



**COMUNE DI PAGNACCO**  
**(PROVINCIA DI UDINE)**

**REGOLAMENTO**  
**SUI**  
**CONTROLLI INTERNI**

Approvato con deliberazione consiliare n.5 del 11.03.2013 e modificato con deliberazione consiliare n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

### Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni nel rispetto dei principi e delle disposizioni in materia di controlli interni degli enti locali.

### Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del Comune di Pagnacco il sistema dei controlli interni si compone di:
  - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
  - b) controllo di gestione;
  - c) controllo degli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

### Articolo 3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, mentre il controllo di regolarità contabile è finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile ed attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.
2. Il controllo di gestione ha lo scopo di 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.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di 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.

## TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

### Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo, mentre quello di regolarità contabile è solo di tipo preventivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.
- 4. Alle determinazioni deve essere assicurata la pubblicità sull'albo on-line, per 15 giorni consecutivi, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20 della LR 26/2012.**

### Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari il **Titolare di posizione organizzativa dell'Area** competente per materia, avuto riguardo

all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL<sup>23</sup>.

2. **Tale parere, datato e sottoscritto in calce alla proposta, sarà riportato nel testo delle deliberazioni** quale parte integrante e sostanziale delle stesse.

3. Per ogni altro atto amministrativo, il **Titolare di posizione organizzativa dell'Area** precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione del provvedimento.

4. **Con il parere di regolarità tecnica, il Titolare di posizione organizzativa attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; attesta dunque: il rispetto delle disposizioni di legge comunitarie, statali, regionali e regolamentari applicabili alla fattispecie; la competenza dell'organo che assume l'atto; la correttezza formale e la regolarità delle procedure seguite; la correttezza formale nella redazione dell'atto; la completezza della documentazione e le ragioni di merito che lo sottendono.**

#### **Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. **Prima dell'adozione finale degli atti da parte dell'organo competente (deliberazioni e determinazioni), che possono comportare spesa e/o riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, dovranno essere acquisiti il parere di regolarità contabile e, se necessario, l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.**

2. **Con il parere di regolarità contabile, il responsabile attesta la legittimità della spesa; la sua corretta imputazione oltreché il riscontro della capienza dello stanziamento relativo; il rispetto dei principi e delle norme che regolano la contabilità dell'ente locale; la verifica della copertura finanziaria, il rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti.**

3. **Il parere espresso dal responsabile sarà positivo, negativo o con la formula “ l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente”.**

4. **Il parere e l'attestazione di cui al precedente comma sono rilasciati dal Responsabile del servizio finanziario di norma entro 5 giorni lavorativi da quando l'atto, corredato dal parere di regolarità tecnica, gli viene sottoposto, compatibilmente con la complessità dell'atto. Ai fini della regolarità degli atti dal punto di vista contabile, il responsabile finanziario è tenuto a rendere accessibili ai Titolari di posizione organizzativa, per quanto di competenza, tutte le informazioni di natura contabile utili alla formazione degli atti.**

#### **Articolo 7 – Sostituzioni**

1. Nel caso in cui il Titolare di posizione organizzativa sia assente **o si trovi in conflitto di interessi**, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato dal soggetto individuato come sostituto ai sensi del vigente regolamento degli uffici e servizi.

<sup>2</sup> Il paragrafo 7 del Principio Contabile Numero 2 per gli enti locali deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno recita: “i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi, negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, sono direttamente responsabili, in via esclusiva, della correttezza amministrativa, dell'efficienza, dei risultati della gestione e del raggiungimento degli obiettivi formulati negli strumenti di programmazione di cui al sistema di bilancio”.

<sup>3</sup> Previsione dell'articolo 49 del TUEL nella nuova formulazione del DL 174/2012: “Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione”.

## Articolo 8 – Responsabilità

1. I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolati nell'esercizio della funzione consultiva, sono obbligatori ma non vincolanti per il Consiglio e la Giunta comunale.

2. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

3. Ove la Giunta o il Consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione<sup>6</sup>.

## Articolo 9 – Controllo successivo

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione **ed ha cadenza semestrale ed è effettuato da un** nucleo di controllo composto da tre componenti: il segretario e altri due componenti da lui nominati.

2. Il nucleo di controllo:

- **definisce il sistema di campionamento;**

- verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo, **come gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori, gli atti di accertamento di entrata. In ogni caso all'inizio del semestre il Segretario comunale potrà decidere, con proprio atto, di verificare anche altri provvedimenti amministrativi, anche in relazione ai mezzi di prevenzione della corruzione;**

- svolge poi il controllo successivo, mediante estrazione per mezzo di procedure informatiche che dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo, **nella percentuale del 5% degli atti da controllare.**

- **assicura che l'attività di controllo successivo sia esercitata, in modo prioritario, nei confronti degli atti che risultino maggiormente esposti al rischio di corruzione, sulla base della indicazioni contenute nel piano di prevenzione definito dall'amministrazione**

3. Tale attività è svolta sotto la direzione del segretario comunale e, in ogni caso, dovrà garantire:

a) **che vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;**

b) **che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;**

c) **la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;**

d) **la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.**

4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa si esercita con riferimento ai seguenti indicatori:

a. **Regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;**

b. **Rispetto delle normative legislative e regolamentari;**

c. **Conformità al programma di mandato, agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne.**

<sup>6</sup> Si veda il paragrafo 73 del Principio Contabile Numero 2 per gli enti locali deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno: "il parere di regolarità contabile è obbligatorio e può essere favorevole o non favorevole; in questo ultimo caso deve essere indicata anche una idonea motivazione. Se la Giunta o il Consiglio deliberano pur in presenza di un parere di regolarità contabile con esito negativo, devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità".

5. Al termine dell'attività, il nucleo di controllo redige una breve relazione sui controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.

6. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di irregolarità riscontrate, **ai Titolari di posizione organizzativa** nonché all'organo di revisione, all'OIV affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, al Sindaco, alla Giunta comunale ed al Consiglio comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderanno atto.

7. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

### **TITOLO III – Controllo di gestione**

#### **Articolo 10 – Definizione**

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi<sup>7</sup>.

#### **Articolo 11 – Ambito di applicazione e responsabilità operative**

1. Il controllo di gestione è svolto dal settore economico-finanziario ed ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.

2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi<sup>8</sup>.

3. L'ente può esercitare il controllo di gestione in forma associata, mediante uffici comuni istituiti ai sensi dell'art. 20 della L.R. 1/2006.

#### **Articolo 12 – Fasi del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione si sviluppa per fasi:

- a) **la fase di predisposizione ed approvazione**, da parte della giunta comunale, del Piano Risorse e Obiettivi/Pino della prestazione il quale deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascuna Area dell'Ente, indicatori di qualità e quantità adeguati, target e parametri economico-finanziari;
- b) **la fase di rilevazione** dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli servizi e centri di responsabilità;

---

<sup>7</sup> Così l'articolo 196 comma 2 del TUEL.

<sup>8</sup> Principi enucleati dall'articolo 197 del TUEL.

- c.) **la fase di valutazione** dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal P.R.O./Piano della prestazione, 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;
- d.) **la fase di elaborazione** di, quantomeno, un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli servizi e centri di costo nel corso dell'esercizio, di norma predisposto in occasione delle verifiche intermedie, previste dal vigente sistema di valutazione della performance del personale dipendente, da parte dell'organismo indipendente di valutazione della performance e, in ogni caso, prima della verifica consigliare circa lo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del TUEL;
- e.) **la fase di elaborazione**, sulla scorta di quanto previsto alla lettera precedente, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;
- f.) **la fase di 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;
3. 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 dall'Area economico-finanziaria. Detto referto, così come quello di cui alla precedente lettera d), viene trasmesso ai Titolari di posizione organizzativa, all'organismo indipendente di ed alla giunta comunale per quanto di competenza.
4. Il referto conclusivo del controllo di gestione viene trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

## TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari

### Articolo 13 – Direzione e coordinamento

1. Il Titolare di posizione organizzativa **dall'Area economico-finanziaria** dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Titolare di posizione organizzativa dell'Area **economico-finanziaria**.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il **Titolare di posizione organizzativa dell'Area economico-finanziaria** rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno<sup>9</sup>.
4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la Giunta e, qualora richiesti dal **Titolare di posizione organizzativa dell'Area economico-finanziaria**, **i Titolari di posizione organizzativa delle altre Aree**.

### Articolo 14 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso

<sup>9</sup> Il paragrafo 67 del Principio Contabile Numero 2 deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno prevede: "il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare, con assiduità, gli equilibri finanziari di bilancio".

degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione<sup>11</sup>.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:

- a) equilibrio tra entrate e spese complessive;
- b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
- d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
- f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- g) equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni<sup>12</sup>.

## **TITOLO VI – Norme finali**

### **Articolo 17 – Comunicazioni**

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti<sup>14</sup>.

### **Articolo 18 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

---

<sup>11</sup> Si tratta dei postulati e dei principi contabili 1, 2 e 3 approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno il 12 marzo ed il 18 novembre 2008.

<sup>12</sup> Disposizione del nuovo articolo 147-quinquies, comma 3, del TUEL previsto dal DL 174/2012.

<sup>14</sup> Di fatto lo impone il comma 2 dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012: "gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti".