



*Unione dei Comuni Media Valle del Serchio*



# **REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con delibera di Consiglio n. 2 del 11/01/2013

## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

### Articolo 1 – Ambito d'applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione di quanto disposto dall'Art. 147 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) come modificato dal D. L. n. 174 del 10 ottobre 2012 convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012, il sistema integrato dei controlli interni sull'attività dell'Ente secondo il principio della distinzione tra funzioni d'indirizzo e compiti di gestione.

### Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. L'Unione dei Comuni Media Valle del Serchio istituisce il sistema dei controlli interni, articolato, in considerazione della sua dimensione demografica, nel controllo di regolarità amministrativa e contabile, nel controllo di gestione e nel controllo degli equilibri finanziari.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni d'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.

### Articolo 4 – Regolamento di contabilità

1. Le norme del Titolo IV del presente regolamento che disciplinano i controlli degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità e approvate a integrazione dello stesso ai sensi degli articoli 196, 147-*quinquies* del TUEL.

## TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

### Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo. Quello contabile è solo preventivo.

2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa alla fase integrativa dell'efficacia.

3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima fase di integrazione dell'efficacia.

### Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Sulle **proposte di deliberazione** della giunta e del consiglio dell'Unione, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa preventivo con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.

2. Il parere di regolarità tecnica deve essere espresso su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto d'indirizzo, è richiamato nel testo della deliberazione e allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

3. Su **ogni altro atto amministrativo**, il responsabile del servizio competente per materia esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

#### **Articolo 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Sulle **proposte di deliberazione** della giunta e del consiglio dell'Unione, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.

2. Il parere di regolarità contabile è reso qualora la deliberazione non sia mero atto d'indirizzo, comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata e/o qualora gli stessi comportamenti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

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

4. Sulle **determinazioni** e su **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.

#### **Articolo 8 – Sostituzioni**

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo ai sensi del vigente regolamento uffici e servizi.

#### **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 dell'Unione non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

#### **Articolo 10 – Controllo successivo**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato nella fase successiva alla formazione degli atti amministrativi dalla struttura operativa del controllo di gestione di cui al successivo art. 13, sotto la direzione del segretario, assistito dal personale dell'ufficio economico finanziario o affari generali, di volta in volta necessario. Il componente eventualmente interessato all'atto in esame deve astenersi dalla partecipazione.

2. Sono soggette al controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni d'impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, con le medesime modalità indicate nei successivi commi.

3. il controllo deve essere effettuato con cadenza semestrale in riferimento agli atti adottati nel semestre precedente.

4. gli atti da sottoporre a controllo successivo sono scelti mediante una selezione casuale.

5. il controllo dovrà essere esercitato su almeno il dieci per cento degli atti adottati dai responsabili dei servizi nel semestre di riferimento e ogni campione dovrà contenere almeno un minimo di cinque atti per ogni responsabile.

6. il controllo dovrà essere esercitato altresì su almeno il dieci per cento dei contratti stipulati mediante scrittura privata.

7 Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;

- b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
  - c) analizzare la correttezza formale nella redazione dell'atto;
  - d) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile del servizio ove vengano ravvisate patologie;
  - e) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
  - f) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità.
8. Dell'individuazione degli atti è compilato un verbale a cura del segretario contenente l'indicazione sintetica di eventuali irregolarità riscontrate o conformità rilevate.
9. Le risultanze del controllo successivo sono trasmesse, a cura del segretario, con specifica relazione semestrale al Presidente, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, all'organo di revisione e al Nucleo di Valutazione.

### **TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Articolo 11 – Definizione**

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente e a verificarne l'andamento, i relativi costi e i risultati prodotti dall'azione amministrativa.

#### **Articolo 12 – Ambito di applicazione**

- 1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
- 2. Il controllo di gestione compete a ciascun responsabile di servizio 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.

#### **Articolo 13 – Struttura operativa**

- 1. La struttura operativa del controllo di gestione è costituita dal segretario, con funzioni di direzione, e dai responsabili dei servizi. Essa si avvale della collaborazione dell'organo di revisione.
- 2. Ai fini di una migliore organizzazione del controllo di gestione, il responsabile del servizio finanziario mette a disposizione le strutture informatiche necessarie.

#### **Articolo 14 – Fasi del controllo di gestione**

- 1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:
  - a. all'inizio dell'esercizio la giunta approva il Piano esecutivo di gestione (PEG) assegnando i singoli obiettivi ai responsabili dei servizi;
  - b. nel corso dell'esercizio, con cadenza almeno semestrale, ogni responsabile di servizio predisponde una relazione in riferimento al proprio servizio da inviare al segretario; la struttura operativa del controllo di gestione svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi riferita all'attività complessiva dell'Ente e, in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, definisce eventuali interventi correttivi.
  - c. al termine dell'esercizio, la struttura operativa del controllo di gestione accerta il grado di realizzazione degli obiettivi.
- 2. Le relazioni della struttura operativa saranno inviate dal segretario ai responsabili dei servizi, al Presidente, all'organo di revisione e al Nucleo di Valutazione.

## **TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

### **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 Costituzione.
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. controllo sulla gestione di cassa;
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

### **Articolo 16 – Fasi del controllo**

1. Partecipano all'attività di controllo i responsabili dei servizi, ognuno in relazione alle proprie competenze, la giunta, l'organo di revisione e il segretario.
2. Il responsabile del servizio finanziario, con cadenza, di norma, trimestrale, formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
3. 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.
4. Entro cinque giorni, il verbale asseverato dall'organo di revisione, è trasmesso ai responsabili di servizio ed alla giunta affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

### **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, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

## **TITOLO V – NORME DI RINVIO**

### **Articolo 18 – Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari.