

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

(Art. 147 e seg. TUEL – D.L. 174/2012)

Art.1 - Riferimenti e oggetto

1. Il regolamento dà esecuzione agli articoli del Testo Unico enti locali e dello Statuto comunale sui controlli interni, applicabili al Comune in base al numero di abitanti.
2. Il regolamento disciplina organizzazione, metodi e strumenti adeguati, in proporzione alle risorse disponibili, per garantire conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.

Art. 2. Tipologie di controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa;
- b) controllo di regolarità contabile;
- c) controllo di gestione;
- d) controllo sugli equilibri finanziari.

2. Al sistema dei controlli interni si deve aggiungere l'attività di valutazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa. Tale attività è direttamente connessa con il sistema dei controlli interni con le modalità previste nel presente regolamento.

3. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione. In ogni caso dovranno essere individuate le attività a maggiore rischio di corruzione, per le quali i responsabili titolari di posizione organizzativa dovranno trasmettere informazioni aggiuntive al controllo interno.

Art. 3. Fasi del controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si realizza nella fase preventiva alla adozione delle deliberazioni e determinazioni e nella fase successiva alla adozione di tutti gli atti amministrativi.

2. Nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni esso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del responsabile titolare di posizione organizzativa.

Il controllo di regolarità amministrativa verifica la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, e del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sul merito delle procedure che sul rispetto delle stesse. Esso è riportato nella motivazione della deliberazione. Nelle determinazioni si deve dare espressamente atto della regolarità tecnica.

Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo di regolarità amministrativa è svolto dal segretario. Esso viene esercitato sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti dei responsabili titolari di posizione organizzativa.

Il controllo di regolarità amministrativa successivo ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sulla opportunità che sul rispetto delle procedure.

Il controllo di regolarità amministrativa successivo viene effettuato su tutte le deliberazioni di

Giunta e di Consiglio con cadenza settimanale.

3. Il controllo di regolarità amministrativa successivo viene effettuato sulle determinazioni di impegno di spesa; sulle determinazioni a contrarre; sul conferimento di incarichi; sui contratti nonché su tutti gli atti segnalati dai responsabili titolari di posizione organizzativa o dagli amministratori e su tutti gli atti per i quali il segretario ritiene opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica. Il controllo viene effettuato sul 10% del totale degli atti adottati da ogni responsabile titolare di posizione organizzativa. Tali atti sono scelti in modo casuale dal segretario stesso. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

4. Il segretario predispone un rapporto almeno semestrale che viene trasmesso ai responsabili titolari di posizione organizzativa, ai revisori dei conti, al nucleo di valutazione, che ne tiene conto ai fini delle valutazioni di propria competenza, al Sindaco e ai consiglieri comunali.

5. Una parte del rapporto è dedicata in modo specifico agli esiti delle verifiche per le attività che sono state individuate a rischio di corruzione. In esso viene, in aggiunta a quanto previsto per le altre attività, misurato il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.

Art. 4 - Fasi del controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è sia preventivo che successivo. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia.

2. Il controllo di regolarità contabile preventivo è svolto dal titolare di posizione organizzativa responsabile del servizio finanziario. Egli verifica la regolarità contabile dell'attività amministrativa con il visto ed il parere di regolarità contabile.

3. Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni verifica in particolare:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
- b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- c) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
- d) la conformità alle norme fiscali;
- e) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;
- f) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
- g) la copertura nel bilancio pluriennale;

4. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni e con la espressa indicazione del giudizio positivo del collegio dei revisori dei conti.

5. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo di regolarità contabile è svolto dal collegio dei revisori dei conti, che verifica le attività svolte dai responsabili titolari di posizione organizzativa. Nel caso di riscontrate irregolarità dovrà essere effettuata apposita segnalazione al Sindaco, al Segretario, ai responsabili titolari di posizione organizzativa, al nucleo di valutazione, che ne tiene conto ai fini della valutazione, e al Consiglio Comunale

Art. 5 – Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree del Comune, al fine di ottimizzare,

anche mediante tempestivi interventi di correzione (feedback), il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate.

2. Il controllo sulla gestione assume come parametro il Piano Risorse e Obiettivi
3. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.
4. Sono oggetto del controllo:
 - a) la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata e l'individuazione di target di risultato adeguati;
 - 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, e la loro misurazione quali-quantitativa attraverso indicatori di performance;
5. Sono oggetto di controllo successivo:
 - a) la verifica dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'ente;
 - b) l'utilizzo delle risorse economiche e strumentali;
 - c) l'attività dei Responsabili.
6. Il controllo di gestione ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
7. Il Segretario Comunale redige il report dei controlli effettuati e lo trasmette al Sindaco, al Consiglio Comunale, all'organismo di valutazione e al Collegio dei revisori dei conti.

Art. 6 – Il controllo sugli equilibri finanziari

1. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è contenuta nel regolamento di contabilità.
2. I suoi esiti sono utilizzati dal Nucleo di valutazione ai fini della valutazione delle attività dei responsabili titolari di posizione organizzativa.

Art. 7 – Norme finali

1. Il presente regolamento entrerà in vigore con l'esecutività della 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 verrà 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.