



IL RUOLO DELL'ORGANO DI REVISIONE

DOTT. MARCO MAINELLA – Commercialista in Torino

i Webinar

by Directio

WEBINAR - L'ATTIVITA' DELL'ORGANO DI REVISIONE NEGLI ENTI LOCALI

A cura dell'ODCEC di Torino

12/10/2020

FONTI NORMATIVE E PRASSI

D. Lgs. 267/2000, TUEL, articoli dal 147 al 147 quinquies, così come modificati dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, che ha rafforzato ed integrato il sistema dei controlli interni che l'Amministrazione deve disciplinare, nella propria autonomia normativa ed organizzativa.

Principi di vigilanza e controllo dell'Organo di revisione degli Enti locali

Documento di ricerca "La revisione negli Enti Locali: Quaderno I - Approccio metodologico e "La revisione negli Enti Locali: Quaderno II - Strumenti operativi" elaborato dal CNDCEC e diffuso con l'informativa n.90/2020 del 23/7/2020

ART. 147 ANTE D.L. 174/2012 – CAPO III CONTROLLI INTERNI

Articolo 147 - Tipologia dei controlli interni

1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie adeguati a:
 - a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
 - c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
 - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. I controlli interni sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, quale risulta dagli articoli 3, comma 1, lettere b) e c), e 14 del decreto legislativo, 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni.

3. L'organizzazione dei controlli interni e' effettuata dagli enti locali anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

4. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, piu' enti locali possono istituire uffici unici, mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

5. Nell'ambito dei comitati provinciali per la pubblica amministrazione. d'intesa con le province, sono istituite apposite strutture di consulenza e supporto, delle quali possono avvalersi gli enti locali per l'esercizio dei controlli previsti dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286. A tal fine, i predetti comitati possono essere integrati con esperti nelle materie di pertinenza.

ART. 148 ANTE D.L. 174/2012

CAPO IV - Controlli esterni sulla gestione

Articolo 148

Controllo della Corte dei Conti

1. La Corte dei conti esercita il controllo sulla gestione degli enti locali, ai sensi delle disposizioni di cui alla legge 14 gennaio 1994, n. 20 e successive modificazioni ed integrazioni.

TUEL – CAPO III – CONTROLLI INTERNI

ART.147 Tipologia dei controlli interni

1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il sistema di controllo interno è diretto a:
 - a) **verificare**, attraverso il controllo di gestione, **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;
 - b) **valutare l'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 gli obiettivi predefiniti**;

TUEL – CAPO III – CONTROLLI INTERNI

ART.147 Tipologia dei controlli interni

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;

d) **verificare**, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, **l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;**

e) **garantire il controllo della qualità dei servizi erogati**, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

TUEL – CAPO III – CONTROLLI INTERNI

ART.147 Tipologia dei controlli interni

3. Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

4. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

TUEL – CAPO III – CONTROLLI INTERNI

ART.147 BIS Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del **parere di regolarità tecnica** attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del **parere di regolarità contabile** e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché **ai revisori dei conti** e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

TUEL – CAPO III – CONTROLLI INTERNI

ART. 147 TER Controllo strategico (estratto) – Popolazione superiore a 15.000 abitanti

Rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici. L'unità preposta al controllo strategico, che è posta sotto la direzione del direttore generale, laddove previsto, o del segretario comunale elabora rapporti periodici, da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

TUEL – CAPO III – CONTROLLI INTERNI

ART.147 QUATER Controlli sulle società partecipate non quotate

(estratto) – Popolazione superiore a 15.000 abitanti

L'ente locale definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale. Tali controlli sono esercitati dalle strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili. L'Ente, una volta definiti gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, deve prevedere:

- 2°comma: un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
- 3°comma: possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.
- 4°comma: I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato.

TUEL – CAPO III – CONTROLLI INTERNI

ART.147 QUINQUIES Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e **mediante la vigilanza dell'organo di revisione**, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del direttore generale, ove previsto, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

TUEL – CAPO IV – CONTROLLI ESTERNI SULLA GESTIONE

Questo capo è dedicato alla Corte dei Conti e prevede, all'art.148, che il sindaco, relativamente ai comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, o il presidente della provincia, avvalendosi del direttore generale, quando presente, o del segretario negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale, trasmetta annualmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sul sistema dei controlli interni

TUEL – TITOLO VII – REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

ART. 239 Funzioni dell'organo di revisione

- a) Collaborazione con il Consiglio
- b) Rilascio di pareri
- c) Vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica
- d) Relazione sul rendiconto
- e) Relazione sul bilancio consolidato
- f) Riferire al Consiglio gravi irregolarità
- g) Verifiche di cassa

LA REVISIONE NEGLI EE.LL. – QUADERNO I

APPROCCIO METODOLOGICO

ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

Il revisore, nella fase preliminare all'accettazione dell'incarico e, successivamente, all'atto di insediamento, acquisisce una serie di documenti e di informazioni sull'Ente che sono utili per l'attività di individuazione e valutazione del rischio di controllo.

Propedeutica a tale valutazione è la comprensione del sistema di controllo interno, che rimane circoscritta alle sole attività di controllo rilevanti ai fini della revisione contabile.

A tal fine pertanto è bene che il revisore:

- Verifichi l'esistenza e dia una lettura al Regolamento dei controlli interni, consultabile sul sito dell'Ente alla pagina dell'Amministrazione Trasparente
- Verifichi alcuni atti amministrativi, che devono contenere i pareri previsti dagli articoli del TUEL
- Verifichi altri documenti presenti sul sito dell'Ente che attestino il buon funzionamento dei controlli interni (es. relazione dei componenti del nucleo di valutazione, verbali del precedente organo di revisione)

LA REVISIONE NEGLI EE.LL. – QUADERNO I

APPROCCIO METODOLOGICO

INSEDIAMENTO

Accettato l'incarico, il revisore può richiedere ulteriori documenti, ad esempio le risultanze del controllo amministrativo di cui al comma 3 dell'art.147 bis che il segretario deve trasmettere periodicamente ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché **ai revisori dei conti** e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

Inoltre il revisore può avvalersi di un questionario mediante il quale evidenziare eventuali punti di debolezza e valutare i principali fattori di rischio connessi alle attività di controllo.

L'analisi consente di stabilire il grado di affidabilità del sistema di controllo interno ed è quindi utile, ai fini della formulazione del giudizio, per la scelta delle procedure di revisione più efficienti ed efficaci. L'individuazione di profili di debolezza o di carenze può indebolire il convincimento del revisore di poter fare affidamento sul sistema di controllo interno.

LA REVISIONE NEGLI EE.LL. – QUADERNO I

APPROCCIO METODOLOGICO

In tal senso rilevano, ad esempio, il riscontro di errori significativi non individuati dal sistema di controllo interno, per carenza o inadeguatezza o inefficacia dei controlli, così come l'assenza di un'adeguata implementazione di controlli configurati correttamente; criticità che il revisore deve tempestivamente comunicare, in modo che i responsabili provvedano a rimuoverle o a porvi rimedio.

Mutuando l'approccio della revisione legale nelle imprese, è possibile, mediante l'analisi dei punti di debolezza individuati, utilizzare una metrica qualitativa e un approccio dicotomico per determinare il livello di affidabilità del sistema di controllo interno e il livello di rischio, secondo una logica inversamente proporzionale: se è basso o assente l'affidamento sul sistema di controllo interno, elevato è il rischio di controllo; se è alto l'affidamento sul sistema di controllo interno, basso è il rischio di controllo.

Una maggiore o minore affidabilità del sistema di controllo interno comporta, rispettivamente, una minore o maggiore probabilità che i rischi significativi possano determinare errori significativi in bilancio.

LA REVISIONE NEGLI EE.LL. – QUADERNO I

APPROCCIO METODOLOGICO

Al fine di effettuare la già menzionata analisi, il revisore potrà avvalersi **del facsimile Questionario di valutazione del rischio di revisione**, che prevede una serie di quesiti sui rapporti con il precedente revisore, sul bilancio e consuntivi precedenti e sul sistema di controllo interno, in modo da raccogliere informazioni utili alla valutazione e comprensione del rischio di revisione.

Il descritto processo di comprensione e valutazione permette di identificare i rischi significativi, procedere con la pianificazione delle procedure di revisione in coerenza al livello di affidamento sul sistema di controllo interno e definire la strategia generale di revisione.

Il questionario è disponibile negli allegati al Quaderno I.

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REVISIONE

Rapporti con il precedente revisore

- Sono stati attivati contatti con il revisore precedente al fine di acquisire informazioni in merito a:
 - a) contenuto delle relazioni di revisione;
 - b) richieste irragionevoli o mancata collaborazione;
 - c) irregolarità/segnalazioni non sanate;
 - d) (altro...)
- È possibile evidenziare fattori di rischio in relazione agli errori significativi rilevati da colloquio con il precedente revisore?
- Dal colloquio con il precedente revisore è possibile individuare casi di precedenti manipolazioni dei bilanci?
- Dal colloquio con i precedenti revisori emergono fattori di rischio rilevanti?

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REVISIONE

Bilanci e Consuntivi esercizi precedenti

- È stata presa visione della copia del bilancio di previsione dell'esercizio in corso e copia degli ultimi due rendiconti corredati dal parere e dalla relazione dell'organo di revisione (si consiglia nel caso di ente con problematiche di ampliare le annualità da analizzare)?
- Vi sono particolari criticità o aree da attenzionare?
- Dalle procedure di analisi comparativa emerge (a titolo esemplificativo) il peggioramento delle entrate rispetto agli esercizi precedenti?
- Dalle procedure di analisi comparativa emerge un aumento del livello di indebitamento?
- Dalle procedure di analisi comparativa emergono variazioni anomale? Se si sono adeguatamente motivate?
- E' possibile verificare altre condizioni di rischio?
- Altro (..)

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REVISIONE

Controllo interno

- Esistono adeguate procedure di controllo interno?
- Le procedure di controllo interno sono affidabili?
- Il sistema informativo è adeguato?
- Le informazioni sono fornite in modo dettagliato e tempestivo, assicurando l'efficace svolgimento delle funzioni?
- Il sistema informativo è strutturato attraverso meccanismi che evidenzino anomalie e punti di debolezza del sistema di controllo interno?
- Sono predisposti e rispettati chiari livelli di rappresentanza e procedure di autorizzazione nello svolgimento delle operazioni?
- Sono implementati sistemi di identificazione del personale che assicurino la sicurezza negli accessi alle differenti funzioni?
- Sono previsti sistemi di protezione dei dati, dei documenti rilevanti e dei beni dell'ente?
- La struttura del controllo interno predisposta ed implementata risulta efficace a mitigare i rischi aziendali?
- Vi sono aree con carenza di organico dirigenziale? Sono state riscontrate aree non adeguatamente strutturate?
- In caso affermativo, le conoscenze necessarie possono essere ottenute facilmente o si rende necessario un incontro con gli O.I.V. o N.D.V. per una riorganizzazione delle aree da proporre al Sindaco sulla base di una migliore efficienza dei servizi?

ESTRATTO REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI COMUNE DI 10.000 ABITANTI

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
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.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale, il responsabile del servizio 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 267/2000.
2. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è inserito nella deliberazione stessa.

ESTRATTO REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI COMUNE DI 10.000 ABITANTI

Articolo 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL, così come sostituito dall'art. 3 del D.L. 174/2012.
2. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed inserito nel retro della stessa.
4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151, comma 4 e 183, comma 9, del TUEL, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è inserito nel provvedimento al quale si riferisce.
6. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
7. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

ESTRATTO REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI COMUNE DI 10.000 ABITANTI

Articolo 9 – Controllo successivo

1. Il segretario comunale organizza e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Il segretario comunale, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo con cadenza almeno quadrimestrale, utilizzando tecniche di campionamento, e precisamente mediante il sorteggio di n. 3 atti per ciascun settore. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.
5. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione ed indicare, se del caso, il metodo di correzione dell'atto ritenuto viziato.
6. Alla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Sindaco anche in qualità di presidente del consiglio comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione ed al nucleo di valutazione, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.
7. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nonché alle competenti autorità.

ESTRATTO REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI COMUNE DI 10.000 ABITANTI

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 11 – Definizione

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.

Articolo 13 – Struttura operativa

1. Il segretario comunale organizza il controllo di gestione.
2. Salvo diversa deliberazione della giunta comunale, il controllo di gestione è svolto dal responsabile del servizio finanziario in collaborazione, ove costituito, con l'organismo per il controllo di gestione.
3. L'organismo per il controllo di gestione può essere costituito anche in forma associata.

Articolo 14 – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno quadrimestrale.
2. Alla chiusura della verifica, il responsabile del servizio finanziario trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.

ESTRATTO REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI COMUNE DI 10.000 ABITANTI

Articolo 15 – Fasi del controllo di gestione

Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:

- a. all'inizio dell'esercizio la giunta comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
- b. nel corso dell'esercizio con cadenza almeno quadrimestrale, il segretario comunale, coordinando la struttura operativa, prende atto della verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i responsabili di servizio eventuali interventi correttivi. Il responsabile del servizio finanziario redige il relativo referto e lo comunica alla giunta che provvede in merito con propria deliberazione.
- c. Il referto di cui sopra dovrà dare atto del grado di realizzazione degli obiettivi che saranno tenuti in debito conto per la predisposizione di PEG individuando i costi dei servizi analizzati per singoli centri di costo.

ESTRATTO REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI COMUNE DI 10.000 ABITANTI

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 16 – Direzione e coordinamento

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Partecipano all'attività di controllo, secondo le modalità operative individuate dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio, sotto la vigilanza dell'organo di revisione.

ESTRATTO REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI COMUNE DI 10.000 ABITANTI

Articolo 17 – 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 degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto 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 (Titoli I e III della spesa);
 - c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale (Titolo II);
 - 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, ove l'Ente sia soggetto a patto in base alla normativa vigente in materia.
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.

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REVISIONE

Informazioni sugli organi dell'Ente

- Sulla base delle informazioni ricevute esistono fatti o circostanze tali da considerare critica l'attività del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale?
- In particolare, esiste una ragionevole convinzione in merito all'assenza delle fattispecie di seguito riportate (a titolo esemplificativo):
 - a) condanne e sanzioni per violazioni delle normative;
 - b) sospetti casi di atti illeciti o frode;
 - c) indagini in corso;
 - d) istruttorie con la Corte dei conti ancora aperte;
 - e) contenziosi con dipendenti;
 - f) contenziosi con Imprese relativamente agli Appalti di rilevante importanza per quanto attiene danni a carico del Bilancio e responsabilità degli Amministratori e/o Consiglio Comunale
 - g) altro.....

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REVISIONE

Valutazione del rischio di controllo

- Sulla base delle informazioni assunte, esiste una ragionevole convinzione che i rischi associati all'Ente siano accettabili?

A titolo esemplificativo e non esaustivo si evidenziano alcuni alert che potrebbero rilevarsi indicatori di potenziali criticità:

- violazioni delle normative che diano luogo a sanzioni significative e/o danno erariale;
- problemi di anticipazione di cassa contingente;
- reiterato utilizzo dell'avanzo di amministrazione;
- presenza di contenziosi di notevole entità;
- presenza di debiti fuori bilancio;
- partecipazione ad operazioni ad alto rischio finanziario;
- partecipazione ad operazioni di PPP Partenariato Pubblico Privato (Project Financing) da monitorare per l'eventuale impatto sul Bilancio;

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REVISIONE

- partecipazione a Società a Gestione Fondi Comunitari da monitorare per l'eventuale rischio di perdite sul Bilancio relativamente a costi non riconosciuti;
- continuo ricorso ad operazioni di rinegoziazione dei mutui;
- istruttorie della Corte dei conti;
- sistemi contabili poco affidabili ovvero particolarmente complessi (software non attendibili in conformità alla nuova contabilità armonizzata ed economico-patrimoniale);
- operazioni complesse o straordinarie relativamente alle Società Partecipate;
- problemi di competenza o reputazione della dirigenza;
- cambiamenti recenti di dirigenti, dipendenti con funzioni chiave, personale dell'ufficio Finanziario;
- eccessiva rotazione dei dirigenti chiave;
- rispetto degli obblighi sulla trasparenza e anticorruzione Legge 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni;
- altro (.....)

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REVISIONE

Valutazione dell'indipendenza

- Vi sono elementi che minacciano o mettono in pericolo l'indipendenza?
- Sono state adottate salvaguardie sufficienti tali da eliminare o ridurre ad un livello accettabile le minacce all'indipendenza?

Limitazioni allo svolgimento dell'incarico

- Sulla base delle informazioni assunte, esiste una ragionevole convinzione che non vi siano limitazioni allo svolgimento del lavoro?
- Sulla base delle informazioni assunte, le tempistiche previste dai regolamenti per lo svolgimento dell'incarico sono ragionevoli?

Altri elementi (a discrezione del revisore in base alle conoscenze acquisite e che possano incidere sulla valutazione del rischio di controllo)

LA REVISIONE NEGLI EE.LL. – QUADERNO I

APPROCCIO METODOLOGICO

4.3. Il campionamento nei test di conformità delle procedure di controllo interno L'Organo di revisione potrebbe valutare di acquisire elementi probativi a supporto dell'efficacia operativa delle procedure di controllo interno dell'Ente ritenute significative.

La metodologia di campionamento spesso utilizzata per verificare i controlli è quella definita “**campionamento per attributi**” e i test vengono definiti “**test di conformità**”.

I test di conformità hanno l'obiettivo di verificare:

- come sono applicati i controlli;
- la regolarità con la quale vengono svolti i controlli durante l'esercizio finanziario;
- da chi sono svolti i controlli.

Il campionamento per attributi, dove non viene dato peso al valore monetario dell'elemento selezionato, è ideale per verificare l'efficacia operativa di controlli interni che sono stati già valutati come altamente affidabili nel corso della configurazione e messa in atto dei controlli.

Qualora nel campione selezionato non venga riscontrata alcuna deviazione, l'Organo di revisione può concludere che il controllo opera efficacemente.

CHECK LIST – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Tra gli allegati al Quaderno II – Strumenti operativi – già citato è presente una check-list dedicata esclusivamente al controllo interno

CHECK LIST				
“SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI”				
Paragrafo n. 1.12.2 e n. 1.12.3 PVC n. 1 e n. 4.2 PVC n. 4				
Ente.....		Data.....		
Preparato da				
DESCRIZIONE	Si	No	N/A N/R*	Descrizione delle procedure svolte e delle evidenze prodotte - Commenti
Il Comune ha adottato il regolamento dei controlli interni?				
Il Comune invia, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, ai revisori e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, le risultanze del controllo interno?				
Qualora dai controlli interni, siano state riscontrate irregolarità sono state trasmesse, ai responsabili dei servizi competenti, le direttive alle quali conformarsi?				
Il Comune effettua il controllo sulla regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'articolo 147 bis del TUEL?				
Relativamente all'attività di vigilanza sul controllo di regolarità amministrativa e contabile l'Ente ha operato il controllo a campione sulle determinazioni degli impegni di spesa, sui contratti e su altri atti amministrativi ai sensi del comma 2 dell'articolo 147 bis del TUEL?				
Il Comune effettua il controllo strategico ai sensi dell'articolo 147 ter del TUEL?				
Il Comune effettua il controllo di gestione ai sensi dell'articolo 147 c.2 lett. a) del TUEL?				

CHECK LIST – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

DESCRIZIONE	Si	No	N/A N/R*	Descrizione delle procedure svolte e delle evidenze prodotte - Commenti
Il Comune effettua il controllo di gestione ai sensi dell'articolo 147 c.2 lett. a) del TUEL?				
Il Comune effettua il controllo degli organismi partecipati ai sensi dell'articolo 147 quater del TUEL?				
Il Comune effettua il controllo sugli equilibri finanziari ai sensi dell'articolo 147 quinquies del TUEL?				
Il Comune effettua il controllo sulla qualità dei servizi ai sensi dell'articolo 147 c.2 lett. e) del TUEL?				
Sono intervenute segnalazioni da parte dei responsabili per la trasparenza ai sensi dell'art. 43, co. 5, D.lgs. 33/2013, circa il mancato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione?				
Il Comune ha una popolazione superiore ai 15.000 abitanti? Se sì: Ha inviato il referto sui controlli interni alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei conti ai sensi dell'art. 148 del Tuel?				
Sono intervenute modifiche nel sistema dei controlli interni?				
La Sezione Regionale di Controllo della Corte dei conti ha formulato osservazioni sull'adeguatezza e sul funzionamento dei controlli interni?				

LEGENDA:

In caso di risposta negativa: l'organo di revisione deve sviluppare un'adeguata azione di risposta a seconda della fattispecie (segnalazione, denuncia, verifiche ulteriori, ecc.)

N/A – Fattispecie non applicabile

N/A: tale opzione indica che nel corso della specifica verifica il controllo proposto nella checklist non viene svolto in quanto non previsto nella pianificazione svolta dall'organo di revisione. Il controllo, ad esempio, potrebbe essere stato svolto nel corso di altra verifica o il rischio collegato essere stato valutato basso per cui l'organo di revisione ritiene di non svolgere il controllo proposto nella specifica circostanza.

N/R – Non ricorre la fattispecie



CITTÀ DI MONCALIERI

Organo di Controllo interno
Art.6 regolamento comunale per l'esercizio del Controllo interno

Controllo successivo di regolarità amministrativa
(articolo 147-bis comma 2 del TUEL)

Verbale N. 2/2020 del 18 settembre 2020

L'Organo di Controllo Interno

Atti sorteggiati

ANNO 2020

Determinazioni: sorteggiate 27 su un totale di 900 come risulta dall'allegato A che costituisce parte integrante e sostanziale del presente verbale. Le determinazioni sorteggiate sono le seguenti:

108, 232, 287, 396, 495, 523, 544, 564, 574, 610, 623, 652, 664, 682, 708, 718, 720, 726, 736, 773, 791, 820, 881, 988, 1035, 1042, 1054.

Contratti/scritture private: sorteggiati 5 su un totale di 186, come risulta dall'allegato B che costituisce parte integrante e sostanziale del presente verbale. I contratti/scritture private sorteggiati sono i seguenti:

8843, 8845, 8822, 8784, 8691.

Ordinanze dirigenziali: sorteggiate 5 su un totale di 172, come risulta dall'allegato C che costituisce parte integrante e sostanziale del presente verbale. Le ordinanze dirigenziali sorteggiate sono le seguenti: 61, 64, 83, 104, 119.

Permessi di costruire: sorteggiato 1 su un totale di 14, come risulta dall'allegato D che costituisce parte integrante e sostanziale del presente verbale. La pratica edilizia sorteggiata è la prot. n. 62129 del 26.10.2018.

Gli atti sopra citati sono stati consegnati ai membri dell'Organo di Controllo Interno ai fini della relativa verifica. Per ciascuno di essi è stata compilata una scheda che viene allegata all'atto oggetto del controllo.

L'Organo di Controllo Interno, in merito alla verifica sulla SCIA – pratica 43/18 del 21.09.2019 - prot. n. 62129 del 26.10.2018 e considerata la specificità e la complessità degli atti in oggetto, si è avvalso del contributo di un Responsabile Tecnico,

In merito all'analisi dei provvedimenti suindicati non si rilevano particolari criticità.

5. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

5.1. Il controllo sugli equilibri finanziari è integrato con il controllo sugli organismi partecipati?

SI

5.2. Il responsabile del servizio finanziario ha adottato specifiche linee di indirizzo e/o coordinamento per l'ordinato svolgimento dei controlli sugli equilibri finanziari?

SI

5.3. Indicare quali dei seguenti soggetti sono stati attivamente coinvolti nel controllo degli equilibri finanziari e con quale frequenza:

	Soggetti	Frequenza
a) Organi di governo	SI	due
b) Direttore generale	Non ricorre la fattispecie	nd
c) Segretario	SI	due
d) Responsabili dei servizi	SI	due

5.4 Indicare se sono state chieste misure per ripristinare l'equilibrio finanziario e se le stesse siano state anche disposte con riguardo ai seguenti ambiti gestionali:

	Misure richieste	Misure disposte
a) gestione di competenza	NO	nd
b) gestione dei residui	NO	nd
c) gestione di cassa	NO	nd

5.5 Tra le misure necessarie per salvaguardare gli equilibri finanziari di cui all'art. 193 del TUEL, si è dovuto impiegare la quota libera dell'avanzo di amministrazione ai sensi dell'art. 187, comma 2, lett. b), TUEL?

NO

5.6 È stato assicurato che, in corso di esercizio, il programma dei pagamenti risultasse sempre compatibile con le disponibilità di cassa?

SI

5.7 Sono state adottate le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, previste dall'art. 183, comma 8, del TUEL per il caso di insufficiente disponibilità di cassa dovuta a ragioni sopravvenute?

Non ricorre la fattispecie

5.8 È stata ricostituita la consistenza delle entrate vincolate utilizzate nel rispetto dell'art. 195 del TUEL?

SI

5.9 Nel corso dell'esercizio considerato, sono state effettuate segnalazioni ai sensi dell'art.153, comma 6, del TUEL per il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio?

Non ricorre la fattispecie

5.9.1 In caso di risposta affermativa, tali segnalazioni hanno comportato l'intervento del Consiglio ai sensi dell'art. 193 del TUEL?

VERBALE N. 1/2020 — IV QUADRIMESTRE

Il giorno **tre del mese di febbraio 2020**, il sottoscritto Segretario Generale del Comune di Nizza Monferrato, procede all'effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile così come prescritto dal Regolamento dei Controlli interni del Comune, approvato con deliberazione consiliare n. 1 del 11 gennaio 2013.

Il regolamento de quo prevede specificamente, all'art. 9 comma 3 che il segretario comunale svolga, con cadenza almeno quadrimestrale, il controllo successivo di regolarità amministrativa. Stante quanto sopra viene effettuato il controllo di cui sopra rispetto agli atti prodotti nel quarto quadrimestre dell'anno (1° settembre — 31 dicembre 2019)

Vengono esaminati i seguenti atti:

DELIBERAZIONI GIUNTA COMUNALE: Viene verificato che nel periodo dal 01/09/2019 al 31/12/2019 sono state adottate n. 54 deliberazioni numerate progressivamente dal n. 99 al n. 152 e che sulle stesse è stato inserito e sottoscritto il parere di legittimità preventivo da parte del Responsabile del servizio interessato nonché il parere di regolarità contabile del Responsabile del servizio finanziario.

Viene inoltre verificato che, ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento Controlli interni del Comune, su ogni proposta di deliberazione della Giunta che non fosse mero atto di indirizzo politico e che comportasse riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, è stato apposto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed inserito nella stessa. Non risultano pervenuti ricorsi e/o opposizioni alle predette deliberazioni per cui per quelle che alla data odierna si è compiuto il predetto termine risulta l'esecutività a termini di legge.

DELIBERAZIONI CONSIGLIO COMUNALE: Si dà atto che nel periodo dal 01/09/2019 ai 31/12/2019 sono state adottate n. 11 deliberazioni numerate progressivamente dal n. 27 al n. 37 e che sulle stesse è stato inserito e sottoscritto il parere di regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato nonché il parere di regolarità contabile del Responsabile del servizio finanziario.

Stante quanto sopra è possibile affermare che il controllo preventivo di regolarità amministrativa previsto dall'art. 6 del vigente regolamento per i controlli interni è stato regolarmente compiuto. Viene inoltre verificato che, ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento Controlli interni del Comune, su ogni proposta di deliberazione del Consiglio Comunale che non fosse mero atto di indirizzo e che comportasse riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, è stato apposto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile

Tutte le suddette deliberazioni sono state regolarmente e tempestivamente pubblicate all'albo pretorio on line.

Non risultano pervenuti ricorsi e/o opposizioni alle predette deliberazioni per cui per quelle che alla data odierna si è compiuto il predetto termine risulta l'esecutività a termini di legge.

DETERMINAZIONI CAPI SETTORE: Assistito dal vice segretario vengono esaminate con la tecnica del campionamento, mediante estrazione a sorte effettuata da apposito software installato di n. 3 atti, le determinazioni adottate nel periodo **01/09/2019 — 31/12/2019 con il seguente esito:**

Settore 1 — Affari Generali, Protocollo, Appalti, Contratti, Servizi sociali e demografici. Dott._____ Responsabile. Determinazioni complessivamente adottate nel periodo in esame n. 38 Determinazioni oggetto di controllo: n. 3.

Determina n. 66 del 05.09.2019 – avente per oggetto: "Situazione di emergenza abitativa- Assegnazione alloggio di proprietà dell'ATC del Piemonte Sud ai sensi dell'articolo 10 L.R. 3/2010 e tramite l'articolo 6, comma A del Regolamento Regionale n. 12/R del 4.10.2011"

- Appaiono corrette l'intestazione e l'oggetto della determinazione;
- Corretta la legittimazione del sottoscrittore dell'atto
- Corretto richiamo degli atti di programmazione finanziaria
- Presenti le dichiarazioni relative all'incompatibilità ed al conflitto d'interessi del sottoscrittore
- Presente codice CIG/CUP
- La determina risulta munita del prescritto parere di legittimità preventivo reso dallo stesso responsabile del servizio;
- Il responsabile del servizio finanziario ha esercitato il controllo di regolarità contabile attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria;
- Il provvedimento risulta debitamente motivato e coerente nella parte dispositiva ove viene specificamente individuato il beneficiario/affidatario.
- In atto sono riportati gli estremi della pubblicazione che, come previsto, è stata effettuata per quindici giorni naturali e consecutivi all'albo on - line sul sito web della città di Nizza Monferrato come attestato in calce all'atto dalla responsabile del competente servizio;

Stante quanto sopra non vengono effettuati rilievi e/o censure di sorta.

Comune di Moncalieri

Estremi del provvedimento sottoposto a controllo: Scrittura privata nr. 8874 del 21/07/2020

Settore/ Servizio: /

Elementi soggetti a controllo	SI	NO	Valutazione	Annotazioni
INTESTAZIONE				
- Settore/servizio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Regolare	
- Oggetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Lievi irregolarità	
- Data di adozione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Gravi irregolarità	
- Numerazione del provvedimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
PREAMBOLO				
- Competenza del dirigente/Resp.Servizio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Regolare	
-Eventuale richiamo ad istruttorie,pareri,istanze proposte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Lievi irregolarità	
- richiamo alle leggi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Gravi irregolarità	
- richiamo ad atti di programmazione e regolamentazione interna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
MOTIVAZIONE				
- chiara esposizione delle finalità che si intendono perseguire con l'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Regolare	
- premessa sufficiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Lievi irregolarità	
			<input type="checkbox"/> Gravi irregolarità	

DISPOSITIVO

- | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|
| - chiara esposizione della decisione da assumere | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Regolare |
| | | | <input type="checkbox"/> Lievi irregolarità |
| - chiara ed univoca indicazione dei destinatari dell'atto | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Gravi irregolarità |
| - indicazione delle clausole obbligatorie per la stipula dell'atto (Duvri, Piano di sicurezza, Tracciabilità, Durc, ecc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Firma

- | | | | |
|---------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|
| - Firma | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Regolare |
| | | | <input type="checkbox"/> Lievi irregolarità |
| | | | <input type="checkbox"/> Gravi irregolarità |

Allegati

- | | | | |
|-----------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|
| -Allegati (eventuali) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Regolare |
| | | | <input type="checkbox"/> Lievi irregolarità |
| | | | <input type="checkbox"/> Gravi irregolarità |

Leggibilità

- | | | | |
|----------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Leggibilità/chiarzza del provvedimento | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
|----------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|