

**COMUNE DI CRESPINO**  
Provincia di Rovigo

**REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI  
CONTROLLI INTERNI**

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1 - Oggetto del Regolamento**

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 modificazioni nella legge 7 dicembre 2012, n. 213.

### **Articolo 2 - Sistema dei controlli interni**

1. Data la dimensione demografica del Comune di Crespino, inferiore ai 15.000 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, 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 II, III, IV e V del presente Regolamento 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 e 147-*quinquies* del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

## **TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

### **Articolo 5 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo. Quello contabile è solo preventivo.
2. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, 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 correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.
3. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il *parere* in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.

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 responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

#### **Articolo 6 - Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, 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 della Giunta e del Consiglio 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, al verbale o alla deliberazione 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 responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.

Il Responsabile dei servizi finanziari, nell'effettuazione del controllo preventivo, dovrà tenere conto che eventuali atti di spesa non potranno avere corso qualora:

- a) la spesa ecceda lo stanziamento del capitolo di bilancio;
- b) l'imputazione della spesa sia errata rispetto al capitolo di bilancio o all'esercizio finanziario, o alla competenza piuttosto che ai residui;
- c) siano violate le disposizioni che prevedono specifici limiti a talune categorie di spesa;
- d) gli impegni di spesa siano assunti in violazione di specifiche direttive emanate con opportuni atti dagli organi di governo dell'Ente;

#### **Articolo 7 - 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.
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 8 - Controllo successivo**

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.
2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria e ragioneria, secondo i principi generali della revisione aziendale e con

tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.

3. 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.

4. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale ed è pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 2 riferiti al periodo precedente.

5. 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.

6. 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.

7. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al sindaco, ai responsabili dei servizi, all'organo di revisione, agli organi di valutazione affinché ne tengano conto in sede di giudizio sulla *performance*, ed al Consiglio Comunale.

### **TITOLO III - Controllo di gestione**

#### **Articolo 9 - Definizione**

1. Il controllo sull'andamento della gestione mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'intera attività amministrativa e gestionale, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

#### **Articolo 10 - Struttura operativa**

1. Il segretario comunale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.

2. L'ufficio dei servizi economico-finanziari supporta il segretario comunale nello svolgimento del controllo di gestione.

#### **Articolo 11 - Periodicità e comunicazioni**

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza semestrale.

2. Successivamente alla chiusura della verifica, il segretario comunale trasmette apposita relazione ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.

#### **Articolo 12 - Fasi del controllo di gestione**

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:

- a. In sede di adozione del Piano Esecutivo di Gestione o, in sostituzione per gli enti non obbligati ai sensi dell'art. 169 comma 3 del TUEL, nella fase di articolazione degli interventi in capitoli, sono affidati ai Responsabili di Servizio le risorse umane e finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio Comunale con la

- Relazione Previsionale e Programmatica o stabiliti da separati atti degli organi di governo dell'Ente.
- b. nel corso dell'esercizio con cadenza semestrale, il segretario comunale, coordinando la struttura operativa, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i responsabili di servizio eventuali interventi correttivi.
  - c. al termine dell'esercizio, il segretario comunale, coordinando la struttura operativa, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi.
2. Le attività di cui alle lettere b) e c) sono descritte e riassunte in un apposito relazione redatta dal segretario comunale; tale relazione viene Comunicata alla giunta, che ne prende atto con propria deliberazione.

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

### **Articolo 13 - 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. In occasione della salvaguardia degli equilibri di bilancio fissata al 30 settembre di ogni anno, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attestando il permanere degli equilibri con apposita relazione.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio.

### **Articolo 14 - 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 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. controllo sulla gestione di cassa,
  - g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

### **Articolo 15 - Fasi del controllo**

1. Il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari con la scadenza di cui all'articolo 13 comma 2 del presente Regolamento.
2. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari nella apposita relazione; la relazione è allegata alla delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio da adottarsi annualmente nel termine del 30 settembre.

### **Articolo 16 - Esito negativo**

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi 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.

## **TITOLO V - Norme finali**

### **Articolo 17 - 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. Le disposizioni del presente Regolamento sostituiscono ed abrogano, per quanto in contrasto, le disposizioni del vigente Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione consiliare n. 21 del 27.06.1996 e le disposizioni del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.