



**REGOLAMENTO COMUNALE
RECANTE
LA RICOGNIZIONE E LA
DISCIPLINA DEL SISTEMA DEI
CONTROLLI INTERNI**

Adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 21.12.2012

Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 04.03.2014

Articolo 1 – OGGETTO DEL CONTROLLO

1. Il presente regolamento sul Controllo Interno è disciplinato dagli articoli 147, 147 bis e 147 quinquies del Decreto Legislativo 267 del 2000.
2. Il presente regolamento ha ad oggetto la ricognizione e disciplina del sistema di controllo interno, diretto alle finalità previste alle lettere a), b), c) del comma 2 dell'articolo 147 del Decreto legislativo n. 267 del 2000.
3. Il presente regolamento è emanato tenendo opportunamente conto delle specificità dell'Ente e secondo il principio di distinzione fra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti del controllo :
 - a. Il Segretario Comunale;
 - b. Il Responsabile del Servizio Finanziario;
 - c. i Responsabili dei Servizi;
 - d. le unità di controllo (qualora istituite).
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma 1 sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.
3. Per l'effettuazione dei controlli interni disciplinati dal presente regolamento, l'Ente può stipulare convenzione con altri enti locali, al fine di costituire uffici unici; all'interno della convenzione stessa sono regolate le modalità di costituzione e di funzionamento di tali uffici unici.

Articolo 3 – TIPOLOGIE DEI CONTROLLI

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le seguenti tipologie di controllo:
 - a. Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b. Controllo sugli equilibri finanziari;
 - c. Controllo sull'andamento della gestione.

Articolo 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Nella fase preventiva di formazione degli atti:

- a) ogni Responsabile di Servizio rilascia sugli atti di sua emanazione (determinazioni o proposte di deliberazione degli Organi collegiali) un parere che attesti la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; il parere di regolarità tecnica afferisce:
 - a. alla correttezza e completezza dell'istruttoria condotta;
 - b. all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa dell'Ente, nonché l'obiettivo specifico, indicati dagli organi politici;
 - c. alla conformità alla normativa applicabile in materia, anche con riferimento al procedimento seguito.
- b) il Responsabile del Servizio Finanziario rilascia su tutti gli atti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente un parere che attesti la regolarità contabile.
- c) I due pareri di cui al comma precedente sono riportati nel contesto degli atti.
- d) Gli atti, corredati dei pareri di cui al comma 1, sono trasmessi al Responsabile del Servizio Finanziario o suo delegato per l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'articolo 153, comma 5 del Decreto Legislativo 267 del 2000.

Articolo 5 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- 1) Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile persegue le seguenti finalità:
 - a) monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
 - b) rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
 - c) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del servizio, ove vengano ravvisate patologie;
 - d) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - e) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;
 - f) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;
 - g) costruire un sistema di regola condivise per migliorare l'azione amministrativa;
 - h) collaborare con i singoli Settori per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure.

2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è improntato ai seguenti principi:

- a) *imparzialità e trasparenza*: il controllo deve essere esteso a tutti i Servizi dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, conosciute preventivamente;
- b) *utilità*: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;
- c) *contestualità*: l'attività di controllo deve essere collocata principalmente il più vicino possibile all'adozione degli atti, al fine di assicurare adeguate azioni correttive;
- d) *ininfluenze sui tempi dell'azione amministrativa*: il controllo non deve appesantire i tempi delle procedure amministrative;
- e) *condivisione*: il modello di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile deve essere condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui venga valorizzata la funzione di assistenza, le criticità eventualmente emerse vengano valutate *in primis* a scopo collaborativi.

3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.

4. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto delle normative legislative in generale;
- conformità alle norme regolamentari;
- conformità al programma di mandato, P.E.G./P.R.O, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

5. L'esame può essere esteso, su iniziativa dell'organismo di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere all'unità competente tutta la documentazione che sarà loro richiesta.

6. Il controllo successivo sulla regolarità e sulla correttezza dell'azione amministrativa secondo il rispetto della normativa inerente la materia tipica dell'atto emanato, è esercitato con modalità atte alla definizione di un campione rappresentativo di atti e comunque almeno attraverso:

1. il controllo degli atti di impegno di spesa di valore superiore ad € 40.000,00
2. il controllo di almeno 5 atti amministrativi per ciascuna area organizzativa del Comune con un minimo di 30 atti entro cui dovranno essere necessariamente rappresentate le seguenti tipologie: buoni d'ordine, determinazioni di impegno di spesa, decreti e contratti

3. il controllo degli atti segnalati da almeno 3 consiglieri.

7. Il controllo viene svolto, con cadenza semestrale, sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione del Servizio di Segreteria e di eventuali altri Servizi comunali al fine di consentire l'effettiva istruttoria e un'attività la più possibile indipendente e trasparente.

8. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale e costituito dal Segretario comunale o da chi lo sostituisca legalmente in caso di assenza, impedimento, incompatibilità. Il Segretario può avvalersi di un secondo componente, individuato tra i responsabili di servizio diversi da quelli i cui atti sono presi in esame, per l'analisi di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.

9. Il controllo verte sulla competenza dell'organo, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite.

10. Il Segretario Generale inoltra quanto prima, successivamente al termine del controllo cui si riferisce, attraverso un report delle irregolarità rilevate, le risultanze dei controlli effettuati a:

- 1) i responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità
- 2) il revisore del conto
- 3) gli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione
- 4) il consiglio comunale.

Articolo 6 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, con il coinvolgimento attivo del Sindaco, della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, del Segretario Comunale e dei Responsabili di Servizio, 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 mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del Servizio Finanziario sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione.
4. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del Servizio Finanziario al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Comunale accompagnando la

segnalazione da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.

5. 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.

Articolo 7 – CONTROLLO DI GESTIONE

1. Al fine di garantire che le risorse siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi prefissati secondo i criteri di economicità, efficacia ed efficienza e allo scopo di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, l'Ente adotta il controllo di gestione ai sensi dell'art. 147, 2° comma, lettera a) del T.U.E.L.

2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, è finalizzato a orientare l'attività stessa ed a rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei seguenti principali risultati:

- a. la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata;
- b. il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
- c. l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
- d. il grado di economicità della combinazione dei fattori produttivi.

3. Il controllo di gestione è disciplinato dal capo XIV del regolamento comunale di contabilità. La struttura operativa preposta è il servizio finanziario.

Articolo 8 – RICOGNIZIONE ALTRE NORME REGOLAMENTARI DELL'ENTE E INTEGRAZIONE CON LA DISCIPLINA DEL CONTROLLO INTERNO

1. Costituiscono integrazione al presente regolamento le disposizioni, inerenti fasi o ambiti di controllo contenute nel regolamento di contabilità, adottato con deliberazione consiliare n. 50 del 24.11.2010. Si ricordano con il presente regolamento, le norme sulla disciplina per la misurazione e valutazione performance, adottata con deliberazione della Giunta comunale n. 156/2011.

Articolo 9– NORMA FINALE

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento e' disapplicata ogni altra disposizione regolamentare in materia di controlli interni non conforme o contrastante con il presente Regolamento e disposizioni ad esso integrative.

Articolo 10 -RINVIO AD ALTRE NORME

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle norme contenute nel TUEL e alle norme vigenti in materia di Controlli Interni negli Enti Locali.

Articolo 11 - PRIMA APPLICAZIONE

1. Le attività, i rapporti, le operazioni già avviate al momento di entrata in vigore del presente Regolamento sono ordinate dalle norme previgenti limitatamente agli aspetti per i quali risulta impossibile l'applicazione delle norme recate dal Regolamento stesso.
2. Relativamente al controllo di regolarità amministrativa e contabile il presente Regolamento si applica a decorrere dal controllo relativo al primo semestre 2014.

**APPENDICE – NORME DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA’
RIGUARDANTI IL CONTROLLO DI GESTIONE (approvato con
deliberazione consiliare n. 50/2010)**

CAPO XIV

CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 67

Funzioni del controllo di gestione

- (1) È istituito, ai sensi dell'art. 196 del D.Lgs. 267/00, il controllo di gestione, al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Articolo 68

Processo operativo del controllo di gestione

- (1) Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
- PREVISIONE:** comprende le attività di definizione e formalizzazione degli obiettivi operativi dell'Ente;
- CONSUNTIVAZIONE:** concerne la rilevazione dei risultati effettivamente conseguiti;
- PRESENTAZIONE DEI DATI:** consiste nel presentare i dati relativi ai risultati conseguiti confrontati con gli obiettivi programmati;
- VALUTAZIONE:** consiste nella valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati dall'Ente.

Articolo 69

Caratteristiche del controllo di gestione

- (1) Il controllo di gestione dovrà avere le seguenti caratteristiche:
- GLOBALITÀ:** deve comprendere l'intera attività organizzativa dell'Ente;
- PERIODICITÀ:** l'attività di controllo, intesa come processo continuativo di rilevazione dei dati, deve consentire almeno con periodicità semestrale l'analisi dei dati raccolti;
- TEMPESTIVITÀ:** le informazioni rilevate sull'andamento gestionale dei servizi, in quanto rivolte alla valutazione ed alla individuazione delle scelte gestionali dell'ente e pertanto finalizzate a correggere eventuali disfunzioni e/o

inefficienze, devono pervenire al nucleo di valutazione o altro organismo simile che sarà istituito all'interno dell'Ente, con la massima tempestività.

Articolo 70

Principi del controllo di gestione

- (1) I principi del controllo di gestione consistono:
- CONTROLLO DEI COSTI:** il controllo dei costi consiste nella rilevazione e nella valutazione sistematica dei costi sostenuti dall'Ente in tutte le sue articolazioni, secondo i principi della contabilità finanziaria ed economica, allo scopo di determinare la competenza, la responsabilità e la destinazione;
- EFFICIENZA GESTIONALE:** l'analisi dei costi rilevati è finalizzata alla valutazione del grado di convenienza e di economicità dei sistemi gestionali dei servizi. L'efficienza gestionale, pertanto, viene valutata raffrontando i costi sostenuti ai risultati conseguiti;
- EFFICACIA GESTIONALE:** la verifica dell'efficacia gestionale viene valutata in rapporto al grado di raggiungimento degli obiettivi previsti;
- RESPONSABILITÀ:** (Intesa come responsabilità attiva). Ogni Responsabile di Servizio deve avere la possibilità di controllo dell'andamento dei costi, in modo da poter incidere in maniera significativa sulla loro determinazione.

Articolo 71

Struttura organizzativa del controllo di gestione

- (1) La struttura deputata al controllo di gestione verrà individuata con specifico atto amministrativo in attuazione della legge 04.03.2009, n. 15, del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 e delle altre disposizioni vigenti in materia.

Articolo 72

Centri di costo

- (1) Ai fini organizzativi del controllo di gestione, non istituendo questo Comune i centri di costo, il controllo medesimo è affidato ai Responsabili dei singoli servizi, come identificati nella dotazione organica del personale dipendente.