



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE C.C. 6 DEL 28.02.2013

COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

**REGOLAMENTO
SUI CONTROLLI
INTERNI**

Approvato con deliberazione consiliare n. 6 del 28.2.2013



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

INDICE

- art. 1 - Oggetto del controllo
- art. 2 - Soggetti del controllo
- art. 3 - Tipologie dei controlli
- art. 4 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile
- art. 5 - Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile
- art. 6 - Controllo sugli equilibri finanziari
- art. 7 - Controllo di gestione
- art. 8 - Entrata in vigore



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

COMUNE DI NONANTOLA

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Articolo 1

OGGETTO DEL CONTROLLO

1. Il presente regolamento sui controlli interni è disciplinato dagli articoli 147, 147 bis e 147 quinquies del Decreto Legislativo n. 267 del 2000.
2. Il presente regolamento ha ad oggetto:
 - a) La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'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 conseguiti;
 - b) La valutazione dell'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 i risultati predefiniti;
 - c) La costante verifica 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;
 - d) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sull'azione amministrativa, così come disciplinato dall'art. 49 del TUEL.

Articolo 2

SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti dei controlli interni:
 - a) Il Segretario Generale che si avvale di dipendenti appositamente individuati;
 - b) Il Responsabile dell'Area economico finanziaria;
 - c) I Responsabili di Area e il Responsabile della Struttura di Polizia Municipale;
 - d) L'Organo di revisione contabile ;
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente Regolamento, dallo Statuto dell'Ente, dal Regolamento di contabilità vigente, dalle altre norme in materia di controlli sugli Enti Locali.

Articolo 3

TIPOLOGIE DEI CONTROLLI

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le seguenti tipologie di controllo:
 - a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) Controllo sull'andamento della gestione;
 - c) Controllo sugli equilibri finanziari.



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

Articolo 4

**CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E
CONTABILE**

1. Nella fase preventiva di formazione degli atti:
 - a) Ogni Responsabile di Area e il Responsabile della Struttura di Polizia Municipale rilascia sugli atti di propria emanazione un parere che attesti la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) Il Responsabile dell'Area economico finanziaria rilascia, su tutti gli atti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il parere in ordine alla regolarità contabile.
2. Gli atti che comportano impegno di spesa sono trasmessi al Responsabile dell'Area economico finanziaria per l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 153 comma 5 del D. lgs 267/2000.
3. Il Responsabile dell'Area economico finanziaria esprime il proprio parere e/o attestazione di copertura finanziaria entro 6 (sei) giorni dal ricevimento dell'atto stesso. Il parere e/o attestazione sono trasmessi all'ufficio di Segreteria per i successivi adempimenti.

Articolo 5

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E
CONTABILE**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni dei Responsabili di Area, sui contratti, sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale e sulle ordinanze ordinarie.
2. Il controllo è effettuato dal Segretario Generale, coadiuvato da dipendenti appositamente individuati e verte sulla competenza dell'organo, del soggetto che emana l'atto, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite. Tale controllo, di carattere "successivo", viene esercitato seguendo tecniche di campionamento, definite preliminarmente alle fasi di controllo.
3. Il campione da sottoporre a controllo viene estratto in modo casuale entro i primi 10 (dieci) giorni di ogni mese ed è pari ad almeno il 5% del complesso degli atti di cui al comma 1 riferiti al mese precedente. Il Segretario effettua i controlli in parola entro i successivi 20 giorni.
4. Dei risultati emersi viene stilata un'apposita relazione contenente osservazioni, suggerimenti e proposte migliorative. Tale relazione è inviata dal Segretario Generale al Consiglio, tramite il Presidente, all'Organo di revisione contabile, ai Responsabili di Area, al Responsabile della Struttura di Polizia Municipale ed al Nucleo di



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

Valutazione della performance dei risultati dei dipendenti ,come documenti utili per la valutazione.

5. Il referto quadrimestrale di cui al comma precedente è trasmesso ai soggetti sopra indicati entro il secondo mese successivo al quadrimestre di riferimento.

Articolo 6

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. In osservanza di quanto stabilito dall'art. 193 del TUEL, l'equilibrio di bilancio è inteso come assetto gestionale da preservare con continuità e con riferimento a tutte le componenti finanziarie della gestione.
2. L'Ente rispetta durante la gestione e nelle variazioni di bilancio il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme contabili recate dal TUEL e dal Regolamento di contabilità.
3. In sede di controllo sugli equilibri finanziari devono essere altresì valutati gli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'Ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni partecipati dal Comune.
4. In particolare, entro il 30 settembre, il Responsabile dell'Area economico finanziaria effettua una approfondita verifica del Peg e del bilancio di previsione e predisponde per il Consiglio comunale la relazione sullo stato di attuazione dei progetti. A tal fine ciascun Responsabile di Area e il Responsabile della Struttura di Polizia Municipale, entro il 10 di settembre, effettuano una approfondita verifica del Peg e del bilancio di previsione per i centri di costo a loro assegnati, trasmettono all'Area economico finanziaria le eventuali segnalazioni di carattere contabile (variazioni di stanziamento, nuove esigenze, etc...) e predispongono una relazione sullo stato di attuazione dei progetti.
5. Il Responsabile dell'Area economico finanziaria dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari sotto la vigilanza dell'organo di revisione ed è obbligato a segnalare i fatti gestionali dai quali derivi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio; é tenuto altresì a presentare le proprie valutazioni ove rilevi che la gestione delle entrate e delle spese correnti evidenzii il costituirsi di situazioni, non compensabili da maggiori entrate o minori spese, tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio.
6. La segnalazione dei fatti gestionali e le valutazioni di cui al precedente comma riguardano anche la gestione dei residui e l'equilibrio di bilancio per il finanziamento della spesa d'investimento, qualora si evidenzino situazioni che possono condurre a squilibri della gestione di competenza o del conto residui che, se non compensate da variazioni gestionali positive, possono determinare disavanzi di gestione o di amministrazione.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

7. Le segnalazioni di cui ai commi precedenti, documentate e adeguatamente motivate, sono inviate al Sindaco e al Segretario Generale in forma scritta e con riscontro dell'avvenuto ricevimento. Qualora i fatti segnalati o le valutazioni espresse risultino di particolare gravità agli effetti della copertura finanziaria delle spese, il responsabile dell'Area Economico finanziaria contestualmente comunica ai soggetti di cui al comma precedente la sospensione, con effetto immediato, del rilascio delle attestazioni di copertura di cui all'art. 151, c. 4 del TUEL.
8. La decisione di sospendere il rilascio delle attestazioni di copertura finanziaria deve essere motivata con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che l'hanno determinata. Il parere relativo alla copertura finanziaria viene sempre rilasciato per le spese previste per legge, il cui il mancato intervento arrechi danno patrimoniale all'ente.

Articolo 7

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Con riferimento a quanto previsto dall'art. 25 del vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi, il controllo di gestione è diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia e l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi predetti.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività amministrativa e gestionale dell'Ente, specificatamente a livello dei centri di responsabilità, eventualmente suddivisi in centri di costo e di provento.
3. Le risultanze del controllo di gestione, costituiscono oggetto di relazioni rese almeno una volta all'anno con riferimento al 30 settembre e sono tese a fornire utilmente gli elementi di conoscenza necessari per consentire:
 - a) agli amministratori, la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati;
 - b) ai Responsabili di Area, la valutazione dell'andamento della gestione dei servizi di propria competenza;
 - c) Al nucleo di valutazione, la valutazione dell'operato dei dirigenti.
4. Il controllo di gestione utilizza per il suo funzionamento:
 - a) le risultanze della contabilità finanziaria (relazione previsionale e programmatica, piano esecutivo di gestione);
 - b) le risultanze della contabilità economico-patrimoniale (generale ed analitica);
 - c) dati extracontabili.
5. La rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, alle spese e alle entrate e la loro elaborazione, sono effettuate sulla base delle disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio di controllo di gestione, se nominato, o da altro soggetto incaricato dall'Amministrazione.



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

6. Del controllo effettuato viene redatto apposito Referto a norma degli artt. 198 e 198 bis del vigente Ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. 267/2000, da trasmettere annualmente alla sezione di controllo regionale della Corte dei Conti, unitamente al referto sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato.

Articolo 8
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento è reso operativo dalla data di sua pubblicazione all'Albo Pretorio telematico.