

**REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI**  
**( legge 213/2012 )**

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

Art. 1

Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Lago, secondo quanto stabilito dagli artt. 147 ss. D. lgs. 167/00 , come modificato dal D.L. 174/2012 conv. nella L. 213/2012.
2. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
3. Si da atto, ai fini dell'applicazione degli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 18/10/2000, n. 267, come inseriti e/o modificati dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, che questo Comune conta una popolazione di n. 2.663 abitanti al 31/12/2012.

Art. 2

Sistema dei Controlli Interni

1. Il Comune di Lago, per i fini di cui all'art. 1, istituisce il sistema dei controlli interni, strutturato in:

- a) controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati (*art. 147, comma 2, lett. a), D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
- b) controllo di regolarità amministrativa:** finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (*art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
- c) controllo contabile:** finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto attestante la copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile (*art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
- d) controllo sugli equilibri finanziari:** finalizzato 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 (*art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);

2. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo informatico.

3. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente, dal Segretario Comunale che si avvale, ove istituite, delle unità di staff per il controllo interno ( UCI ).

**TITOLO II**  
**CONTROLLO DI GESTIONE**

Art. 3  
Il Controllo di Gestione

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:

- a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
- b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati.
- c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.

Art. 4  
Struttura Operativa

1. Il controllo di gestione viene effettuato dall'unità organizzativa, posta in staff al Segretario Comunale, denominata "Ufficio del Controllo Interno" (UCI) e dai Responsabili del Procedimento di cui al successivo comma 4. Nel caso in cui non sia costituito l'UCI, le relative funzioni saranno svolte direttamente dal Segretario Comunale.
2. L'UCI svolge la sua attività sotto il coordinamento del Segretario Comunale - dal quale dipende funzionalmente ed in stretta collaborazione con il servizio finanziario.
3. L'esercizio del controllo di gestione viene svolto per tutte le unità organizzative e gestionali, in relazione agli obiettivi assegnati.
4. Ogni Responsabile di Servizio/Settore individua un dipendente a cui demandare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio dei dati economici rilevanti ai fini del controllo di gestione; in mancanza di individuazione, Responsabile del Procedimento sarà lo stesso Responsabile del Servizio/Settore.
5. Il supporto dell'UCI per l'esercizio del controllo di gestione si esplica attraverso il coordinamento dei Responsabili di Procedimento citati e attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi rilevanti ai fini del controllo di gestione provenienti dai vari Servizi/Settori.

Art. 5  
Modalità applicativa del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e rendimenti, le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.
2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
  - a) definizione degli obiettivi gestionali (PEG e/o Piano dettagliato degli obiettivi);
  - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti.
  - c) valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione, al rapporto costi/rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

#### Art. 6

##### Sistema di monitoraggio

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, dei relativi costi e dei suoi risultati.
2. A tal fine la Giunta, sentito il Segretario Comunale, provvede a definire:
  - a) le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
  - b) le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
  - c) i risultati e le finalità dell'azione amministrativa con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;
  - d) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
  - e) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
  - f) la frequenza di rilevazione delle informazioni.

#### Art. 7

##### Dati extracontabili

1. Le notizie ed i dati necessari al controllo di gestione, vengono forniti dal servizio finanziario dell'Ente.
2. Per consentire, ove necessario, una più valida e approfondita analisi, si possono integrare i dati contabili con dati extracontabili.
3. Sulla base di opportune intese e segnalazioni con i Responsabili, la Giunta può realizzare una mappa di dati extracontabili ritenuti necessari per il controllo di gestione.

#### Art. 8

##### Referti periodici

1. I Responsabili di Servizio/Settore riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'inoltro di un report gestionale all'Ufficio di Controllo di Gestione, con periodicità semestrale.

2. Il Responsabile dell'UCI predisporrà un report complessivo sulla gestione. Tale reporting, dovrà essere accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati.
3. Il report dovrà essere trasmesso al capo dell'Amministrazione, al Nucleo di Valutazione (OIV) e all'Organo di revisione.

### TITOLO III CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

#### Art. 9

#### Il Controllo di Regolarità Amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa preventivo è esercitato dai singoli Responsabili di Servizio/Settore, con il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa per gli atti emanati.
2. I controlli di regolarità amministrativa successivi sono effettuati dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 147 bis del D. lgs. 267/00, mediante controllo successivo dei seguenti atti :
  - determinazioni, con particolare riferimento a quelle che contengono impegno di spesa
  - atti di accertamento di entrata
  - atti di liquidazione della spesa
  - contratti
  - altri atti amministrativi
3. Gli atti da sottoporre a monitoraggio sono individuati trimestralmente a campione dalla Segreteria Comunale, preferibilmente in maniera preferibilmente informatica e secondo una selezione casuale, per singole categorie di atti e per settore di emanazione. Il Segretario Comunale definisce annualmente la percentuale di atti da sottoporre a controllo; per quanto riguarda in particolare le determinazioni, non potranno essere inferiori al 10 % di quelle emanate nel trimestre e comunque almeno 3 per ogni servizio/settore.
4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
  - a. rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
  - b. correttezza e regolarità delle procedure;
  - c. correttezza formale nella redazione dell'atto.
5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate e delle indicazioni cui il soggetto che ha emanato l'atto deve conformarsi per eliminare l'irregolarità e per la successiva attività.
6. Le schede sono trasmesse a cura del Segretario Comunale ai Responsabili di Servizio/Settore e al Revisore dei Conti. Ogni sei mesi il Segretario trasmette tutte le schede al Nucleo di Valutazione (OIV), come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente, che ne prende atto nella deliberazione di approvazione del rendiconto dell'esercizio.
7. Il Responsabile del Servizio/Settore procedente per ogni atto amministrativo esercita comunque il controllo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il proprio parere attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Reg.to controlli interni

## Art. 10

### Il Controllo di Regolarità Contabile

1. Ai controlli di regolarità contabile provvedono il Servizio Finanziario e il Revisore dei Conti.
2. Il Servizio Finanziario certifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.
3. Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile, nonché di gestione degli equilibri di bilancio sono previste dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.
4. Il Revisore dei Conti vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 267/00 e dalle normative di settore. Per favorire l'interscambio di informazioni e l'azione integrata delle strutture di controllo, il revisore dà comunicazione dei propri atti inviandone copia all'UCI. A sua volta, l'UCI dà comunicazione dei propri atti al Revisore dei Conti.
5. Le specifiche modalità dell'attività del Revisore dei Conti e le sue attribuzioni sono stabilite dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

## Art. 11

### Il Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Responsabile del Servizio/Settore finanziario sotto la vigilanza del Revisore dei Conti. Esso si svolge nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, con particolare riferimento all'art. 147 quinquies del D. Lgs. 267/00 e 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. Ogni 6 mesi il Responsabile del Servizio/Settore finanziario acquisisce le relazioni sintetiche dei Responsabili di ciascun Servizio/Settore sullo stato di attuazione delle entrate e delle spese di propria competenza. Successivamente relaziona all'Organo di revisione sul mantenimento dell'equilibrio finanziario generale. Il Segretario Comunale acquisisce la relazione e il parere motivato del revisore dei Conti su quanto relazionato e ne riferisce alla Giunta.
3. Il controllo si estende in particolare a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL ed 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.
4. 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'art.153 comma 6 TUEL e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.

5. Il Regolamento di Contabilità disciplina le modalità di approvazione, da parte del Consiglio Comunale, della verifica degli equilibri finanziari secondo le disposizioni del Decreto legislativo N. 267 del 2000.

#### **TITOLO IV PARERI**

##### **Art. 12 Natura dei pareri**

1. I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolati nell'esercizio della funzione consultiva. Il parere dei Responsabili di servizio/settore 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 Responsabile si esprime, in relazione alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto.
3. Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto dei principi e delle norme che regolano la contabilità degli enti locali, con particolare riferimento al principio di integrità del bilancio, alla verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio ed al riscontro della capienza dello stanziamento relativo.
4. I pareri di cui al presente articolo concorrono a perseguire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e, con particolare riguardo agli aspetti concernenti la legittimità, sono espressi dai soggetti istituzionalmente preposti in relazione alle loro competenze e profilo professionale.

##### **Art. 13 Sostituzioni**

1. Nel caso in cui il Responsabile del Servizio/Settore 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 del Regolamento di organizzazione sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o che sono specificamente individuati ai sensi del Regolamento di Contabilità.

##### **Art. 14 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.

**TITOLO V**  
**NORME FINALI**

Art. 15  
Abrogazioni

1. I vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, s'intendono modificati di conseguenza anche con effetti di tacita abrogazione.
2. Le disposizioni sul controllo degli equilibri finanziari contenute nell'art.11 integrano il vigente regolamento di contabilità.
3. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura di Cosenza e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti della Calabria.
4. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.