

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI
DELL'UNIONE DI COMUNI COSER BASSA VERCELLESE
E DEI SINGOLI COMUNI PARTECIPANTI DI CARESANA, COSTANZANA, MOTTA DE'
CONTI, PERTENGO, PEZZANA E STROPPIANA

(adottato con deliberazione del Consiglio Unionale n. 1 del 05.02.2013)

Art. 1
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato in applicazione degli artt. da 147 a 147-quinquies del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, disciplina, con carattere di unitarietà ed uniformità applicativa, le modalità di funzionamento dei controlli interni presso l'Unione di Comuni Coser Bassa Verellese, nonché presso i singoli Comuni partecipanti di Caresana, Costanzana, Motta de' Conti, Pertengo, Pezzana e Stroppiana, come previsto dall'art. 2 del vigente Statuto dell'Unione .

2. Per la suddetta finalità si dà atto che in ciascuno degli Enti summenzionati la popolazione di riferimento è inferiore a 15.000 abitanti e che, pertanto, il sistema dei controlli interni è attuato limitatamente alle seguenti fattispecie:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo di gestione;
- c) controllo sugli equilibri finanziari.

Art. 2
Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a garantire, in ciascun Ente, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché la regolarità contabile degli atti adottati.

2. Per le finalità del controllo in questione, si intendono per:

- a) legittimità: l'immunità degli atti da vizi o cause di annullabilità che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;
- b) regolarità: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo;
- c) correttezza: il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi;
- d) regolarità contabile: il rispetto dell'esatta imputazione della spesa al pertinente intervento/capitolo di bilancio ed il riscontro della capienza dello stanziamento relativo, in uno con la valutazione sulla correttezza sostanziale della spesa proposta in rapporto anche alle eventuali risorse di entrata ad essa correlata.

3. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato sia nella fase preventiva della formazione degli atti che nella fase successiva di esecuzione degli atti stessi.

4. Nella fase preventiva della formazione degli atti, il controllo è effettuato nella maniera seguente:

- a) su ogni determinazione e proposta di deliberazione, il Responsabile di Servizio competente verifica la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'atto, nonché la compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate; tale verifica si estrinseca col rilascio del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49, comma 1, del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni; nelle determinazioni il parere tecnico s'intende rilasciato con la sottoscrizione dell'atto;

- b) le determinazioni e le proposte di deliberazione nonché le ordinanze o i decreti sindacali che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente di riferimento, sono trasmesse al Responsabile del Servizio Finanziario per la verifica di regolarità contabile; tale verifica si estrinseca col rilascio del parere di regolarità contabile di cui al succitato art. 49, comma 1;

5. Nella fase successiva di esecuzione degli atti, il controllo è effettuato da un apposito Organismo di controllo, composto dai Segretari Comunali/Direttore dell'Unione in servizio presso ciascun Ente.

6. L'Organismo di controllo di cui al comma 5, con cadenza almeno semestrale, provvede all'effettuazione del controllo successivo secondo un programma di attività definito dallo stesso. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi. La selezione degli atti deve essere casuale ed è effettuata mediante selezione casuale con tecniche di campionamento stabilite dall'Organismo di controllo in rapporto alla tipologia ed al numero degli atti e delle eventuali criticità emerse.

7. Il controllo successivo sugli atti comporta la verifica della loro legittimità, regolarità e correttezza. In particolare, la verifica dovrà tener conto del rispetto delle disposizioni di legge, di regolamenti, di contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne ed inoltre dei seguenti aspetti:

- a) correttezza formale della redazione dell'atto;
- b) correttezza e regolarità delle procedure seguite;
- c) avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria;
- d) presenza di una congrua motivazione;
- e) comunicazione dell'atto a tutte le strutture interne coinvolte;
- f) avvenuta pubblicazione dell'atto qualora prevista.

8. Per ogni controllo successivo effettuato è compilata apposita relazione con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse. Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di quanto indicato nel comma 7, l'Organismo di controllo informa il Responsabile di Servizio competente affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità. Gli esiti negativi del controllo rileveranno sia ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato che sotto il profilo della eventuale riconferma nell'incarico gestionale conferito a ciascun Responsabile di Servizio.

9. Le risultanze del controllo successivo sono trasmesse dall'Organismo di controllo ai Responsabili di Servizio, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisore dei Conti, ai Consigli Comunali/Unionale ed al Nucleo di Valutazione dei risultati dei dipendenti come documenti utili per la valutazione.

10. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui ai precedenti commi si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i funzionari sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, della propria attività. Inoltre, il medesimo controllo è svolto nel rispetto del principio di autotutela che impone all'Amministrazione il potere-dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di eliminare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.

Art. 3 **Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione riferito a ciascun Ente è 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 ottenuti;

- ✓ valutare 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;
- ✓ garantire il costante controllo degli equilibri finanziari di cui al successivo art. 4.

2. Nello specifico, il controllo di gestione è svolto ponendo in essere le seguenti fasi di attività:

- a) **Programmazione**: sulla base delle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica approvata da ciascun Ente, i Segretari Comunali/Direttore, con il supporto del Responsabile del Servizio Finanziario, in sede di formazione del Piano Esecutivo di Gestione o strumento equivalente riferito ai rispettivi Enti di appartenenza, individuano per ciascun servizio o centro di costo:
- ✓ l'attività da svolgere;
 - ✓ gli obiettivi della gestione;
 - ✓ le dotazioni finanziarie assegnate per il raggiungimento degli obiettivi, riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio annuale e pluriennale di riferimento;
 - ✓ la graduazione in capitoli ed articoli delle risorse d'entrata e degli interventi d'uscita attribuiti;
 - ✓ gli obiettivi gestionali ritenuti strategici;
- b) **Attuazione**: sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Esecutivo di Gestione o strumento equivalente approvato da ciascun Ente, i vari Responsabili di Servizio provvedono all'attuazione delle diverse attività nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti; nel corso dell'attività gestionale, qualora dovessero verificarsi difficoltà nel raggiungimento di particolari obiettivi, i Responsabili di Servizio, mediante apposita relazione, rendono noto ai Segretari Comunali/Direttore di riferimento le motivazioni dalle quali derivano tali difficoltà, proponendo gli eventuali correttivi o l'eventuale modificazione degli stessi obiettivi; i Segretari Comunali/Direttore, sulla base della predetta relazione, sottopongono agli Organi di indirizzo politico le relative risultanze, con la proposta degli eventuali correttivi o delle eventuali modificazioni da apportare ai documenti contabili e programmatici approvati dai rispettivi Enti di riferimento;
- c) **Verifica**: mediante apposita relazione da predisporre entro il primo quadrimestre successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario, ciascun Responsabile di Servizio rende noto all'Organismo di controllo di cui all'art. 2, comma 5, l'entità dell'attività svolta, al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed accertare l'utilizzo efficace, efficiente ed economico delle risorse assegnate. I risultati della verifica faranno parte del referto annuale del controllo di gestione che sarà redatto per ogni Ente dall'Organismo di controllo di cui all'art. 2, comma 5, alla chiusura del rendiconto della gestione, per essere sottoposto all'approvazione delle rispettive Giunte entro il 30 giugno di ogni anno. I medesimi risultati rileveranno sia ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato che sotto il profilo della eventuale riconferma nell'incarico gestionale conferito a ciascun Responsabile di Servizio. Ogni referto annuale del controllo di gestione deve essere trasmesso alla sezione regionale della Corte dei Conti.

Art. 4

Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione del Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione di ciascun Ente, prevedendo il coinvolgimento attivo dei vari Organi di Governo, dei Segretari Comunali/Direttore e dei Responsabili dei Servizi.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante controllo in ciascun Ente 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 qualora applicabile, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali e delle regole di finanza pubblica.

3. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è contenuta nei regolamenti di contabilità di ciascun Ente.

4. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Responsabile del Servizio Finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.

Art. 5

Entrata in vigore, rinvio ed abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore contestualmente all'entrata in vigore della deliberazione che lo approva.

2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme in materia di ordinamento degli Enti Locali.

3. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le previgenti disposizioni regolamentari in contrasto.