



**COMUNE DI BUSSETO**  
Provincia di Parma

**REGOLAMENTO**

**dei**  
**CONTROLLI INTERNI**

Approvato con deliberazione del C.C. n° 1/2013

Piazza G. Verdi, 10 – 43011 BUSSETO ☎ 0524-931711

## **Articolo 1**

### **Servizio dei controlli interni**

Il Comune di Busseto, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il funzionamento del sistema dei controlli interni, in attuazione degli art. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000

Il sistema dei controlli interni in considerazione della dimensione demografica del comune risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzata a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- controllo di gestione finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- controllo sugli equilibri finanziari finalizzato a 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, 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.

Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione di cui alla legge 190/2012.

## **Articolo 2**

### **Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio comunale, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità tecnica attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, con particolare riguardo al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, alla compatibilità della spesa/ entrata con le risorse assegnate.

Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve sempre essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, al verbale della stessa.

Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa nella fase di sottoscrizione.

### **Articolo 3**

#### **Controllo preventivo di regolarità contabile**

Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio comunale, il responsabile del servizio finanziario esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità contabile attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità contabile dell'azione amministrativa.

Su ogni proposta di deliberazione di giunta e di consiglio comunale, 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 richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato al verbale della stessa.

Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria che viene allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

### **Articolo 4**

#### **Controllo successivo di regolarità amministrativa**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal segretario comunale, eventualmente coadiuvato dal personale dell'area affari generali, di norma con cadenza bimestrale e riguarderà le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'ente di cui in particolare , gli ordinativi in economia, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura.

La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico in modo da garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.

La selezione è casuale ed effettuata in misura non inferiore al 5 % per ciascun settore.

Sono inoltre sottoposti a controllo di regolarità amministrativa le determinazioni dei titolari di posizione organizzativa oppure gli atti per i quali il sindaco o almeno tre consiglieri comunali facciano espressa e motivata richiesta.

Il controllo richiesto ai sensi del comma precedente è effettuato entro 15 giorni dalla richiesta, mediante la trasmissione di apposito referto di verifica.

Il controllo comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, e 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 con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse.

Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, il Segretario comunale informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.

Le risultanze del controllo effettuato sono trasmesse a cura del segretario comunale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'art. 147 bis del D.Lgs.267/2000 (responsabili dei servizi - revisore dei conti - organismo di valutazione consiglio comunale).

## **Articolo 5**

### **Il controllo di gestione**

Il controllo di gestione è disciplinato dal vigente regolamento di contabilità; la disciplina del controllo di gestione riportata nel presente regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente regolamento di contabilità.

Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione (feedback), il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.

La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi politico amministrativo e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.

Il controllo di gestione si sviluppa nelle seguenti fasi operative:

- a. predisposizione ed approvazione, da parte della giunta comunale, del Piano Esecutivo di Gestione(PEG) nel quale sono unificati, organicamente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) ed il Piano della Performance;

- b. rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli servizi e centri di responsabilità;
- c. verifica dei servizi erogati e della loro capacità di rispondere ai bisogni degli utenti finali interni ed esterni;
- d. valutazione dei dati sopra riportati in rapporto alla programmazione prevista dal P.E.G., al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;
- e. elaborazione di appositi referti, su richiesta dell'amministrazione, riferiti all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli servizi e centri di costo nel corso dell'esercizio, propedeutici all'elaborazione degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;
- f. accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun servizio e centro di costo e, laddove possibile, dei costi riferiti a ciascuna unità di prodotto.

Le attività di cui alla lettera f) del comma precedente sono riportate nel referto conclusivo circa l'attività complessiva dell'Ente, di ciascun servizio e centro di costo, che viene predisposto a seguito dell'acquisizione, da parte della struttura operativa, della relazione finale elaborata dai vari responsabili di area organizzativa; detto referto, così come quello di cui alla precedente lettera e), viene trasmesso ai responsabili di servizio, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance ed alla giunta comunale per quanto di competenza.

## **Articolo 6**

### **Il controllo sugli equilibri finanziari**

Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal vigente regolamento di contabilità; la disciplina del controllo riportata nel presente regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente regolamento di contabilità.

Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica.

Il responsabile dell'area economico finanziaria, con cadenza trimestrale ed alla presenza del segretario comunale, presiede una riunione cui partecipano i responsabili delle altre aree organizzative, nella quale vengono esaminati, collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:

- a) l'andamento della gestione di competenza dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
- b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica della sussistenza del titolo giuridico del credito/debito;

- c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione e a quelle rilevanti ai fini del patto di stabilità interno, con le relative proiezioni fino alla chiusura dell'esercizio.

Sulla scorta delle informazioni raccolte, il responsabile dell'area economico finanziaria redige una relazione conclusiva da sottoporre all'attenzione della Giunta Comunale e dell'Organo di Revisione, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente, anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dal Patto di Stabilità Interno. La Giunta prende atto della suddetta relazione nella prima seduta utile con propria deliberazione.

Qualora, invece, la gestione di competenza o dei residui evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio economico finanziario procede alle segnalazioni di cui all'articolo 153 comma 6 del TUEL.

Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economici/finanziario degli organismi gestionali esterni.

## **Articolo 7**

### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla esecutività della deliberazione di approvazione.

Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.