



COMUNE DI COLI

Provincia di Piacenza

Via del Municipio, 1-29020 Coli (PC) – CF/P.IVA 00229510334 – tel. 0523.931117

e-mail: info@comunecoli.it

PEC: amministrazioneecoli@pecimprese.it

Regolamento sui controlli interni

approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. ... del .../.../2025

(art. 147 del D.Lgs. 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella Legge 213/2012)

Regolamento sui controlli interni	1
Articolo 1 – Finalità e ambito d'applicazione.....	2
Articolo 2 – Sistema dei controlli interni	2
Articolo 3 – Il controllo di regolarità amministrativa contabile	2
Articolo 4 – Le modalità del controllo di regolarità amministrativa contabile	3
Articolo 5 - Il controllo di gestione.....	5
Articolo 6 - Il controllo degli equilibri finanziari	6
Articolo 7 – Fasi del controllo.....	6
Articolo 8 – Esito negativo.....	6
Articolo 9 - Gestione associata.....	7
Articolo 10 - Norma di rinvio.....	7
Articolo 11 - Entrata in vigore	7



COMUNE DI COLI

Provincia di Piacenza

Via del Municipio, 1-29020 Coli (PC) – CF/P.IVA 00229510334 – tel. 0523.931117

e-mail: info@comunecoli.it

PEC: amministrazione@pecimprese.it

Articolo 1 – Finalità e ambito d'applicazione

Il presente regolamento è emanato ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, conformemente a quanto disposto dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico Enti Locali, "TUEL"), in attuazione dell'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito nella Legge 213/2012.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il Comune di Coli data la sua dimensione demografica, inferiore a 5.000 abitanti, istituisce il sistema dei controlli interni costituito dal:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) controllo di gestione: finalizzato a 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;
 - c) controllo degli 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.
2. Il Sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Il Sistema dei controlli interni, con particolare riferimento a quello di regolarità amministrativa, costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.
4. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario dell'Ente, i Responsabili dei Settori e l'Organo di Revisione.

Articolo 3 – Il controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile si esercita su tutti gli atti di competenza del Consiglio e della Giunta che non siano di mero indirizzo politico ed è assicurato mediante l'apposizione dei pareri di regolarità tecnica e/o di regolarità contabile di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.
2. Per ogni atto di competenza dei Responsabili il controllo di regolarità amministrativa è effettuato con la sottoscrizione dell'atto, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.



COMUNE DI COLI

Provincia di Piacenza

Via del Municipio, 1-29020 Coli (PC) – CF/P.IVA 00229510334 – tel. 0523.931117

e-mail: info@comunecoli.it

PEC: amministrazioneecoli@pecimprese.it

3. Sulle determinazioni dei Responsabili il controllo di regolarità contabile è effettuato dal responsabile del Settore Finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del visto attestante la copertura finanziaria.
4. I responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
5. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile è, inoltre, esercitato dall'Organo di Revisione con l'espressione dei prescritti pareri nei casi previsti dall'art. 239 del D.lgs. 267/2000 e nelle altre ipotesi di legge.
6. Se la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 4 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase successiva, dal Segretario Comunale che può avvalersi della collaborazione dei singoli Responsabili di Settore e/o di altro personale del Comune. L'istruttoria dell'attività di controllo deve essere assegnata a Responsabili di Settore e/o altro personale dipendente in posizione di terzietà rispetto agli atti sottoposti a controllo.
2. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, anche in funzione dell'applicazione delle misure di mitigazione del rischio in materia di Anticorruzione e Trasparenza, scelti secondo una selezione casuale, secondo principi di revisione aziendale e con le modalità definite sotto la direzione del Segretario Comunale, in base alla normativa vigente.
3. Il controllo deve avvenire con cadenza quadrimestrale ed è riferito agli atti emessi nel quadrimestre precedente.

Gli atti sottoposti a controllo successivo sono così individuati:

- a) **Determinazioni dei Responsabili di settore:** verranno verificati il 10% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale;
- b) Ogni altro **atto amministrativo** su cui il Segretario Comunale ritenga necessario svolgere tale attività.

La tipologia degli atti da assoggettare a verifica può essere definita annualmente con atto organizzativo del Segretario Comunale.

Dell'individuazione degli atti è compilato un verbale a cura del Segretario Comunale che dia conto della modalità di campionamento adottata.



COMUNE DI COLI

Provincia di Piacenza

Via del Municipio, 1-29020 Coli (PC) – CF/P.IVA 00229510334 – tel. 0523.931117

e-mail: info@comunecoli.it

PEC: amministrazione@pecimprese.it

4. Le tecniche di campionamento e la tipologia degli atti da assoggettare a verifica sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario Comunale, secondo principi generali di revisione aziendale, in quanto compatibili agli enti locali, e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012 adottato dal Comune. L'atto di organizzazione viene trasmesso, entro 5 giorni dall'adozione, ai responsabili dei Servizi e inoltrato per conoscenza al Sindaco e alla Giunta comunale.
5. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 - b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
 - c) analizzare la correttezza formale nella redazione dell'atto;
 - d) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - e) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
 - f) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
 - g) collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.
6. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con standards predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate.

Per standards predefiniti si intendono, a titolo esemplificativo, i seguenti indicatori:

 - regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
 - rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
 - rispetto della normativa in generale;
 - conformità alle norme regolamentari;
 - conformità al DUP/PIAO, agli atti di programmazione, circolari interne e atti di indirizzo.

Tali indicatori possono essere soggetti ad aggiornamenti da parte del Segretario Comunale.
7. Ai sensi della L. 6 novembre 2012, n. 190, il Comune attua la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità, in via preventiva, attraverso l'adozione della Sezione del PIAO – "Prevenzione della corruzione e Trasparenza" e, in via successiva, attraverso l'azione di monitoraggio dell'attuazione delle misure ivi contenute e la rendicontazione dell'attività mediante le relazioni annuali soggette a pubblicazione obbligatoria secondo le indicazioni di ANAC.

I controlli interni previsti dal presente articolo integrano e si accompagnano ai controlli anticorruzione previsti nell'apposita sezione del PIAO.
8. Dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa contabile vengono predisposti dei report quadrimestrali che vengono trasmessi, a cura del Segretario Comunale, ai Responsabili dei Settori, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, all'Organo di



COMUNE DI COLI

Provincia di Piacenza

Via del Municipio, 1-29020 Coli (PC) – CF/P.IVA 00229510334 – tel. 0523.931117

e-mail: info@comunecoli.it

PEC: amministrazioneecoli@pecimprese.it

Revisione, al Nucleo di Valutazione/O.I.V., al Sindaco e ai capigruppo del Consiglio Comunale. Tali report rappresentano documenti utili per la valutazione dei Responsabili e del personale dipendente.

9. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, il Segretario Comunale procede alla tempestiva segnalazione al soggetto che ha adottato l'atto oggetto di controllo, affinché possa valutare, sussistendone i presupposti, l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa, ai sensi dell'art 21-*nonies* della legge 241/1990 e ss.mm.ii., ovvero alla rettifica dell'atto irregolare.

Articolo 5 - Il controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi di performance programmati, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione nonché la trasparenza dell'azione amministrativa in tutte le sue fasi il Comune applica il controllo di gestione.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale ed è volto alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi di performance o strategici programmati, che attraverso una analisi delle risorse acquisite e comparazione tra costi e quantità e qualità dei servizi offerti, mira all'individuazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione intesa in termini di funzionalità dell'organizzazione amministrativa.
3. Il controllo di gestione è delegato all'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta, a fronte di sottoscrizione di "Convenzione per la gestione associata del Controllo di gestione".

Articolo 6 - Il controllo degli equilibri finanziari

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 degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.
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;



COMUNE DI COLI

Provincia di Piacenza

Via del Municipio, 1-29020 Coli (PC) – CF/P.IVA 00229510334 – tel. 0523.931117

e-mail: info@comunecoli.it

PEC: amministrazioneecoli@pecimprese.it

- 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 entrate a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g) equilibri relativi al patto di stabilità interno.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari determina inoltre la valutazione degli effetti prodotti per il bilancio dell'ente dall'andamento economico finanziario degli organismi partecipati.

Articolo 7 – Fasi del controllo

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del Settore Finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario Comunale e dei responsabili dei settori, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il Responsabile del Settore Economico, con cadenza di norma trimestrale, formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
3. Il Responsabile del Settore Economico descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'Organo di revisione.
4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'Organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai Responsabili di settore ed alla Giunta Comunale.

Articolo 8 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del Settore Economico procede alle segnalazioni obbligatorie normate dall'art. 153, comma 6 del TUEL.
2. Per quanto non previsto si fa rinvio al Regolamento di Contabilità.

Articolo 9 – Gestione associata

1. Le forme di controllo interno possono essere svolte anche in modo associato.

Articolo 10 – Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative,



COMUNE DI COLI

Provincia di Piacenza

Via del Municipio, 1-29020 Coli (PC) – CF/P.IVA 00229510334 – tel. 0523.931117

e-mail: info@comunecoli.it

PEC: amministrazioneecoli@pecimprese.it

statutarie e regolamentari.

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

Articolo 11 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Il presente regolamento è pubblicato sull'Amministrazione Trasparente dell'ente.