

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

INDICE DEGLI ARTICOLI

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

- Art. 01 - Oggetto
- Art. 02 - Sistema integrato dei controlli interni

TITOLO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- Art. 03 - Controllo preventivo e successivo. Definizioni
- Art. 04 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa
- Art. 05 - Controllo preventivo di regolarità contabile
- Art. 06 - Responsabilità
- Art. 07 - Controllo successivo - Caratteri generali ed organizzazione
- Art. 08 - Oggetto del controllo
- Art. 09 - Metodologia del controllo
- Art. 10 - Risultati del controllo

TITOLO III

CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

- Art. 11 - Finalità
- Art. 12 - Caratteri generali e struttura - Metodologia

TITOLO IV

CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 13 - Controllo di gestione

TITOLO V

NORME FINALI

- Art. 14 - Entrata in vigore e rinvii.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento, in proporzione alle risorse disponibili per garantire conformità, regolarità e correttezza, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012 convertito in legge 213/12.

Art.2 - Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:
 - a) *controllo di gestione*: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;
 - b) *controllo di regolarità amministrativa*: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - c) *controllo di regolarità contabile*: per garantire la regolarità contabile degli atti;
 - d) *controllo sugli equilibri finanziari*: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa. Esso viene disciplinato a parte nel Regolamento di contabilità.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione

3. Le attività di controllo dovranno coordinarsi con il Piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)

TITOLO II

IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE

Articolo 3 – Controllo preventivo e successivo – Definizioni

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è preventivo e successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia, fase 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 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione della giunta e del consiglio, il responsabile del servizio competente per materia, individuato in funzione dell'iniziativa o dell'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa il cui esito finale è espresso con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.
2. Il *parere* di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato quale sua parte integrante e sostanziale.
3. Per ogni altro atto amministrativo diverso dalle deliberazioni, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa il cui esito è attestato con la personale sottoscrizione che perfeziona il provvedimento.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. In fase di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile il cui esito viene espresso con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione della giunta e del consiglio, 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 contabile⁴.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato quale parte integrante e sostanziale alla stessa. Del pari, nel testo della deliberazione è specificato il caso per cui il parere di regolarità contabile non sia richiesto per assenza dei relativi presupposti definiti dalla legge.
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 l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 6 – Responsabilità

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

Articolo 7 – Controllo successivo – Caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione.
2. Il nucleo di controllo è costituito dal Segretario comunale, che lo dirige, dal Responsabile dell'Area Finanziaria e dal Responsabile dell'Area Affari generali . Il Responsabile di Servizio interessato all' atto in esame, si asterrà dal giudizio.
3. Il nucleo di controllo svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Possono sempre essere disposti ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.

Art. 8 - Oggetto del controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, i buoni economici, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

Art. 9 - Metodologia del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.
2. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
 - d) conformità al Piano degli obiettivi agli atti di programmazione e di indirizzo e alle direttive interne.
3. L' attività del nucleo preposto consiste nel controllo di almeno il 10 per cento delle deliberazioni assunte, almeno il 5% delle determinazioni di spesa di ogni Servizio e di ogni altro atto soggetto a controllo.
4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.
5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda redatta in conformità agli standards predefiniti.
6. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.
7. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli *standards* predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Art.10 - Risultati del controllo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale e di una annuale da cui risulti:
 - a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - b) i rilievi sollevati e il loro esito;
 - c) le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili interessati;
 - d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.
2. Le relazioni sono trasmesse ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi

in caso di riscontrate irregolarità, nonché al revisore dei conti e all'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

3. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.

TITOLO III – CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 11 Controllo degli equilibri finanziari - Finalità

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica.

Art. 12 – Controllo degli equilibri finanziari- Caratteri generali e struttura-Metodologia

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari e con la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione con funzioni di vigilanza sull'operato del responsabile dei Servizi finanziari, il Segretario comunale, la Giunta e, qualora richiesti dal Responsabile del servizio finanziario, i Responsabili di servizio.
3. Il Responsabile del Servizio Finanziario, con frequenza almeno quadrimestrale effettua la verifica di cui all'art. 48 del vigente Regolamento di Contabilità.
4. In caso di presenza di scostamenti che possano pregiudicare gli equilibri di bilancio e/o di negative ripercussioni sugli obiettivi del Patto di Stabilità Interno, il Responsabile del Servizio Finanziario trasmette idoneo referto al Revisore dei Conti, alla Giunta Comunale e ai Responsabili di Servizio.
5. La Giunta Comunale dovrà quindi porre in essere, con la collaborazione della Conferenza dei Responsabili di Servizio, le strategie necessarie per il ripristino degli equilibri e/o il raggiungimento degli obiettivi del Patto di stabilità interno e proporre allo scopo al Consiglio Comunale l'adozione di idonei provvedimenti.

TITOLO IV – CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 13 – Controllo di gestione –

1. Le finalità, la struttura e le modalità del controllo di gestione sono definite dagli articoli dal 52 al 56 del vigente Regolamento di Contabilità, a cui si rimanda.

TITOLO V NORME FINALI

Articolo 14

Entrata in vigore e rinvii

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.

2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alle norme contenute nel TUEL, nel vigente Regolamento di Contabilità e di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e alla normativa vigente in materia di Controlli Interni.
3. Ai sensi dell' art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012, a cura del Segretario Comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.