

COMUNE DI SAN DEMETRIO NE' VESTINI

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 05 in data 18/03/2021

INDICE:

TITOLO I - Principi generali

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

Art. 2 - Il sistema dei controlli interni

TITOLO II - Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 3 - Il controllo di regolarità amministrativa

Art. 4 - Il controllo di regolarità contabile

TITOLO III - Controllo di gestione

Art. 5 - Il controllo di gestione

TITOLO IV

Controllo degli equilibri finanziari

Art. 6 - Il controllo degli equilibri finanziari

TITOLO V - Controllo esterno

Art. 7 - Il controllo della Corte dei Conti

TITOLO VI - Valutazione delle performance

Art. 8 - La valutazione della performance organizzativa

TITOLO VII - Disposizioni finali

Art. 9 - Norme finali e di rinvio

Art. 10 - Entrata in vigore

TITOLO I - Principi generali

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, in modo integrato, gli strumenti e le modalità dei controlli interni nel Comune di San Demetrio né Vestini, secondo quanto stabilito dall'art. 147 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, così come successivamente modificato ed integrato.
2. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il sistema integrato di programmazione e controllo per la gestione del ciclo della performance, di cui al Capo II, Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come successivamente modificato ed integrato, previsto dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché il regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 2 - Il sistema dei controlli interni

1. I controlli interni sono articolati nelle funzioni ed attività descritte dagli artt. 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater e 147-quinquies del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, per la verifica, il monitoraggio e la valutazione delle risorse impiegate, dei rendimenti, dei risultati e delle performance, anche in relazione al funzionamento degli organismi esterni partecipati.
2. Il sistema dei controlli interni del Comune di San Demetrio né Vestini è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e l'efficace impiego delle risorse ed è strutturato come segue:
 - a) *controllo di regolarità amministrativa e contabile*: finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;
 - b) *controllo degli equilibri finanziari*: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa e a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente, anche in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.
3. Date le dimensioni del Comune di San Demetrio né Vestini non trovano applicazione le altre tipologie di controlli previsti dal D.Lgs. n. 267/2000 e specificatamente: il controllo strategico di cui all'art. 147-ter, i controlli sulle società partecipate non quotate di cui all'art. 147-quater, il controllo della qualità dei servizi erogati di cui alla lett. e) del comma 2 dell'art. 147 ed il controllo di gestione.
4. Partecipano ai controlli interni il Segretario Generale, le posizioni organizzative se nominate, il Nucleo di Valutazione o l'Organismo Indipendente di Valutazione, qualora istituito ai sensi del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, e l'Organo di Revisione.
5. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi, a cura del Segretario generale, al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente, all'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione e all'Organo di revisione dei conti e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti e del personale dipendente.
6. Gli esiti delle diverse tipologie di controlli interni sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune.

7. Gli esiti dei controlli interni sono utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario Generale e del Responsabile del Servizio competente in materia finanziaria, della dichiarazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149 così come successivamente modificato ed integrato.
8. Il Segretario Generale predispone una relazione annuale sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni da trasmettere al Sindaco che potrà inoltrarla ad ulteriori organi ed obbligatoriamente al Consiglio Comunale.
9. Tali relazioni sono pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune.

TITOLO II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 3 - Il controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.
2. Nella fase preventiva il controllo si estende alle proposte di deliberazione, che non siano mero atto di indirizzo, e alle determinazioni dei responsabili del servizio. Nel primo caso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio competente per materia. Con esso viene verificata la conformità dell'atto ai criteri e alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione e, infine, il collegamento con gli obiettivi dell'Ente e il rispetto delle procedure. Il relativo parere è riportato nel testo del provvedimento. Con riferimento alle determinazioni dirigenziali, la sottoscrizione da parte del responsabile competente costituisce attestazione di regolarità tecnica.
3. Il parere sulle proposte di deliberazione non è vincolante; pertanto, il Consiglio e la Giunta Comunale possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica, dandone tuttavia adeguata e puntuale motivazione nel testo della deliberazione.
4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi, il controllo di regolarità amministrativa è svolto dal Segretario Generale. Esso viene esercitato sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti repertoriati e su tutti gli altri atti amministrativi adottati nel periodo sottoposto a controllo, scelti secondo una opportuna tecnica di campionamento utilizzando i principi della revisione aziendale, ed ha gli stessi contenuti previsti dal controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva a cui si aggiunge il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.
5. Il controllo di regolarità amministrativa ha i seguenti obiettivi:
 - a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, verificando la correttezza e la regolarità delle procedure;
 - b) accertare il costante rispetto dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa;
 - c) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile competente ove vengano ravvisate irregolarità negli atti;

- d) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - e) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati che garantiscano il miglioramento, la massima imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
 - f) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia.
6. Il controllo eventuale di regolarità, legittimità e correttezza amministrativa è effettuato anche su specifiche determinazioni a richiesta del Sindaco. La richiesta è indirizzata al Segretario Generale per iscritto. Il Sindaco può comunque richiedere il controllo preventivo di legittimità su qualunque atto ritenga necessario. Il parere viene rilasciato dal Segretario Generale entro 24 ore dalla richiesta.
 7. Il controllo di regolarità amministrativa avviene, di norma, con cadenza quadrimestrale ed è riferito agli atti prodotti nel quadrimestre solare precedente. Il controllo è effettuato sul cinque per cento di tutti gli atti amministrativi redatti nel periodo considerato.
 8. Per ogni controllo effettuato è compilata una scheda, predisposta dal Segretario Generale, con standard predefiniti e con l'indicazione sintetica delle eventuali irregolarità rilevate.
 9. Non si procede all'estrazione degli atti di quei Servizi che nel periodo considerato abbiano adottato un numero di atti inferiore a dieci. In tal caso, gli atti da controllare saranno sorteggiati in sede di controllo dell'ultimo periodo dell'anno solare facendo riferimento al numero complessivo degli atti redatti per l'intero anno.
 10. Dell'esito dei controlli periodici è redatta un'apposita relazione che sarà trasmessa, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, a cura del Segretario Generale, ai responsabili del servizio e alla Giunta Comunale.
 11. Al di fuori dei casi previsti dai precedenti commi, il Segretario Generale può segnalare al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale eventuali profili di illegittimità su proposte di deliberazioni riportanti istruttoria favorevole. Il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale potranno tuttavia adottare la deliberazione anche senza darne adeguata motivazione.
 12. Il Segretario Generale predispone un rapporto annuale sul controllo di regolarità amministrativa che è trasmesso ai Responsabili del servizio, al Nucleo di Valutazione o all'Organismo Indipendente di Valutazione, se nominato, all'Organo di Revisione, alla Giunta Comunale, nonché al Consiglio Comunale.

Art. 4 - Il controllo di regolarità contabile

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il Responsabile del servizio competente in materia finanziaria. Lo stesso verifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio e, in particolare, attraverso gli strumenti specifici del visto sulle determinazioni e del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente. Il parere di regolarità contabile è inserito nella rispettiva deliberazione.
2. L'attività di controllo verifica:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
 - b) la corretta imputazione;
 - c) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
 - c) la conformità alle norme fiscali;
 - d) il rispetto dell'ordinamento contabile;
 - e) il rispetto del regolamento di contabilità;
 - f) l'accertamento dell'eventuale entrata correlata;
 - g) la regolarità della documentazione contabile;
 - h) la copertura nel bilancio di previsione;
 - i) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.
3. Il Consiglio e la Giunta Comunale possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.
4. Al controllo di regolarità contabile nella fase successiva partecipa l'Organo di Revisione, che verifica le attività di controllo svolte dal dal Responsabile del servizio competente in materia finanziaria. L'Organo di revisione redige uno specifico rapporto con cadenza annuale che deve essere trasmesso al Sindaco, al Segretario Generale, al responsabile del servizio, al Nucleo di Valutazione o all'Organismo Indipendente di Valutazione, se nominato, ed al Consiglio Comunale.

TITOLO III – Controllo di gestione

Art. 5 - Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione misura l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e benefici.
2. Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo, ai settori ed ai servizi e si basa sulla contabilità analitica (qualora attivata) e sul sistema di indicatori e di reportistica inserito nel Piano Esecutivo di Gestione, qualora attivato.
3. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati dalla Giunta Comunale con il Piano Esecutivo di Gestione, qualora attivato, attraverso appositi indicatori che consentano la comparazione tra le risorse impiegate e la qualità e quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.
4. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dal Nucleo di Valutazione o dall'Organismo Indipendente di Valutazione, se istituito, per la misurazione e valutazione della performance dei responsabili del servizio e dei Funzionari.
5. Spetta al Segretario Generale unitamente al Responsabile del Servizio finanziario la sottoscrizione del referto del controllo di gestione da inviare annualmente alla Corte dei Conti.

TITOLO IV –
Controllo degli equilibri finanziari

Art. 6 - Il controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio competente in materia finanziaria e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario Generale, dei Responsabili del servizio.
2. Tale tipologia di controllo interno avviene nel rispetto delle norme dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione, e secondo quanto previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente.
3. A tal fine, il Responsabile del Servizio competente in materia finanziaria convoca, almeno due volte l'anno, una riunione cui partecipano il Segretario Generale ed i Funzionari dei vari Servizi dove sono esaminati collegialmente e distintamente per ogni Servizio:
 - a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
 - b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
 - c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.
4. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile del servizio competente in materia finanziaria redige una relazione conclusiva per il Sindaco.
5. L'Organo di Revisione, entro 10 giorni, esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione.
6. Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta Comunale dovrà proporre con urgenza al Consiglio Comunale le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.
7. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente il Consiglio Comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.
8. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.

9. Se, in corso di esercizio, il Responsabile del servizio competente in materia finanziaria rileva fatti e situazioni che, sotto il profilo economico-finanziario, si discostano in modo rilevante dalle previsioni e che egli reputi tali da poter pregiudicare gli equilibri, convoca una sessione straordinaria della riunione collegiale di cui al comma 2 e si procede ai sensi dei successivi commi.

TITOLO V – Controllo esterno

Art. 7 - Il controllo della Corte dei Conti

1. La Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti vigila sulla legittimità e regolarità della gestione del Comune, nonché sulla effettiva efficacia del sistema dei controlli interni adottati, nei modi e nei termini fissati dalla legge.

TITOLO VI – Valutazione della performance

Art. 8 - La valutazione della performance organizzativa

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno previste dal presente regolamento sono utilizzate dal Nucleo di Valutazione o dall'Organismo Indipendente di Valutazione, qualora istituito ai sensi del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, così come successivamente modificato ed integrato, per la misurazione e valutazione delle performance dell'organizzazione dell'Ente, sulla base della specifica metodologia adottata.

TITOLO VII – Disposizioni finali

Art. 9 - Norme finali e di rinvio

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari dell'Ente riguardanti la materia oggetto del presente regolamento e con esso incompatibili ovvero contrastanti.
2. Per tutto quanto non disciplinato in materia di controllo degli equilibri finanziari si fa espresso rinvio al regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 10 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento sarà pubblicato per quindici giorni all'Albo pretorio on line del Comune ed entrerà in vigore il decimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

