

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

INDICE:

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

Articolo 2 – Soggetti del controllo

Articolo 3 – Sistema integrato dei controlli

Titolo II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 – Controllo preventivo

Articolo 5 – Controllo successivo

Titolo III - CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 6 – Controllo di Gestione

Titolo IV - CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 7 – Disposizioni generali

Articolo 8 – Verifica sullo stato di attuazione dei programmi

Titolo V - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 9 – Direzione e coordinamento

Articolo 10 – Ambito di applicazione

Articolo 11 – Fasi del controllo

Titolo VI - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 12 – Abrogazioni

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento ha per oggetto il Sistema dei Controlli Interni, come disciplinato dagli articoli 147 e ss. del Testo Unico Enti locali, applicabile al Comune di Tessennano.
2. Il Sistema dei Controlli Interni è diretto a garantire la correttezza dell'azione amministrativa individuando responsabilità, metodologie e strumenti.
3. Il sistema di controlli interni, definito dal presente Regolamento, si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'Ente e si realizza in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati. Pertanto sono parte integrante del Sistema dei Controlli Interni, contribuendo a definire l'assetto generale finalizzato al perseguimento degli obiettivi di cui all'art. 147 e ss. del D.Lgs. 276/2000 all'interno del Comune:
 - il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
 - il Regolamento di Contabilità.

Articolo 2 – Soggetti del controllo

1. Sono attori del Sistema dei Controlli Interni:
 - Il Consiglio Comunale;
 - la Giunta Comunale;
 - il Segretario Comunale;
 - il Responsabile Finanziario e gli altri Responsabili dei Servizi;
 - il Revisore dei Conti.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite, oltre che dal presente Regolamento, dallo Statuto dell'Ente, dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi e dal Regolamento di Contabilità.
3. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza a tutti i soggetti di cui al comma 1 del presente articolo, nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

Articolo 3 – Sistema integrato dei controlli

Il sistema integrato dei controlli interni si articola nel:

- *Controllo di regolarità amministrativa e contabile*, il quale può essere sia preventivo che successivo ed è finalizzato, il primo, a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; il secondo, invece, a garantire la regolarità contabile degli atti;

- *Controllo di gestione*: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;
- *Controllo strategico*: valuta 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.
- *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.

Titolo II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 – Controllo preventivo

1. Il controllo preventivo si realizza nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntales e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile di Area interessato, o in caso di assenza al suo sostituto, il quale esercita il controllo di regolarità amministrativa, nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione, con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazioni ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Su tutte le proposte di deliberazione, nella fase preventiva di formazione della stesse, il Responsabile dell'Area Contabile esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000; nel caso di proposte che non comportino oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria dell'ente, il parere è sostituito da apposita attestazione.
5. Il parere di regolarità contabile, ovvero l'attestazione, è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
6. Fermo restando che i pareri, ove negativi, devono essere adeguatamente motivati, i Responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. Se la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

7. Ferma restando la responsabilità del Responsabile di Area per i pareri sopra richiamati, di cui all'articolo 49 e 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000, il Segretario comunale, nelle proposte di Deliberazione può far constatare a verbale il suo parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere devono darne adeguata motivazione.
8. 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 Area Contabile esercita il controllo di regolarità contabile unitamente al visto attestante la copertura finanziaria.
9. Il parere di regolarità ed il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sono allegati, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.
10. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile di Area procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale si perfeziona il provvedimento.
11. Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.

Articolo 5 – Controllo successivo

1. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno le seguenti finalità:
 - monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
 - rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie, regolamentari;
 - migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
 - attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
 - costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
 - collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa si svolge una volta conclusa l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia dell'atto ed ha come oggetto le determinazioni che comportano

impegno contabile di spesa, gli atti di accertamento delle entrate, gli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che il soggetto titolato al controllo ritenga di verificare.

3. Il controllo successivo è effettuato dal Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati dal Segretario stesso, mediante controlli a campione.
4. I criteri, le tecniche, i tempi e le modalità di campionamento, sono definite e pianificate con cadenza annuale con atto organizzativo del Segretario Comunale. Tale attività di auditing è condotta secondo principi generali di revisione aziendale e pianificata e programmata tenendo conto anche di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012, nonché sulla base degli esiti delle attività di controllo condotte nell'esercizio precedente. L'atto organizzativo viene trasmesso ai Responsabili di Area ed inoltrato per conoscenza al Sindaco ed alla Giunta comunale.
5. Le attività di auditing condotte dal Segretario sono documentate. Il Report contiene i riferimenti degli atti analizzati nonché le risultanze emerse, le quali sono trasmesse semestralmente al Presidente del Consiglio Comunale, ai Responsabili dei Servizi e al Revisore dei Conti.
6. Nel caso di riscontrate irregolarità, il Segretario Comunale, formula delle direttive alle quali conformarsi. L'inottemperanza alle direttive costituisce grave violazione dei propri doveri di ufficio ed è soggetto a provvedimento disciplinare oltre che oggetto di valutazione in relazione alla retribuzione di risultato; nel caso in cui le irregolarità siano tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, oltre ad attivare i procedimenti disciplinari conseguenti, notifica le risultanze alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.
7. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità, soprattutto in ragione delle risultanze dei controlli e degli indirizzi attuativi forniti all'organizzazione a seguito degli stessi.

Titolo III - CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 6 – Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale. E' svolto con riferimento alle singole Aree, o centri di costo, verificando in maniera complessiva, e per ciascuna Area, i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti, nonché il livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:
 - a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;

- b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati.
- c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.
2. Il controllo di gestione è disciplinato dal Regolamento di Contabilità al quale, pertanto, interamente si rimanda per le parti non espressamente qui disciplinate.
3. Il controllo di gestione è svolto sotto la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale, il quale opera avvalendosi del contributo e della reportistica dei Responsabili di Area e della reportistica relativa ai dati finanziari e contabili messi a disposizione dal Responsabile Finanziario.
4. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:
- predisposizione del Piano degli obiettivi, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, *target* e parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi. Il Piano è proposto, a partire dai programmi della Relazione Previsionale, dai Responsabili di Servizio coordinati dal Segretario comunale e approvato dall'Organo politico esecutivo;
 - rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
 - valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano, per verificare il loro stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
 - elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi.

Titolo IV - CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 7 – Disposizioni generali

1. Il Controllo strategico rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmatici contenuti delle Linee Programmatiche di mandato e nella Relazione Previsionale e Programmatica, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Articolo 8 – Verifica sullo stato di attuazione dei programmi

1. Ai sensi dell'articolo 193 del Decreto Legislativo n. 267/2000, almeno una volta all'anno, entro il 30 settembre il Consiglio Comunale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica.
2. In tale sede il Consiglio Comunale svolge una prima valutazione circa 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti; in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, l'organo consiliare detta all'esecutivo eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi.
3. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione.
4. La Giunta comunale, attraverso la relazione prescritta dagli articoli 151 comma 6 e 231 del Decreto Legislativo n. 267/2000, esprime valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Titolo V - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 9 – Direzione e coordinamento

1. Il Responsabile Finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari. Questi, con cadenza almeno trimestrale, formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
2. 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 e rispetta i principi contabili degli enti territoriali di cui al Decreto Legislativo n. 118 del 23 luglio 2011.
3. Partecipano all'attività di controllo:
 - il Consiglio Comunale;
 - la Giunta;
 - il Segretario Comunale;

- l'Organo di revisione;
- gli altri Responsabili dei servizi.

Articolo 10 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del Decreto Legislativo n. 267/2000. In particolare, sia nella gestione di competenza che nella gestione dei residui, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti:
 - 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 obiettivo del patto di stabilità interno.
2. Il controllo effettuato si concretizza, inoltre, nell'attuazione dei seguenti principi:
 - a) L'utilizzo delle anticipazioni di cassa, previsto dall'art. 222 del TUEL, si configura come una soluzione di breve periodo volta a superare transitorie situazioni di scarsa o insufficiente liquidità e non quale fonte sistematica di finanziamento dell'Ente;
 - b) Al fine di conferire veridicità ed attendibilità al bilancio dell'ente, al termine di ciascun esercizio, prima dell'inserimento nel conto del bilancio dei residui attivi e passivi, il Comune procede ad una particolare operazione di riaccertamento degli stessi. Tale operazione di riaccertamento, consiste nel riesame delle ragioni debitorie/creditorie dell'ente al fine di decidere se mantenere il residuo, in tutto o in parte, nel bilancio dell'ente.

Articolo 11 – Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del Decreto Legislativo n. 267/2000, il Responsabile Finanziario, formalizza il controllo sugli equilibri finanziari, descrivendo le

attività svolte ed attestando il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.

2. Il Segretario Comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.
3. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi 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 normate dall'articolo 153 comma 6 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Titolo VI - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 12 – Abrogazioni

1. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla data di esecutività della Deliberazione di approvazione e sono da intendersi abrogate e, pertanto, sostituite dalle presenti, tutte le disposizioni in contrasto, anche se non espressamente richiamate.
2. Le disposizioni contenute nel Titolo V – Controllo sugli equilibri finanziari, integrano il vigente Regolamento di Contabilità.