

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

APPROVATO CON DELIBERA DI CC. N° 15/2015

INDICE

TITOLO I

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Sistema dei controlli interni
- Art. 3 – Finalità dei controlli
- Art. 4 – Soggetti del controllo
- Art. 5 – Comunicazioni

TITOLO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- Art. 6 – Controllo preventivo e successivo
- Art. 7 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa
- Art. 8 – Controllo preventivo di regolarità contabile
- Art. 9 – Controllo successivo sulle determinazioni

TITOLO III

CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 10 – Definizione
- Art. 11 – Ambito di applicazione
- Art. 12 – Struttura operativa
- Art. 13 – Fasi del controllo di gestione
- Art. 14 – Referto del controllo di gestione

TITOLO IV

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E SUGLI ORGANISMI ESTERNI

- Art. 15 – Organizzazione e coordinamento
- Art. 16 – Fasi del controllo

TITOLO V

NORME FINALI

- Art. 17 – Comunicazioni
- Art. 18 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

TITOLO I

Art. 1 Oggetto

1. **Il presente regolamento ha ad oggetto il sistema dei controlli interni come previsti dagli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo n. 267/2000.**
2. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.
3. Le norme contenute nelle leggi statali ed atti aventi forza di legge applicabili al sistema dei controlli si intendono qui integralmente richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
4. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il regolamento comunale sul ciclo di gestione della performance, il regolamento di contabilità dell'Ente, nonché il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi nonché tutte le sue successive modifiche ed integrazioni.
5. Il sistema dei controlli interni è diretto a:
 - a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa in attuazione degli artt. 97 e 81 della Carta Costituzionale;
 - b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività amministrativa;
 - c) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico;
 - d) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari anche mediante la verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente.

Art. 2 Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si compone di:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) controllo di gestione;
 - c) controllo strategico;
 - d) controllo degli equilibri finanziari;
 - e) controllo sulla qualità dei servizi erogati.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo politico e i compiti di gestione.
3. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in coordinamento con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.
4. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente e le norme regolamentari sul ciclo della performance contenute nel vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi integrano il presente regolamento in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 147 del decreto legislativo n. 267/2000.
5. Le norme del presente regolamento che disciplinano i controlli sugli equilibri finanziari, integrano il regolamento di contabilità cui espressamente si rinvia.

Art. 3 Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di gestione ha lo scopo di indirizzare l'attuazione degli obiettivi previsti nella pianificazione e programmazione dell'Ente, verificando l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, e di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra azioni realizzate e obiettivi, nonché tra risorse impiegate e risultati.

3. Il *controllo strategico* ha lo scopo di 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 impatti e di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
4. Il *controllo sugli equilibri finanziari* ha lo scopo di 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.
5. Il *controllo sulla qualità dei servizi erogati* ha per oggetto sia quelli erogati tramite organismi esterni, sia quelli gestiti con strutture proprie dell'ente ed ha lo scopo di misurare il grado di soddisfacimento delle attese dei cittadini / utenti / clienti.

Art. 4 Soggetti del controllo

1. Sono soggetti deputati al controllo interno:
 - a) il Segretario Comunale, che si può avvalere di personale appositamente individuato;
 - b) il Responsabile del servizio finanziario;
 - c) i Responsabili dei Servizi;
 - d) le eventuali unità preposte al controllo di gestione;
 - e) il Revisore dei Conti;
 - f) l'Organismo di valutazione.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente, sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme o provvedimenti adottati in materia di organizzazione.
3. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione e separazione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza ai soggetti di cui al comma primo nell'espletamento delle loro funzioni, disciplinate dagli articoli 97 e 107 TUEL, nonché di tutte le funzioni che specificatamente attengono ai controlli.

Art. 5 Comunicazioni

1. La verifica sull'andamento dei controlli si svolge con cadenza semestrale.
2. Al termine dell'esercizio il Segretario Comunale, trasmette alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti le comunicazioni previste dalla normativa vigente.

TITOLO II CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 6 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 dalla fase dell'iniziativa a quella integrativa dell'efficacia.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia coincidente, di norma, con la pubblicazione.

Art. 7 Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione, il responsabile del servizio,

avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed è allegato quale parte integrante e sostanziale della stessa.
3. Per ogni altro atto amministrativo il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento. Qualora il responsabile del servizio esprima un parere negativo sulla regolarità tecnica dell'atto o provvedimento che deve sottoscrivere per competenza, ne espone adeguatamente le ragioni e i motivi nel corpo dell'atto o del provvedimento cui fa riferimento.
4. Ove la Giunta o il Consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile di cui al successivo articolo devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Art. 8 **Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il rilascio del relativo parere e del visto attestante la copertura finanziaria.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve 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 allegato quale parte integrante e sostanziale della stessa.
4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria, che è parte integrante e sostanziale del provvedimento cui si riferisce.

Art. 9 **Controllo successivo sulle determinazioni**

1. Il Segretario Comunale, assistito dal personale appositamente delegato, coordina il controllo successivo di regolarità amministrativa che è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza dell'azione amministrativa e della regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo statuto e ai regolamenti, nonché in relazione alla modalità di redazione dell'atto.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre a garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, costituisce strumento di assistenza, anche attraverso analisi, monitoraggi, valutazioni e raccomandazioni in forma di direttiva, ai dirigenti /responsabili dei servizi, nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
3. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi individuati con atto del Segretario Generale.
4. Il Segretario Comunale svolge il controllo successivo a campione, con cadenza almeno semestrale. Le metodologie di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo tecniche statistiche, preferibilmente di natura informatica e secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012.
5. L'atto organizzativo adottato dal Segretario viene trasmesso, tempestivamente, ai responsabili dei servizi ed inoltrato per conoscenza al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
6. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
7. Le risultanze delle attività del controllo successivo di regolarità amministrativa confluiscono in rapporti di analisi, valutazione ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, nonché in direttive di conformazione particolari in relazione alle irregolarità riscontrate negli atti adottati ovvero generali in relazione alle categorie di atti sottoposte al controllo.
8. Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Comunale, al Sindaco e alla Giunta, ai revisori dei conti e al Nucleo di valutazione.

9. Nel caso in cui l'attività di controllo di cui al presente articolo permetta di rilevare irregolarità, il Segretario propone al soggetto competente l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità.
10. Qualora il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionabili, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale di Isernia.

TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 10 Definizione

1. Il controllo di gestione è strettamente connesso alla pianificazione e alla programmazione delle attività dell'Ente e consiste nella procedura, interna e concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, diretta a:
 - a) mantenere l'orientamento della gestione dell'Ente verso gli obiettivi stabiliti in sede di programmazione, rilevando eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e informandone i responsabili ai fini dell'attuazione delle opportune misure correttive, attraverso la rilevazione di appositi indicatori;
 - b) monitorare la gestione dell'ente, individuando le risorse da impiegare nelle varie attività dell'ente stesso;
 - c) verificare l'efficacia e l'efficienza e l'economicità nelle relative gestioni;
 - d) garantire il perfezionamento di un miglior coordinamento dell'azione amministrativa attraverso l'analisi delle risorse.

Art. 11 Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale. In riferimento a singoli servizi può avvenire in modo analitico per valutarne i diversi fattori produttivi ai fini di individuare eventuali alternative nella loro impostazione e/o gestione.

Art. 12 Struttura operativa

1. Il controllo di gestione è svolto in maniera diffusa da parte di tutti i responsabili dell'Ente,.

Art. 13 Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione si sviluppa per fasi:
 - a) su proposta del Segretario Comunale la Giunta Comunale approva, dopo l'approvazione del Bilancio da parte del Consiglio, il P.E.G.;
 - b) nel corso dell'esercizio, con cadenza semestrale, i soggetti di cui al precedente art.12, svolgono la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concordano con la Giunta gli eventuali interventi correttivi;
 - c) al termine dell'esercizio, dopo aver accertato il grado di attuazione degli obiettivi, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, il soggetto competente predispone una proposta di PEG e di PDO per l'anno successivo, anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati.

Art. 14
Referto del controllo di gestione

1. Il Segretario Comunale, relaziona sull'esito del controllo di gestione sia agli amministratori, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, sia ai dirigenti affinché gli stessi possano valutare l'andamento della gestione dei servizi di loro competenza.
2. La conclusione del predetto controllo è comunicata semestralmente anche alla Corte dei conti.

TITOLO IV

**CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E SUGLI ORGANISMI GESTIONALI
ESTERNI**

Art. 15

Organizzazione e coordinamento

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.
2. Il responsabile del servizio finanziario organizza il controllo sugli equilibri finanziari e ne monitora il mantenimento con la collaborazione del Segretario Comunale e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità, coinvolgendo gli organi di governo sulla base delle rispettive competenze, al fine di attuare le manovre che si rendano necessarie.
3. L'attività di controllo viene formalizzata attraverso un documento sintetico, sia esso una tabella o una relazione, da sottoporre, all'organo di revisione ed alla Giunta in occasione delle variazioni di bilancio.
4. Il Responsabile del servizio finanziario segnala tempestivamente il verificarsi, anche presso gli organismi gestionali esterni, di situazioni di disequilibrio tali da:
 - a) produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente;
 - b) porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.

Art. 16

Fasi del controllo

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art.147-quinquies TUEL e successive modifiche e integrazioni è svolto dagli organi ed uffici ivi indicati ed è disciplinato dal regolamento di contabilità secondo quanto previsto dall'art.147-quinquies sopra citato e dalle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali.
2. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del servizio finanziario, sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, sia durante tutta la gestione. Con cadenza almeno trimestrale, in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, il dirigente/responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Il Responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari a partire dalla data di approvazione del bilancio di previsione, con cadenza di norma trimestrale e comunque almeno due volte l'anno, dopo quattro mesi dalla suddetta data e in concomitanza con la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art.193 del TUEL. In particolare il controllo 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; 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 entrata a destinazione vincolata e correlate spese; f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti; g) equilibri relativi al patto di stabilità interno.

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 ai sensi dell'art.153 comma 6 TUEL e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.
5. Il Responsabile del servizio finanziario effettua un adeguato controllo anche sull'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni, nei limiti di cui al comma 3 dell'art.147 quinquies e comma 6 dell'art. 170 TUEL e con esclusione delle società quotate ai sensi dell'articolo 147-quater del medesimo testo unico degli enti locali.
6. Il Responsabile del servizio finanziario segnala tempestivamente al Sindaco e al Segretario comunale il verificarsi presso gli organismi gestionali esterni di situazioni di disequilibrio tali da:
 - produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente
 - porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente
 - la segnalazione di cui al comma precedente è accompagnata da un'indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri nonché dei possibili rimedi volti al riequilibrio ed alle azioni possibili per prevenire ulteriori situazioni di criticità
 - 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 servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie disciplinate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL

TITOLO VI

NORME FINALI

Art. 17

Comunicazioni

1. A cura del Segretario Comunale, una copia del presente Regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Art. 18

Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la 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.