



COMUNE DI ACUTO

Provincia di Frosinone

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con Delibera di C.C. n. 4

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Riferimenti e oggetto

1. Il Comune di Acuto, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, definisce, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. 10.10.2012 n. 174, "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali", convertito con modificazioni in legge 07.12.2012 n. 213, le modalità e gli strumenti del sistema integrato di controllo interno di cui agli artt. 147 e seguenti del T.U.E.L.

Art. 2 - Finalità dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli rappresenta un sistema complesso e coordinato di strumenti e di documenti integrati ed ispirati ai principi di coerenza e di coinvolgimento sia degli organi politici sia degli organi tecnici ed è disciplinato secondo il principio di distinzioni di indirizzo e compiti di gestione. E' finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa.
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. 3 - Soggetti preposti al sistema dei controlli interni

1. Partecipano all'organizzazione ed al funzionamento del sistema dei controlli interni i seguenti soggetti:
 - a) **II Segretario Generale** - Ha il compito di sovrintendere al processo di implementazione e funzionamento di un efficace sistema di controlli interni. Svolge funzioni di direzione e coordinamento del Servizio di controllo interno, partecipa attivamente ai processi di controllo trasversali e predispone i report periodici da inviare agli organi di governo e valutazione, nonché a quello di revisione esterno;
 - b) **II Responsabile del servizio Economico e Finanziario** - Nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, svolge il controllo volto alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica;
 - c) **I Responsabili dei Servizi** - Collaborano attivamente al processo di funzionamento del sistema di controlli interni fornendo ogni supporto informativo e documentale al Segretario Generale ed al Servizio di Controllo Interno;
 - d) **L'organismo di Valutazione (OIV)** - Svolge analisi con particolare riguardo all'identificazione, la raccolta e la verifica degli elementi che consentano la valutazione delle prestazioni dell'Ente e dei risultati dell'azione amministrativa;
 - e) **Ogni altro soggetto** che potrà essere coinvolto nel processo di implementazione e gestione del sistema dei controlli interni (**Revisore dei Conti**).

Art. 4 - Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

- a) *Controllo di regolarità amministrativa e contabile*: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.
- b) *Controllo di gestione*: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati.
- c) *Controllo sugli equilibri finanziari*: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa.

TITOLO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 5 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato sia in fase preventiva che in fase successiva all'adozione dell'atto ed è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta è esercitato dal Responsabile del Servizio attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL. Con il parere di regolarità tecnica il Responsabile del Servizio competente garantisce la legittimità, la regolarità e la correttezza della delibera da adottare e del procedimento a questa preposto.
3. Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è svolto sotto la direzione e la responsabilità del Segretario Generale.
4. Il Segretario Generale può delegare ad altri soggetti, in tutto o in parte, le proprie funzioni relative al controllo di regolarità amministrativa di cui al comma 3.
5. Il Segretario Generale, per lo svolgimento del controllo di regolarità amministrativa, si avvale di uno o più dipendenti dell'Ente e/o dell' OIV.
6. Non può essere assegnato alla struttura operativa di supporto del Segretario Generale il personale che sia anche rappresentante sindacale o componente di organi politici.

Art. 6 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione delle determinazioni di spesa dal responsabile del Servizio attraverso il rilascio sulla proposta del parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo precedente.
2. Prima dell'adozione dell'atto da parte dell'organo competente (deliberazioni, determinazioni, decreti) dovrà essere acquisito altresì sulla proposta il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario, nel rispetto delle modalità di cui al vigente regolamento di contabilità, tenendo conto dei flussi di cassa disponibili.
3. Il parere e l'attestazione di cui al precedente comma sono rilasciati dal responsabile del servizio finanziario entro 5 giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta di deliberazioni o determinazione corredata dal parere di regolarità tecnica.

Art. 7 - Contenuti del parere di regolarità tecnica

1. Il parere di regolarità tecnica afferisce:
 - a) alla correttezza e completezza dell'istruttoria condotta, nonché al rispetto dei tempi;
 - b) all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa dell'Ente, nonché l'obiettivo specifico, indicati dagli organi politici;
 - c) alla conformità alla normativa applicabile in materia, anche con riferimento al procedimento seguito.

Art. 8 - Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile persegue le seguenti finalità:
 - a) monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
 - b) rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
 - c) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio, ove vengano ravvisate patologie;
 - d) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - e) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;
 - f) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;
 - g) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
 - h) collaborare con i singoli Servizi per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure.

Art. 9 - Principi del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è improntato ai seguenti principi:
 - a) *indipendenza*: il responsabile e gli addetti all'attività di controllo devono essere indipendenti dalle attività verificate;
 - b) *imparzialità, trasparenza, pianificazione*: il controllo è esteso a tutti i Servizi dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e conosciute preventivamente;
 - c) *utilità*: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;
 - d) *tempestività*: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive;

e) *condivisione*: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate prioritariamente scopo collaborativo;

f) *standardizzazione degli strumenti di controllo*: individuazione degli *standards* predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.

Art. 10 - Caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune si connota per i seguenti caratteri generali: controllo di tipo interno, successivo, a campione.
2. Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario Generale.
3. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli *standards* predefiniti.

Art. 11 - Oggetto del controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni dirigenziali di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi di volta in volta individuati ai fini del controllo.

Art. 12 - Metodologia del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.
2. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - e) rispetto delle normative legislative in generale;
 - d) conformità alle norme regolamentari;
 - e) conformità agli atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.
3. Ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Generale stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di almeno il 5% degli atti di cui all'art. 11.

4. La selezione degli atti da sottoporre al controllo viene effettuata mediante estrazione casuale possibilmente attraverso procedure informatiche.
5. L' esame può essere esteso, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto, gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere all'unità competente tutta la documentazione che sarà loro richiesta.
6. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli *standards* predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Art. 13 - Risultati del controllo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione saranno oggetto di una relazione semestrale e di una annuale in cui deve risultare:
 - a) Nei reports semestrali saranno contenuti:
 - il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
 - i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno delle schede di verifica utilizzate dall'unità preposta al controllo;
 - le osservazioni su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che si ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili di Servizio.
 - b) Nel report annuale sarà contenuta un'analisi riepilogativa e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.
2. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario Generale, ai Responsabili di Servizio, al Revisore dei Conti, all' Organismo di Valutazione ed al Sindaco.

Art. 14 - Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

TITOLO III

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 15 - Finalità del controllo

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Il controllo di gestione si svolge in concomitanza allo svolgimento dell'attività amministrativa, ed è finalizzato ad orientare l'attività stessa e a rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei seguenti principali risultati:
 - a) La corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata;
 - b) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
 - e) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - d) il grado di economicità della combinazione dei fattori produttivi.

Art. 16 - Oggetto del controllo

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività gestionale con particolare riferimento a:
 - economicità ed efficienza delle modalità di attuazione prescelte rispetto alle alternative disponibili;
 - efficacia dei processi di attivazione e di gestione dei servizi;
 - verifica dei risultati di tutta l'attività amministrativa;
 - qualità dei risultati.

Art. 17 - Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza almeno semestrale.
2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Generale trasmette il referto ai responsabili di servizio, al Sindaco, al Revisore dei Conti ed all'OIV.

Art. 18 – Struttura operativa

1. La struttura operativa del controllo di gestione è il Servizio Economico Finanziario;
2. Le analisi e gli strumenti predisposti dalla struttura di cui al precedente comma sono utilizzati dagli amministratori in termini di programmazione e controllo e dai responsabili di

servizi in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

Art. 19 - Fasi dell'attività di controllo

1. Per il controllo sulla gestione si assume come parametro di riferimento il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), che riunisce il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della Performance.
2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:
 - a) Predisposizione del PEG, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, *target* e parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi;
 - b) 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;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano degli obiettivi, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
 - d) elaborazione di relazioni periodiche riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi e progetti. I reports sono inviati semestralmente al Sindaco, ai Responsabili dei Servizi e al Revisore del Conto
 - e) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati dell'Ente e per Servizio.

TITOLO IV

IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 20 - Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari tiene conto di quanto disciplinato dal regolamento di Contabilità dell'Ente.

Art. 21 - Direzione e coordinamento

1. Il Responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del servizio finanziario. Con cadenza almeno trimestrale, il Responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
4. Partecipano all'attività di controllo l'Organo di revisione, il Segretario Generale, qualora richiesti dal Responsabile del servizio finanziario, i Responsabili di servizio.

Art. 22 - Ambito di applicazione

1. 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'art. 81 della Costituzione.
2. 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 entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g) equilibri obiettivo del patto di stabilità interna.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI Art. 23

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.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.