

## **COMUNE DI PREGNANA MILANESE (Mi) - Consiglio Comunale n. 13 del 27 febbraio 2013**

### *REGOLAMENTO SUGLI STRUMENTI E LE MODALITA' DI CONTROLLO INTERNO*

#### ART. 1 DEFINIZIONI

Il presente regolamento definisce i controlli interni sull'attività amministrativa e contabile del Comune ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 1 lettera d) del Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174, significando che i controlli previsti sono quelli che riguardano i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Il sistema dei controlli è disciplinato secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Il sistema dei controlli interni è volto a:

- garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- verificare attraverso il controllo di gestione l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico;
- garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza.

#### ART. 2 CONTROLLO AMMINISTRATIVO E CONTABILE PREVENTIVO

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato in fase preventiva, come parere di regolarità tecnica e contabile degli atti ed in fase successiva secondo principi di revisione aziendale.

Il rilascio del parere di regolarità tecnica attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è rilasciato per competenza dai Responsabili dei Settori in via preventiva.

Il responsabile del Settore Finanziario rilascia il parere di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria in via preventiva.

I Responsabili dei Settori, per competenza, rilasciano l'attestazione di compatibilità monetaria dei pagamenti con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi dell'art. 9 comma 1 lettera a) punto 2 D.L. 78/2009 ad ogni atto di impegno di spesa, in via preventiva.

#### ART. 3 CONTROLLO AMMINISTRATIVO SUCCESSIVO

Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato a cura del Segretario Comunale che inoltra periodicamente ai Responsabili dei Settori (unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità); al Revisore Unico, all'Organismo Indipendente di Valutazione; alla Giunta Comunale; alla Commissione Consigliare Affari Generali e Bilancio oltre ai capigruppo dei gruppi non rappresentati nella stessa, la relazione sui controlli svolti.

La periodicità delle relazioni è assicurata entro il 15 maggio ed entro il 15 settembre di ogni anno in concomitanza ed in tempo utile per documentare i risultati al Consiglio Comunale nelle sedute previste per il controllo sugli equilibri finanziari di cui agli articoli successivi.

Il controllo avrà come oggetto le determinazioni di impegno di spesa, i contratti ed altri atti amministrativi scelti secondo una selezione di campionamento casuale affidata al caso e non influenzata,

più o meno consciamente, da chi compie l'indagine. Le caratteristiche essenziali di un campionamento casuale semplice sono: a) tutte le unità della popolazione hanno eguale probabilità di fare parte del campione; b) ogni campione di ampiezza  $n$  ha la stessa probabilità di essere formato.

Per operare tale campionamento si ricorrerà ad una tavola di numeri casuali elaborata mediante apposito foglio elettronico con l'apposita funzione =CASUALE() (adeguatamente costruita secondo necessità) effettuata alla presenza del Segretario Comunale, del Responsabile del Servizio Informatico del Comune e del Responsabile del Servizio Finanziario che redigerà il verbale della riunione provvedendo alla stampa del foglio dei numeri casuali estratti per ogni tipologia di atti amministrativi. Alla riunione di scelta del numero casuale potranno partecipare i membri della Commissione Consigliare Affari generali e bilancio oltre ai capigruppo dei gruppi non rappresentati nella stessa, adeguatamente preavvisati sul giorno, ora e luogo di estrazione.

In particolare per le determinazioni si controlleranno ogni volta  $n. 5$  atti la cui posizione è scelta preventivamente nella tavola dei numeri casuali.

Per i contratti si controllerà ogni volta un contratto la cui posizione è scelta preventivamente nella tavola dei numeri casuali.

Per quanto riguarda gli altri atti amministrativi ogni volta si sceglierà a rotazione preventivamente 5 atti da controllare che, a solo titolo esemplificativo, potranno essere una deliberazione, un verbale, un'attestazione, un'ordinanza, un atto individuato mediante un numero di protocollo in arrivo, un atto individuato mediante un numero di protocollo in partenza, buono economale, concessione edilizia, autorizzazione, ordinanza sindacale ecc. Se l'atto amministrativo scelto può essere rappresentato in una serie di intervalli numerici l'estrazione sarà effettuata con il metodo sopra indicato: tavola dei numeri casuali.

#### ART. 4 CONTROLLO DI GESTIONE

Il controllo di gestione verifica l'economicità, l'efficienza e l'analisi delle risorse impiegate rispetto ai risultati, la procedura finale consiste nella stesura del referto del controllo di gestione da inviare alla Corte dei Conti.

Il controllo di gestione è esercitato nel procedimento di approvazione del Rendiconto della gestione di ogni esercizio finanziario. Esso consta delle seguenti parti:

- a) una parte descrittiva di introduzione ed analisi dei dati riportante le informazioni principali di base sul Comune a livello di territorio, popolazione, dipendenti;
- b) tabelle riepilogative riportanti i dati principali degli ultimi tre rendiconti;
- c) tabelle d'analisi particolareggiate sulle spese correnti e d'investimento degli ultimi tre rendiconti;
- d) prospetti d'analisi della spesa corrente per funzioni e servizi;
- e) valutazione dei programmi attuati con lo stato di realizzazione dei medesimi ed il loro grado di ultimazione, espresso sia in termini descrittivi che con dati contabili;
- f) esposizione con appositi indici finanziari e contabili delle principali voci di bilancio con esposizione chiara dei più importanti indici espressivi della situazione contabile e finanziaria nel corso degli anni;
- g) prospetti relativi all'esposizione dei dati relativi al conto economico ed al conto del patrimonio negli anni che consentano il confronto e l'andamento delle principali poste di bilancio;
- h) sintesi descrittiva riassuntiva sul referto del controllo di gestione dell'esercizio di riferimento con spiegazione dei principali indici utilizzati.

## ART. 5 CONTROLLO VALUTATIVO SULL'ADEGUATEZZA DELLE SCELTE COMPIUTE IN

### SEDE DI ATTUAZIONE DEI PIANI E DEI PROGRAMMI.

La valutazione sull'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e dei programmi è effettuata in sede di:

- approvazione del Rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario di riferimento mediante apposita relazione della Giunta Comunale sulle attività svolte;
- approvazione da parte della Giunta Comunale della Relazione sulla Performance ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. del 27 ottobre 2009 n. 150.

Le valutazioni espresse nei documenti riportati devono definire in modo descrittivo e contabile l'adeguatezza delle scelte compiute e l'attuazione dei piani e programmi approvati, declinati negli obiettivi assegnati ai competenti tecnici comunali per concreta attuazione.

## ART. 6 CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI.

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, sono svolti 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 controllo degli equilibri finanziari è garantito mediante apposite sessioni deliberative del Consiglio Comunale, su proposta del Responsabile del Settore Finanziario, da effettuarsi:

- entro il 31 maggio di ogni anno;
- entro il 30 settembre di ogni anno ed in questa sede adotta contestualmente, se necessario, gli altri adempimenti previsti dalla normativa nazionale per il mantenimento degli equilibri.

Nelle sessioni di controllo sono individuate ed esposte, attraverso una relazione del Responsabile del Settore Finanziario i dati riferiti agli equilibri finanziari, di cassa e di rispetto del patto di stabilità interno.

## ART. 7 CONTROLLO SUL MANDATO AMMINISTRATIVO PREVENTIVO.

Viene introdotto l'obbligo di relazione di inizio mandato per la verifica della situazione finanziaria, patrimoniale e d'indebitamento da approvarsi da parte del Consiglio Comunale indicante gli obiettivi da perseguire durante il mandato, ripresi dal programma elettorale, declinati nella realtà amministrativa e contabile dell'Ente.

Tale relazione tiene luogo del Piano Generale di Sviluppo attualmente previsto dalla normativa. Le successive modifiche ed integrazioni normative nazionali saranno recepite senza ulteriore modifica del presente regolamento da parte degli organi comunali.

## ART. 8 RELAZIONE DI FINE MANDATO

Viene introdotto l'obbligo di redigere la relazione di fine mandato con lo scopo di garantire la trasparenza e le decisioni di entrata e di spesa. Il contenuto della relazione deve descrivere le attività svolte durante il mandato relative ai controlli interni, eventuali rilievi della Corte dei Conti, azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica, situazione finanziaria e patrimoniale indicando anche le carenze nella gestione degli enti controllati e le misure correttive, azioni per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard, quantificazione dell'indebitamento ed

ogni altra utile informazione agli scopi del presente regolamento. Le successive modifiche ed integrazioni normative nazionali saranno recepite senza ulteriore modifica del presente regolamento da parte degli organi comunali.