

REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.

Articolo 1 – OGGETTO E FINALITA' 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 e ss.mm.ii.
2. Il presente regolamento ha quale finalità quella di garantire il corretto funzionamento del sistema dei controlli interni che costituisce un presidio efficace per l'osservanza degli obblighi di finanza pubblica posti a tutela dei principi di sana gestione e di stabilità finanziaria, oltreché per la salvaguardia dell'integrità e della trasparenza della gestione delle risorse finanziarie pubbliche degli enti territoriali;
3. I principi che animano l'intervento normativo mirano ad assicurare la creazione di un sistema efficace, snello inteso quale processo di autovalutazione e non ulteriore onere a carico della struttura amministrativa: il sistema dei controlli deve attuare le verifiche necessarie ad analizzare gli aspetti salienti della gestione e la correttezza dell'azione amministrativa;
4. In particolare l'oggetto del presente regolamento riguarda:
 - a. la verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
 - b. la valutazione dell'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;
 - c. la costante verifica 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;
 - d. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sull'azione amministrativa.

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. il Servizio Controllo di Gestione associato;
 - e. Il Direttore dell'Ufficio Comune istituito nell'ambito della gestione associata;
 - f. il Revisore dei Conti;
2. il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione;
3. Qualora venga istituito in convenzione o in gestione associata con uno o più enti o con Unione di Comuni il servizio di controllo di gestione associato si rimanda alla convenzione la struttura del servizio, le modalità di nomina e i compiti dei soggetti di cui ai punti d) ed e);

Articolo 3 – TIPOLOGIE DEI CONTROLLI

1. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.
2. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, disciplinati nel regolamento di contabilità, nonché nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 147 del decreto legislativo n. 267/2000.
3. Sono disciplinate dal presente regolamento, anche mediante rinvio al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, le seguenti tipologie di controllo:
 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - Controllo sugli equilibri finanziari;

Articolo 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. I pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'articolo 49 nel combinato disposto con l'articolo 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni sono apposti rispettivamente dal responsabile di servizio competente per materia e dal responsabile del servizio finanziario, secondo le regole organizzative adottate dall'Ente.
2. Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ne viene dato atto nel testo della delibera a cura del responsabile del servizio finanziario;
3. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è apposto dal responsabile del servizio finanziario o da chi legalmente lo sostituisce, su ogni atto di impegno di spesa ai sensi degli articoli 147 bis, 153 comma 5 del decreto legislativo n. 267/2000.
4. Al segretario comunale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000 ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico o ordinamentale;
5. Ferma restando la responsabilità del responsabile di servizio per i pareri di cui all'articolo 49 e 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000, e del responsabile del procedimento per gli aspetti istruttori ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il segretario comunale, nelle materie indicate al comma precedente può far constatare a verbale il suo parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
6. 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.
7. I pareri negativi devono essere motivati.
8. Il Segretario comunale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici.

Articolo 5 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato dal Segretario Comunale mediante controllo a campione sulle determinazioni, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di liquidazione della spesa, sui contratti e sugli atti di affidamento di lavori, servizi e forniture compresi

gli atti di conferimento di incarichi professionali e di servizi di ingegneria e architettura, sugli atti di assegnazione di contributi, sovvenzioni e agevolazioni ai sensi del regolamento comunale vigente;

2. Sono esclusi dai controlli successivi tutti gli atti di competenza del Segretario comunale quale responsabile di servizio al fine di non gravare sull'attività dell'ente ritenendosi già rispondente alle finalità del sistema dei controlli interni il controllo concomitante svolto dal segretario in fase di adozione degli atti di sua stretta competenza;
3. Il controllo verte sui seguenti indicatori:
 - a. competenza dell'organo;
 - b. adeguatezza della motivazione;
 - c. correttezza formale e regolarità delle procedure;
 - d. completezza dell'istruttoria;
 - e. uniformità ed omogeneità dei provvedimenti analoghi;
 - f. conformità alla normativa e ai regolamenti dell'ente;
 - g. rispetto dei tempi;
4. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale alla fine di ogni semestre e comunque non oltre 30 giorni da tale data ed è pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 1 riferiti al periodo precedente e prodotti da ciascun servizio, garantendo diversificazione del controllo per tipologia di atti.
5. I documenti estratti aventi rilevanza contabile sono inviati al Revisore dei Conti per una verifica circa la regolarità contabile. Il Revisore dei Conti può segnalare eventuali anomalie o irregolarità riscontrate entro 20 giorni dal ricevimento dei documenti.
6. Decoro il termine di cui al comma 3 il Segretario Comunale o responsabile da lui individuato effettua i controlli di cui al comma 2 sul complesso dei documenti estratti, entro i successivi 10 giorni;
7. Le risultanze del controllo sono trasmesse entro il secondo mese successivo al semestre di riferimento ai Responsabili di Servizio anche individualmente, al Revisore dei Conti e al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente;

Articolo 6 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario 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 controllo sugli equilibri finanziari 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 entrate 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. 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.
 5. 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.

Articolo 7 – MONITORAGGIO SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE

1. Il controllo di Gestione non è previsto per gli enti locali fino a 5.000 abitanti ai sensi dell'art. 2 comma 1 della legge 12 aprile 2022, n.85 che ha modificato l'art. 196 del T.U.E.L;
2. Pur in assenza di apposito obbligo normativo al fine di monitorare la realizzazione degli obiettivi di performance, di imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione nonché la trasparenza dell'azione amministrativa in tutte le sue fasi vengono previste al presente articolo delle modalità di monitoraggio dell'attività da realizzarsi mediante gli strumenti normativi a disposizione dell'Ente in particolare:
 - a. Adozione del Piano Esecutivo di Gestione con il quale sono affidati ai Responsabili di Servizio le risorse umane e finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio Comunale con il Documento Unico di Programmazione e i relativi allegati;
 - b. Adozione del PIANO integrato di attività e organizzazione ed aggiornamento annuale contenente gli obiettivi individuali e di performance organizzativa;
 - c. Monitoraggio dei risultati attraverso la redazione della relazione sulla performance e un controllo delle risorse effettivamente spese per ogni singola missione e programma in fase di assestamento da parte del responsabile del servizio finanziario;

Articolo 8 – NORMA FINALE

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento è disapplicata ogni altra disposizione regolamentare in materia di controlli interni contenuta in altro regolamento comunale nonché ogni altra disposizione che risulti non conforme o contrastante con il presente Regolamento.
2. I vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, si intendono modificati di conseguenza.