



Città di Seriate



Regolamento dei controlli interni

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 11 del 28 gennaio 2013

In vigore dal 27 febbraio 2013

Modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 21 del 25 maggio 2015

In vigore dall'1 luglio 2015

Rev. 02

1 luglio 2015



Oscar di Bilancio
Pubblica Amministrazione
Comuni Non Capoluoghi
di Provincia
FINALISTA
2011

Sommario

Art. 1 – Oggetto e finalità	pag. 3
Art. 2 – Tipologia dei controlli	pag. 3
Art. 3 – Soggetti del controllo	pag. 3
Art. 4 – Controllo di regolarità amministrativa	pag. 3
Art. 5 – Controllo di regolarità contabile	pag. 5
Art. 6– Controllo di gestione	pag. 6
Art. 7 – Controllo sugli equilibri finanziari	pag. 7
Art. 8 – Controllo sulle società interamente partecipate dall’ente...pag.	8
Art. 8 bis – Controllo strategico.....pag.	8
Art. 9 – integrazione al regolamento di contabilità	pag. 9



Articolo 1. Oggetto e finalità

Il comune di Seriate, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, e secondo il principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, individua strumenti e metodologie per garantire, attraverso il sistema del controllo interno, la legittimità, la correttezza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa.

Articolo 2. Tipologia dei controlli

Il sistema prevede le seguenti tipologie di controlli:

- a) controllo di regolarità amministrativa;
- b) controllo di regolarità contabile;
- c) controllo di gestione;
- d) controllo sugli equilibri finanziari;
- e) controlli sulle società interamente partecipate.

Articolo 3. Soggetti del controllo

Le attività di controllo vengono effettuate, anche in modalità integrata, dai seguenti soggetti, a secondo della tipologia di controllo richiesto:

- a) il segretario generale;
- b) il direttore generale;
- c) il dirigente dei servizi finanziari;
- d) i dirigenti dei settori;
- e) i responsabili dei servizi;
- f) il collegio dei revisori
- g) l'organismo indipendente della valutazione della performance.

Articolo 4. Controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è volto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa rispetto alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, alla completezza dell'istruttoria, alla compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate e con i vincoli di finanza pubblica.

2. Esso è assicurato sia nella fase preventiva della formazione dell'atto che in quella successiva.

3. Controlli preventivi

3.1 Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di giunta consiglio comunale, che non siano mero atto di indirizzo, il dirigente, responsabile del settore competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta,



effettua il controllo preventivo di regolarità amministrativa allorché rilascia il parere di regolarità tecnica attestante,¹ la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Detto parere è riportato nel testo stesso della deliberazione.

3.2 Per ogni altro atto amministrativo di competenza del Sindaco, il dirigente del settore competente effettua il controllo di regolarità amministrativa mediante il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

3.3 Per gli atti adottati dai dirigenti o responsabili di servizio (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, permessi, concessioni ecc...) il controllo si estrinseca direttamente nella apposizione da parte degli stessi della firma sull'atto.

4. Controlli successivi

4.1 Il controllo successivo è esercitato successivamente all'adozione di un atto.

4.2 Sono soggetti a controllo le determinazioni, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione di spesa, i contratti, le concessioni e autorizzazioni, i permessi a costruire e in generale tutti gli altri atti amministrativi.

4.3 Il controllo è improntato al rispetto dei seguenti principi:

- a) indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
- b) imparzialità: sottoposizione a controllo a campione di atti di tutti i settori e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
- c) tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
- d) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare ed in base a parametri predefiniti.

4.4 Il controllo è organizzato al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- a) costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
- b) miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
- c) creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
- d) sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei dirigenti dei Settori interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;
- e) svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente.

4.5 Entro il mese di gennaio di ogni anno il segretario generale stabilisce e rende noto ai dirigenti il piano annuale dei controlli, che assicuri il controllo di almeno il 10% del complesso degli atti, definendone, nel rispetto dei criteri e degli obiettivi



¹ Ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L

sopra elencati, le modalità attuative, con riferimento in particolare alla periodicità e al campionamento e agli indicatori utilizzati per il controllo.

4.6 Il controllo successivo è esercitato dall'unità costituita da: segretario generale, dal dirigente dei servizi finanziari e, a rotazione, da un altro dirigente. In caso di verifica di propri atti i componenti sono sostituiti da altri dirigenti.

4.7 In ogni caso in cui vengano rilevate gravi irregolarità che possono inficiare la legittimità dell'atto, l'unità di controllo indica al dirigente interessato i provvedimenti da attuare, anche in via di autotutela.

5. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario generale, ai dirigenti e responsabili del servizio, unitamente alle istruzioni e direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità.

6. Con cadenza semestrale il segretario generale relaziona altresì al collegio dei revisori, all'organismo indipendente di valutazione, alla giunta e al consiglio.

Articolo 5. Controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile riguarda:

- l'osservanza dei principi e delle procedure tipiche previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali;
- la regolarità della documentazione;
- la giusta imputazione al bilancio e la disponibilità del fondo iscritto sul relativo capitolo o intervento;
- l'osservanza delle norme fiscali;
- il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- ogni altra valutazione riferita agli aspetti economico-finanziari e patrimoniali del provvedimento formativo dell'atto.

2. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, che non siano mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile del servizio ragioneria effettua questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità contabile attestante la regolarità contabile dell'azione amministrativa².

3. Nella formazione delle determinazioni e nelle deliberazioni da assumere di concerto con il dirigente che comportino impegno contabile di spesa, il responsabile del servizio ragioneria effettua il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

4. Nella formazione di ogni altro atto amministrativo (decreti, ordinanze, ecc) che comporti impegno contabile di spesa il responsabile del servizio ragioneria effettua il controllo di regolarità contabile attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile dell'azione amministrativa.



² Ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L.

Articolo 6. Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, nonché tra le risorse impiegate e i risultati e il corretto funzionamento dei servizi.

2. È esercitato dal direttore/segretario generale, con il supporto delle unità di direzione generale, ragioneria e dell'organismo indipendente di valutazione, sentiti preventivamente i dirigenti per individuare le modalità per la raccolta dei dati.

3. Sono oggetto del controllo :

- a) la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata e l'individuazione di target di risultato adeguati;
- b) il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili, e la loro misurazione quali-quantitativa attraverso indicatori di performance;
- c) i servizi erogati e la loro capacità di rispondere ai bisogni degli utenti finali interni ed esterni;

4. Sono oggetto di controllo successivo:

- a) la verifica dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'ente e la misurazione dei servizi erogati;
- b) l'utilizzo delle risorse economiche e strumentali.

5. Il controllo di gestione si focalizza anche sulla dimensione economica e consiste nella periodica verifica della convenienza delle alternative prescelte e promuove interventi volte alla formazione di nuovi e più adeguati programmi.

6. Il controllo di gestione ha altresì valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta la struttura verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

7. Il direttore/segretario generale relaziona alla giunta comunale periodicamente, e al consiglio comunale almeno una volta nel corso dell'esercizio, attraverso la predisposizione degli stati d'avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. A seguito di tali verifiche sono proposti eventuali interventi correttivi necessari alla realizzazione degli obiettivi.



Articolo 7. Controllo sugli equilibri finanziari

1. 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 controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal dirigente dei servizi finanziari, con la vigilanza del collegio dei revisori .

3. A tal fine, con cadenza trimestrale, il dirigente dei servizi finanziari esamina, in collaborazione con i dirigenti dei settori, distintamente per ogni centro di responsabilità:

- l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il piano esecutivo di gestione;

- l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare, la verifica dei residui attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e le ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;

- l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.

4. Sulla scorta delle informazioni desunte dal sistema informatico comunale tramite i programmi gestionali in dotazione, il dirigente dei servizi finanziari redige una relazione per il Sindaco, la giunta comunale, il segretario generale, i dirigenti di settore e il collegio dei revisori, nella quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal "patto di stabilità" interno, nonché relativamente allo stato dell'indebitamento.

5. Il collegio dei revisori, entro 7 giorni, esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione.

6. Nel caso siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la giunta comunale con il supporto e l'assistenza dei dirigenti di settore, in particolare con quello dei servizi finanziari, dovrà proporre con urgenza al consiglio comunale le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.

7. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente il consiglio comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.

8. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario dei soggetti gestionali esterni.

9. Il consiglio comunale prende atto delle condizioni di equilibrio con apposito provvedimento in occasione della scadenza per la verifica dello stato d'attuazione dei programmi.



Articolo 8 Controlli sulle società interamente partecipate dall'ente.³

1. Il controllo sulle società interamente partecipate dall'ente rileva i rapporti tra l'ente e le società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di finanza pubblica.
2. L'ente, con deliberazione consiliare, definisce annualmente gli obiettivi gestionali e strategici da assegnare alle società.
3. Lo staff di controllo delle società partecipate effettua il monitoraggio periodico delle società attraverso l'analisi dei bilanci e la verifica delle norme in tema di assunzione del personale, acquisizione dei beni e servizi, semplificazione dei rapporti con l'utenza di cui trasmette relazione alla giunta comunale e al direttore generale.
4. Lo staff di controllo è costituito dai dirigenti del settore affari generali, dei servizi finanziari e del dirigente alla cui area si riconduce i servizi esternalizzati.

Articolo 8 bis Controllo strategico

1. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare - attraverso il monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi dell'Ente - secondo il ciclo di gestione delle performance ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 150/09 - l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione degli indirizzi politici strategici, in termini di congruenza tra risultati e obiettivi e di ricaduta sul territorio (impatto sociale).
2. La definizione dei programmi strategici è effettuata annualmente dalla Giunta, sulla base delle linee programmatiche presentate dal Sindaco al Consiglio comunale e del documento unico di programmazione, così come approvato dal Consiglio unitamente al bilancio. La Giunta identifica i principali risultati da realizzare eventualmente indicando progetti speciali e scadenze intermedie.
3. Il controllo strategico ha per oggetto la rilevazione di:
 - risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti;
 - aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti;
 - tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
 - procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati;
 - qualità dei servizi erogati;
 - grado di soddisfazione della domanda espressa;
 - aspetti socio-economici.
4. L'unità preposta al controllo strategico è posta sotto la direzione del segretario generale, con il supporto delle unità di direzione generale, della ragioneria, dell'ufficio controlli interni e del nucleo di valutazione, sentiti preventivamente i dirigenti per individuare le modalità operative per la raccolta dei dati.
5. Il segretario generale relaziona periodicamente alla Giunta comunale e al Consiglio comunale, almeno una volta nel corso dell'esercizio, in sede di ricognizione degli equilibri generali di bilancio ai sensi dell'articolo 193 del decreto legislativo n. 267/2000.

³ L'art. 147-quater del TUEL stabilisce che gli enti con popolazione compresa tra 15.000 a 50.000 abitanti sono tenuti a definire metodologie di controllo sulle società partecipate non quotate solo a decorrere dal 2015.



6. A seguito dell'esame di tali report, possono essere formulate indicazioni per una più puntuale rispondenza tra indirizzo politico e azione amministrativa.

Articolo 9. Integrazione al regolamento di contabilità

1. Le norme dell'art. 6 del presente regolamento, che disciplinano i controlli di gestione si coordinano con quelle stabilite nel regolamento di contabilità.
2. Le norme dell'art. 7 del presente regolamento, che disciplinano i controlli degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso.⁴



⁴ Ai sensi dell'art. 147-quinquies comma 6 del TUEL.