

**COMUNE DI CASTELL'ALFERO**  
(Provincia di Asti)

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**SERVIZI DI CONTROLLI INTERNI**

(Art. 3 Legge 7 Dicembre 2012 n. 213)

REGOLAMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE  
CON DELIBERAZIONE N. 49 DEL 28/12/2012

## Articolo 1

### Finalità

Il presente regolamento in ossequio a quanto previsto dall'art. 147 del D.L.vo n.267/2000, come sostituito dall'art. 3 della Legge n. 213/2012, disciplina la realizzazione degli strumenti adeguati a :

- a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati, obiettivi ed azioni realizzate, risorse impegnate e risultati ottenuti (controllo di gestione);
- c) 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;

Tali forme di controllo sono svolte, ciascuno per la parte di propria competenza, dal segretario comunale, dal responsabile del servizio finanziario, dai responsabili dei servizi comunali;

Detta attività può essere svolta in forma associata da più enti che stipulano per questo idonea forma associativa.

## Articolo 2

### Il controllo di regolarità amministrativa e contabile

Il controllo di regolarità amministrativa viene svolto dall'organo individuato ai sensi del successivo art. 6 mediante monitoraggio delle determinazioni dei responsabili dei servizi, in particolare di quelle comportanti impegno di spesa, nonché dei contratti e di altri atti amministrativi, comunque denominati, adottati dai responsabili per la gestione del proprio servizio, che abbiano riflessi diretti o indiretti sul patrimonio o sulle bilancio comunale;

L'attuazione di detto controllo prevede due fasi : una preventiva, l'altra successiva;

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato **nella fase preventiva della formazione dell'atto collegiale** da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; il controllo contabile e' effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed e' esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria;

Il controllo di regolarità amministrativa è anche assicurato nella **fase successiva di adozione degli atti** (adottati dai responsabili dei servizi, prevalentemente determinazioni) ed e' preordinato a verificarne la conformità a leggi, statuto e regolamenti;

Gli atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa sono sorteggiate alla fine di ogni trimestre in misura non inferiore al 5% (arrotondato all'unità superiore) del totale degli atti adottati da ciascun servizio a quella data e comunque in misura non inferiore a 5 per ciascun servizio; qualora nel momento del controllo, in uno o in tutti i servizi, risultino adottate meno di 5 atti, saranno assoggettati tutti al controllo.

L'organo preposto al controllo individuerà un metodo di sorteggio rapido, semplice e senza costi aggiuntivi per l'ente;

Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate, qualora individuate. L'esito del controllo viene comunicato al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Revisore del Conto, al Responsabile che ha adottato l'atto controllato affinché provveda ad adottare i necessari correttivi.

Il segretario comunale sovrintende ed assicura la esaustiva attuazione della fase di controllo successivo degli atti, quando non individuato quale organo preposto al controllo.

I risultati complessivi dei controlli sono inviati all'Organismo Indipendente di Valutazione perché costituiscano un importante elemento di valutazione dell'apicale.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 239 del D.L.vo n.267/2000, come modificato dall'art. 3 della Legge n. 213/2012, il controllo di regolarità amministrativa sulle deliberazioni viene effettuato dall'Organo di Revisione insieme al controllo di regolarità contabile, ***secondo le modalità indicate nel vigente regolamento comunale di contabilità.***

### **Art. 3**

#### **Il controllo di gestione**

Il controllo di gestione e' preordinato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, (si tratta infatti di un controllo concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa), il rapporto fra costi e risultati, obiettivi e azioni realizzate;

E' un controllo interno concomitante allo svolgimento dell'azione amministrativa finalizzato ad orientare l'attività stessa e rimuovere eventuali disfunzioni. Si articola nelle seguenti fasi :

- a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano dettagliato degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa;
- d) elaborazione di relazioni periodiche (reports) riferite all'azione complessiva del Comune, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi e progetti.

I reports sono inviati con cadenza quadrimestrale al Consiglio Comunale, al Sindaco, ai Responsabili.

### **Articolo 4**

#### **Soggetti del controllo di gestione**

Sono soggetti del controllo di gestione:

- a) L'organo preposto al controllo di gestione;

- b) La Giunta Comunale;
- c) I responsabili dei servizi

All'organo preposto al controllo di gestione compete, con la collaborazione del servizio finanziario, la progettazione e lo sviluppo del sistema di controllo gestionale, strumentale all'esercizio dell'attività di pianificazione da parte della Giunta. Più in particolare spetta :

- a) progettare ed aggiornare in coordinamento con la Giunta la struttura organizzativa ed i flussi informativi del processo di controllo;
- b) trasmettere con cadenza quadrimestrale le risultanze dell'attività di controllo con le relative analisi :
  - alla Giunta ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati;
  - ai responsabili dei servizi affinché abbiano elementi utili per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

Alla Giunta Comunale, sulla base delle indicazioni programmatiche espresse con il bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio Comunale, spetta la definizione del Piano Esecutivo di Gestione con cui vengono assegnate ai responsabili dei servizi le risorse economiche, strumentali ed umane, nonché gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio finanziario; gli obiettivi devono essere espressi in forma misurabile, sulla scorta di appositi indicatori elaborati di concerto con gli stessi responsabili dei servizi e con l'organo preposto al controllo di gestione.

Ai Responsabili dei servizi, ai fini del controllo di gestione, compete :

- a) progettare, in coerenza con gli obiettivi generali stabiliti dalla Giunta e con il supporto dell'organo preposto al controllo di Gestione, il sistema di controllo di settore;
- b) fissare obiettivi di carattere sott'ordinato rispetto a quelli di carattere generale, da assegnare alle diverse unità organizzative in cui si compone il settore o il servizio;
- c) individuare, in collaborazione con l'organo preposto al controllo di gestione, i fattori assunti a riferimento per la valutazione dei risultati,
- d) valutare, con cadenza quadrimestrale, ed in ogni caso alla fine dell'esercizio, il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati, in stretta correlazione alle risorse assegnate;
- e) segnalare alla Giunta l'esigenza di modificare gli obiettivi dalla stessa assegnati, specificandone le ragioni.

I Responsabili dei servizi individueranno nelle strutture di rispettiva competenza i soggetti ai quali compete :

- a) rilevare i dati necessari all'attività di controllo;
- b) predisporre i rapporti di gestione, avendo concordato con il Responsabile la frequenza ed il contenuto degli stessi;
- c) rilevare e trasmettere all'organo preposto al controllo di gestione i dati necessari per consentirgli di elaborare le sintesi informative per il controllo da trasmettere alla Giunta Comunale.

## **Art. 5**

### **Accesso agli atti ed alle informazioni da parte degli organi preposti all'esercizio del controllo interno**

Nell'esercizio delle funzioni di controllo di cui al presente regolamento, gli organi a ciò preposti hanno pieno ed incondizionato accesso ai documenti amministrativi di tutti gli Uffici Comunali.

Agli organi deputati al controllo è consentito richiedere qualsiasi informazione sia verbalmente che per iscritto.

E' fatto obbligo ai Responsabili dei servizi mettere a disposizione i dati richiesti ruolo interno. Il Responsabile del servizio, a cui perviene la domanda di accesso, e' personalmente responsabile della trasmissione degli atti e della documentazione richiesta entro il termine indicato, non inferiore a tre e non superiore a dieci, salvo casi di particolare urgenza, debitamente rappresentati.

## **Art.6**

### **Individuazione degli organi di controllo**

Il Sindaco con proprio provvedimento debitamente motivato individua gli organi cui affidare i controlli interni, fatte salve le competenze dell'Organo di Revisione e quanto già rilevabile dal presente regolamento. L'incarico sarà affidato secondo le competenze e l'acquisita professionalità del candidato e non dovrà comportare maggiori spese per l'ente.

## **Art. 7**

### **Norme di rinvio e completezza**

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

In particolare, si rinvia a quanto già disposto dal vigente regolamento comunale di contabilità per quanto riguarda le disposizioni relative al rilascio da parte del responsabile del servizio finanziario del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria;

Si rinvia altresì a quanto sarà disposto con successivo provvedimento di integrazione del citato regolamento di contabilità comunale in merito all'attuazione dell'attività di controllo degli equilibri finanziari, come richiesto dall'art. 147 del D.L.vo n.267/2000 e modificato dall'art. 3 della Legge n.213/2012.

Per completezza di trattazione, si precisa che, avendo questo Comune meno di 15.000 abitanti, non e' tenuto ad attuare il controllo strategico ne' al controllo sull'attività delle società partecipate, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 213/2012.

## **Art. 8**

### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore il sedicesimo giorno successivo alla 2.a pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune.

A seguito dell'entrata in vigore del presente regolamento devono intendersi implicitamente abrogate tutte le disposizioni regolamentari del Comune di Castell'Alfero in contrasto con le previsioni contenute nel presente regolamento.