

COMUNE DI ORNAGO  
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

**REGOLAMENTO**  
**SUI**  
**CONTROLLI INTERNI**

Adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 31 gennaio 2013

## Indice

Art. 1 – Oggetto del regolamento .....	3
Art. 2 –I controlli interni.....	3
Art. 3 – Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno	3
Art. 4 – Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile .....	4
Art. 5 – Controllo successivo di regolarità amministrativa .....	4
Art. 6 – Il controllo di gestione.....	5
Art. 7 – Il controllo sugli equilibri finanziari.....	5
Art. 8 – Corretta applicazione del regolamento.....	6
Art. 9 – Norme finali .....	6

## **Art. 1 – Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento adottato in applicazione degli artt. 41 bis e 147 e ss. del TUEL ed in riferimento ai principi di cui agli artt. 1 e 4 del D. Lgs. 286/1999, così come integrati dal D.L. 174/2012, disciplina le modalità di funzionamento dei controlli interni del Comune di Ornago.

Le disposizioni del presente regolamento sono integrate dalle norme contenute nel Regolamento di contabilità, nel Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

## **Art. 2 – I controlli interni**

Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.

Gli strumenti di pianificazione dell'ente, disciplinati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi nonché nel regolamento di contabilità sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'art. 147 TUEL nei limiti dell'applicabilità nel Comune di Ornago in ragione della consistenza demografica.

Il sistema dei controlli interni è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a verificare la legittimità, regolarità e correttezza amministrativa nonché la regolarità contabile degli atti;
- b) controllo di gestione: finalizzato a 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;
- c) 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, 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.

## **Art. 3 – Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno**

Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli il Segretario Generale dell'ente, il Responsabile del servizio finanziario, i Responsabili degli uffici e dei servizi, il servizio Controllo di gestione e il Revisore dei conti.

Salvo le specifiche attribuzioni stabilite per il controllo degli equilibri finanziari, le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno all'unità preposta per le

varie attività di controllo sono dirette dal Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente.

Le suddette attività di controllo sono integrate dai controlli di competenza dell'Organo di revisione contabile, secondo la disciplina del TUEL e dal Regolamento di contabilità, dal Regolamento del Nucleo di Valutazione e dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Le attività di controllo vengono svolte in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo e di flussi documentali interni ed esterni, di banche dati, nonché di dati extra-contabili.

Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).

L'ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione delle funzioni di indirizzo da quelle relative ai compiti di gestione o funzioni gestionali, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al Segretario Generale ed ai Responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni rispettivamente disciplinate dagli artt. 97 e 107 del TUEL nonché di tutte le funzioni che specificatamente attengono ai controlli interni.

#### **Art. 4 – Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile**

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile viene previsto nella fase di formazione dell'atto e, comunque, prima dell'adozione dell'atto finale.

Su ogni proposta di determinazione o deliberazione il Responsabile di servizio competente verifica la regolarità amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, alla compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate. Sulle proposte di deliberazione esprime, contestualmente, il parere di regolarità tecnica.

La proposta viene trasmessa al Responsabile del servizio finanziario che effettua il controllo contabile e rilascia il parere, e il visto attestante la copertura finanziaria.

#### **Art. 5 – Controllo successivo di regolarità amministrativa**

L'unità di controllo, sotto la direzione del Segretario Generale, con cadenza almeno semestrale, provvede al controllo successivo delle determinazioni di impegno di spesa, contratti (di appalto, di locazione, di concessione) e altri atti amministrativi (concessioni, autorizzazioni, convenzioni...) secondo un programma di attività annualmente adottato.

La selezione è casuale ed effettuata con sorteggio di un numero di atti stabilito dall'unità di controllo in rapporto alla tipologia degli atti e delle criticità evidenziate nelle fasi di controllo precedente.

Il controllo sulle determinazioni di impegni di spesa comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la

comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista.

Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda recante l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate, e dell'esito delle stesse.

Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente a cura del Segretario Generale, 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.

## **Art. 6 – Il controllo di gestione**

Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi di gestione programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficienza, l'efficacia ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Il controllo di gestione è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente, cui si fa rinvio, ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.

## **Art. 7 – Il controllo sugli equilibri finanziari**

Il Responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, secondo i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la contabilità locale degli Enti locali istituiti presso il ministero dell'Interno.

Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del servizio finanziario che con cadenza trimestrale formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri finanziari.

Nell'attuare il controllo sugli equilibri finanziari, il Responsabile del servizio finanziario può coinvolgere l'organo di revisione, il Segretario Generale, la Giunta comunale e, qualora necessario, i responsabili di servizio.

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 obiettivo del patto di stabilità interno.

Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione anche all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il Responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari. 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.

Il Segretario Generale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal precedente paragrafo.

Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, è trasmesso alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

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 responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie disciplinate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

### **Art. 8 – Corretta applicazione del regolamento**

Il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni ai sensi dell'art.148 del TUEL. Tale referto viene inviato anche al presidente del Consiglio Comunale.

### **Art. 9 – Norme finali**

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito nella segreteria comunale per quindici giorni consecutivi, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione dello stesso.

L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.