

*Comune di Borgo Mantovano*  
*Provincia di Mantova*

***REGOLAMENTO SUL SISTEMA  
DI CONTROLLI INTERNI***

(Art. 147 e ss del T.U.E.L.)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 29/04/2019

## **Articolo 1**

### **Servizio dei controlli interni**

1. Il Comune di Borgo Mantovano, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il servizio dei controlli interni, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. (rif. D.Lgs. n. 267/2000, art. 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147quinquies).
2. Il servizio dei controlli interni dovrà:
  - a) verificare la legittimità, regolarità e correttezza amministrativa nonché la regolarità contabile degli atti (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
  - b) 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 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, 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 (controllo sugli equilibri finanziari);
  - d) di dare atto che il presente regolamento non contempla i controlli previsti dall'art. 147 T.U.E.L. previsti per i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti (controllo strategico – controllo sugli organismi partecipati – controllo di qualità dei servizi);
  - e) Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012.

## **Articolo 2**

### **Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno**

1. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "unità di controllo", composta dal Segretario dell'Ente, la Posizione Organizzativa Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, le Posizioni Organizzative Responsabili delle altre Aree Funzionali.
2. Salvo le specifiche attribuzioni stabilite nel successivo art. 6 (equilibri finanziari), le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno all'unità preposta per le varie attività di controllo sono dirette dal Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente.
3. Per lo svolgimento delle attività l'unità può sollecitare gli uffici dell'ente a fornire dati e informazioni e avvalersi della collaborazione di altri organi di controllo presenti nell'Ente.
4. L'Ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

## **Articolo 3**

### **Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile viene previsto nella fase di formazione dell'atto prima dell'adozione dell'atto finale.
2. Su ogni proposta di determinazione o deliberazione che non siano meri atti di indirizzo, il Responsabile e P.O. dell'Area Funzionale competente verifica la regolarità amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello Statuto, dei Regolamenti, alla compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate ed esprime, contestualmente, il parere di regolarità tecnica. La dichiarazione di regolarità amministrativa viene inserita in apposita attestazione nella parte narrativa dell'atto.

3. La proposta viene trasmessa al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria che effettua il controllo contabile e rilascia il parere di regolarità contabile, nei termini previsti dal Regolamento di contabilità dell'Ente e trasmette la proposta all'organo competente per l'adozione dell'atto.
4. Sono soggette all'espressione del parere di cui al punto sopra le proposte di deliberazioni che non siano meri atti di indirizzo e che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
5. In caso di assenza, impedimento o incompatibilità del responsabile dell'Area competente o del responsabile del Servizio Finanziario, i controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile di cui ai commi precedenti sono effettuati dai sostituti designati dalla regolamentazione organizzativa dell'Ente, in relazione alle rispettive competenze.

#### **Articolo 4**

#### **Responsabilità**

1. I soggetti di cui al precedente articolo rispondono, in via amministrativa e contabile, dell'attività di controllo effettuata e dei conseguenti pareri rilasciati.
2. Giunta e Consiglio Comunale, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile, devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione.
3. Fermo restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma 1, i responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

#### **Articolo 5**

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

1. Il controllo di regolarità amministrativa è una procedura di verifica operante al servizio dell'organizzazione, con finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo Statuto ed ai Regolamenti comunali.
2. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile le determinazioni di accertamento di entrata e di impegno di spesa, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.
3. Il nucleo di controllo è unipersonale, composto dal solo Segretario Comunale, che può avvalersi della collaborazione dei Responsabili d'Area, in particolare dei responsabili degli affari generali e personale e della ragioneria. Il Segretario Comunale relaziona i soggetti indicati all'art. 147 bis del TUEL, e provvede al controllo successivo.
4. Sono sottoposti a verifica almeno il 5% delle determinazioni di impegno di spesa, degli altri atti amministrativi e dei contratti di importo superiore ad € 10.000 (IVA esclusa). La selezione è casuale ed effettuata con sorteggio in rapporto alla tipologia degli atti.
5. Il controllo sulle determinazioni di impegni di spesa comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'Ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed 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.
6. 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 le personali responsabilità.
7. Il Segretario descrive, in apposita relazione annuale, il numero degli atti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione viene trasmessa al Sindaco, ai Capigruppo consiliari, all'Organo di Revisione ed all'Organismo Indipendente di Valutazione.

## **Articolo 6**

### **Il controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed provvedimenti di autotutela, ferme restando 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.
2. 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 e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e coordinamento del Responsabile dell'Area Economico-finanziaria e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, prevedendo il coinvolgimento degli Organi di Governo, del Segretario Comunale e dei Responsabili d'Area.
4. 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'efficienza e 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;
  - d) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
5. Sono oggetto di controllo successivo:
  - a) la verifica dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'Ente, la valutazione dei servizi erogati;
  - b) l'utilizzo delle risorse economiche e strumentali;
  - c) l'attività dei Responsabili.
6. Il controllo di gestione si focalizza anche sulla dimensione economica e consiste nella periodica verifica della convenienza delle alternative prescelte e promuove interventi volti alla formazione di nuovi e più adeguati programmi.
7. Il controllo di gestione ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo, in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
8. La relazione annuale sul controllo di gestione è sottoposta alla Giunta Comunale entro il 30 giugno di ogni anno, relativamente all'attività svolta nel corso dell'anno precedente.

## **Articolo 7**

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

1. 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, sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria dell'Ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni sulla base di una apposita scheda contenuta nella metodologia.
3. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario Comunale e i Responsabili d'Area, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
4. Nell'esercizio delle funzioni, il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
5. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è prevista nel regolamento di contabilità.

## **Articolo 8**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.