potrà partecipare, mediante convenzione con altri Comuni, che ne regoli modalità di costituzione e di funzionamento, all'istituzione di un Ufficio Unico dei Controlli Interni.

#### Articolo 22-Entrata in vigore 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.