



REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 21.01.2013

Modificato con Deliberazioni di Consiglio Comunale

n.13 dell'11.05.2017 e n.45 del 30.11.2023

Indice generale

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI.....	1
TITOLO I – PRINCIPI GENERALI.....	3
Articolo 1 – Oggetto.....	3
Articolo 2 – Sistema dei controlli interni.....	3
Articolo 3 – Finalità dei controlli.....	3
TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE...4	
Articolo 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa.....	4
Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità contabile.....	5
Articolo 6 – Controllo successivo.....	5
TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE.....	6
Articolo 8 – Fasi del controllo di gestione.....	7
Articolo 9 – Strumenti e processo del controllo di gestione.....	7
Articolo 10 – Referto del controllo di gestione – rendicontazione dei risultati e comunicazioni.....	8
TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI.....	9
Articolo 12 – Ambito di applicazione.....	9
TITOLO V – CONTROLLO STRATEGICO.....	10
Articolo 13 – Oggetto del controllo strategico.....	10
Articolo 14 – Obiettivi strategici (o di mandato).....	10
Articolo 15 – Strumenti e processi del controllo strategico.....	11
TITOLO VI - Controlli interni sul PNRR.....	11
Articolo 16 – Finalità e oggetto del controllo.....	11
TITOLO VII – NORME FINALI.....	12
Articolo 17 – Comunicazioni.....	12
Articolo 18 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità.....	12

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione di quanto disposto dall'art. 147 del TUEL 267/2000, come modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile. Il controllo di regolarità amministrativa è effettuato sia in fase preventiva che in fase successiva;
- b) controllo di gestione;
- c) controllo sugli equilibri finanziari;
- d) controllo strategico;

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.

4. Con cadenza semestrale il Sindaco invia alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio Comunale un referto, predisposto dal Segretario Generale, sulla regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato dall'Ente.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale comunica periodicamente al Consiglio Comunale sulla regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato dall'Ente.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di 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 la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.

2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato.

3. Con il parere di regolarità tecnica viene verificata la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine il collegamento con gli obiettivi dell'Ente nonché il rispetto delle procedure e degli atti contabili .

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

5. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di adeguate motivazioni da riportare nel testo della deliberazione

6. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del Servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione, 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 di Giunta e di 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 espresso 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 della 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 il visto attestante la copertura finanziaria.

5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 6 – Controllo successivo

1. Il Segretario Generale organizza, svolge e dirige, avvalendosi del Settore Affari Generali, il controllo successivo di regolarità amministrativa.

- 2.** Il Segretario Generale verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo del quale venga richiesta la verifica dal Sindaco ovvero da un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune. In quest'ultimo caso la richiesta dovrà pervenire, a pena di inammissibilità, per iscritto e con indicazione delle presunte irregolarità denunciate, entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'atto.
- 3.** Il Segretario Generale svolge il controllo successivo a campione nella misura del 10% del totale delle determinazioni e dei contratti adottati trimestralmente, garantendo la verifica di almeno un atto per ogni Settore.
- 4.** Entro quindici giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione al Sindaco , ai Dirigenti , all'Organo di Revisione, al Nucleo di Valutazione e al Presidente del Consiglio Comunale.
- 5.** Nel caso il Segretario abbia riscontrato irregolarità, la trasmissione della relazione ai Responsabili di Servizio avverrà unitamente alle direttive cui conformarsi.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 7 – Ambito di applicazione e responsabilità operative

- 1.** Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
- 2.** E' svolto 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.
- 3.** . Il controllo in oggetto è svolto dal Servizio Controllo di Gestione, in collaborazione con i Dirigenti dell'Ente e con il coordinamento e la sovrintendenza del Segretario Generale.
- 4.** I Dirigenti rispondono entro 30 giorni alle richieste di informazioni e di documentazioni formulate dal Servizio Controllo di Gestione.

5. Il Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione si avvale anche delle risultanze del controllo di gestione al fine della valutazione dei Dirigenti

Articolo 8 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

- a) **fase preventiva**, che comprende le attività di definizione e formalizzazione degli obiettivi operativi dell'ente. La fase preventiva consiste nella definizione di un piano degli obiettivi, nell'attribuzione di risorse umane, strumentali e finanziarie, nella fissazione di indicatori e standard di riferimento, nella definizione dei tempi, delle scadenze e delle responsabilità;
- b) **fase concomitante**, che rappresenta quel processo di controllo teso a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi preventivamente stabiliti e ad orientare l'attività futura, anche rimuovendo eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento degli obiettivi fissati nella fase preventiva;
- c) **fase consuntiva**, che concerne la rilevazione dei risultati effettivamente conseguiti, con la conseguente verifica dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità nonché dell'adeguatezza dei Servizi comunali resi.

Articolo 9 – Strumenti e processo del controllo di gestione

- 1. Il processo di funzionamento del Controllo di Gestione è circolare e comprende la programmazione degli obiettivi da raggiungere nell'esercizio, il monitoraggio e la rendicontazione dei risultati e del grado di rispetto di quanto programmato, l'evidenziazione in corso d'esercizio degli scostamenti e delle eventuali azioni correttive da apportare. Tale processo rientra nel ciclo di gestione della performance, è strettamente integrato alla pianificazione strategica e si articola nelle seguenti fasi:
 - a. definizione ed assegnazione con il Piano esecutivo di gestione degli obiettivi operativi che si intendono raggiungere, del loro

collegamento alla programmazione strategica ed operativa contenuta nel Documento unico di programmazione, dei rispettivi indicatori e dei valori attesi di risultato, secondo la metodologia approvata dalla Giunta;

- b. Monitoraggio in corso d'esercizio del grado di realizzazione degli obiettivi e in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, individuazione degli eventuali ricorrettivi;
- c. Monitoraggio finale del grado di realizzazione degli obiettivi operativi individuati nel Piano esecutivo di gestione, al 31/12 di ogni anno, e contestuale verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa in relazione all'esecuzione degli stessi obiettivi;
- d. rilevazione dei dati relativi a costi e proventi associati ai Settori di attività dell'Ente.

2. La rendicontazione annuale sulla performance e sui risultati raggiunti rispetto a quanto pianificato è contenuta nel Referto di gestione (Referto di cui all'art. 198 del Tuel D. Lgs. 267/2010), insieme a quella relativa ai dati inerenti l'andamento delle attività di gestione poste in essere dai singoli Settori dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 10 – Referto del controllo di gestione – rendicontazione dei risultati e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento complessivo della gestione attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza annuale, avendo a riferimento il termine dell'esercizio finanziario.

2. Entro il 30 Giugno di ogni anno, il Servizio Controllo di Gestione trasmette il Referto ai Dirigenti dei Settori, al Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione, all'Organo di Revisione, alla Giunta Comunale, che con propria deliberazione nella prima seduta utile ne prende atto, ed alla

sezione regionale di controllo della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 198 – bis del D. Lgs 267/2000.

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 11 – Direzione e coordinamento

- 1.** Il Responsabile del Servizio Finanziario verifica e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, con la vigilanza dell'Organo di Revisione.
- 2.** Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del Servizio Finanziario, anche mediante confronto con i Dirigenti dei Settori. Con cadenza trimestrale, il Responsabile del Servizio Finanziario formalizza, sulla scorta delle informazioni raccolte, l'attività di controllo attraverso una relazione, diretta alla Giunta ed all'Organo di Revisione, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente, compreso il rispetto al Patto di Stabilità Interno.
- 3.** Nel caso in cui siano evidenziate condizioni che potrebbero determinare eventuale squilibrio finanziario, la Giunta Comunale dovrà proporre le iniziative da intraprendere per impedirne il verificarsi.
- 4.** 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 obiettivi del Patto di Stabilità, il Responsabile del Servizio Finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie previste dall'articolo 153 comma 6 del TUEL

Articolo 12 – Ambito di applicazione

- 1.** 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, dei titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - d.** equilibrio nella gestione delle Entrate e delle Spese per i servizi per conto di terzi;
 - e.** equilibrio tra Entrate a destinazione vincolata e correlate Spese;
 - f.** equilibrio nella gestione di Cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g.** equilibri oggetto del Patto di stabilità interno.
- 2.** Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti sul Bilancio dell'Ente in relazione all'andamento economico finanziario degli Organismi gestionali esterni.

TITOLO V – CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 13 – Oggetto del controllo strategico

1. Il controllo strategico mira a verificare lo stato di attuazione dei programmi politici e amministrativi dell'Ente e valuta l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.
2. Il controllo strategico viene attuato mediante l'utilizzo degli strumenti del controllo di gestione, come definiti nell'apposito capo del presente regolamento, mediante indagini aventi orizzonte temporale di medio-lungo periodo.
3. L'unità preposta al controllo strategico, posta sotto la direzione del Segretario Generale, coincide con il Servizio Controllo di Gestione

Articolo 14 – Obiettivi strategici (o di mandato)

1. Gli obiettivi strategici (o di mandato) sono gli indirizzi derivanti dal Programma di mandato del Sindaco e sono contenuti nei piani, nei programmi e

negli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico dell'Ente, nonché nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

Articolo 15 – Strumenti e processi del controllo strategico

1. Il monitoraggio degli obiettivi prioritari viene realizzato annualmente attraverso un sistema di indicatori di impatto con la previsione di valori target (valori attesi). Il monitoraggio consente di verificare lo stato di attuazione dei programmi attraverso l'analisi della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra obiettivi strategici, decisioni adottate e risorse utilizzate. L'unità preposta al controllo strategico elabora un rapporto annuale, da sottoporre alla Giunta e al Consiglio Comunale per la successiva predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance si avvale delle risultanze del controllo strategico ai sensi del D.lgs 150/09.

TITOLO VI – CONTROLLI INTERNI SUL PNRR

Articolo 16 – Finalità e oggetto del controllo

1. Il Comune di Casale Monferrato, in quanto soggetto attuatore del P.N.R.R., risulta titolare dei progetti ed è tenuto al rispetto della normativa nazionale e comunitaria e, in generale, a garantire il principio di sana gestione finanziaria. A tal fine gli atti relativi a interventi finanziati con risorse del P.N.R.R. sono tracciati informaticamente e sono oggetto del controllo di regolarità amministrativa e contabile sia preventivo che successivo, così come disciplinato dal Titolo II del presente Regolamento.
2. Il Segretario Generale svolge pertanto il controllo successivo a campione nella misura del 10% del totale delle predette determinazioni e dei contratti adottati trimestralmente, riferendo dell'esito della verifica ai soggetti di cui all'art.6 comma 4.

TITOLO VII – NORME FINALI

Articolo 17 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del Decreto legge 174/2012 convertito in Legge 213/2012, a cura del Segretario Generale il presente Regolamento, divenuto efficace, sarà inviato alla Prefettura ed alla sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 18 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

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

2. Ai fini dell'accessibilità agli atti amministrativi di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente Regolamento sarà pubblicato sul Sito web del Comune .