

Comune di ATINA

Provincia di Frosinone

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

SOMMARIO

Art.	DESCRIZIONE
	Titolo I Principi generali
1	Finalità e Ambito di applicazione.
2	Sistema dei Controlli Interni.
3	Soggetti del sistema dei controlli interni..
	Titolo II I controlli di regolarità amministrativa e contabile
4	Caratteristiche dei controlli di regolarità amministrativa e contabile
5	Il controllo preventivo di regolarità amministrativa.
6	Il controllo successivo di regolarità amministrativa.
7	Controllo contabile - Il parere di regolarità contabile.
8	Controllo contabile - Il visto di regolarità contabile.
	Titolo III Il controllo di gestione
9	Il controllo di gestione.
10	Struttura Operativa.
	Titolo IV Il controllo sugli equilibri finanziari
11	Controllo sugli equilibri finanziari.
	Titolo V Norme finali
12	Relazioni di inizio e fine mandato
13	Norme finali

Titolo I Principi generali

Art. 1 – Finalità e Ambito di applicazione.

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Atina , secondo quanto stabilito dall'art. 147 e seguenti del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

2. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.

3. Fanno parte della disciplina generale dei controlli interni anche il regolamento di contabilità dell'Ente, , nonché il regolamento sugli uffici e sui servizi .

4. Si da atto, ai fini dell'applicazione degli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 18/10/2000, n. 267, come inseriti e/o modificati dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, che questo Comune conta una popolazione di n. 4461 abitanti.

Art. 2 – Sistema dei Controlli Interni.

Il sistema dei controlli interni è strutturato nelle seguenti tipologie di controllo:

a) controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (*art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);

b) controllo contabile: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto attestante la copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile (*art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);

c) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati (*art. 147, comma 2, lett. a), D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);

d) controllo sugli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo 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 (*art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);

2. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di sistemi informativi informatici.

3. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione, di cui alla legge n.190/2012.

Articolo 3 – Soggetti del sistema dei controlli interni.

1. Sono soggetti del Controllo Interno:

a) il Segretario Comunale;

b) il Responsabile del servizio finanziario;

c) i Responsabili dei settori e servizi;

d) il Servizio Controllo di Gestione coincidente col nucleo di valutazione per l'assegnazione dell'indennità di risultato ai responsabili dei settori;

e) l'organo di revisione economico-finanziaria.

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 in materia di controlli sugli enti locali, gli stessi devono assicurare il necessario coordinamento delle attività ;

3. Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e funzioni gestionali, ai soggetti di cui al comma 1 è garantita la necessaria autonomia ed indipendenza, fatta salva la possibilità di deroga alla suddetta distinzione ai sensi dell'art.53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, come modificato dall'art.29, comma 4, della legge 28 dicembre 2001, n.448.

Titolo II

I controlli di regolarità amministrativa e contabile

Art. 4 - Caratteristiche dei controlli di regolarità amministrativa e contabile.

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 e si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.
4. I controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile determinano conseguenze sulla legittimità degli atti, mentre i restanti controlli previsti nel presente regolamento non determinano conseguenze sulla legittimità, né costituiscono condizione di validità dei singoli atti.
5. I pareri di cui all'art. 49 del TUEL sono richiamati nel testo della deliberazione ed allegati, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

Art. 5– Il controllo preventivo di regolarità amministrativa.

(art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. La regolarità amministrativa è assicurata, nella fase di formazione del provvedimento, per le proposte di deliberazione di giunta e di consiglio, dal responsabile del settore competente attraverso il parere di regolarità tecnica che esprime la valutazione della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa e della scelta operata, ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., Tale controllo verifica la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità. Tale verifica è effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure ed è riportata nel testo delle deliberazioni. Per le determinazioni ed ogni altro amministrativo il responsabile del servizio esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione dell'atto con la quale perfeziona il provvedimento.

2. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere dell'organo di revisione, secondo le previsioni dell'art. 239 del TUEL.

Art. 6 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa.

(art. 147-bis, commi 2 e 3, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, con incarico aggiuntivo e non sostitutivo dei compiti agli stessi ordinariamente affidati. Può avvalersi, altresì, per particolari atti della collaborazione del nucleo di valutazione o dell'organo di revisione.

Sono sottoposti al controllo di regolarità in fase successiva le determinazioni di impegno di spesa complessivo superiore ad €. 5000,00, i contratti stipulati in forma di scrittura privata e gli altri atti amministrativi (concessioni, autorizzazioni, ordinanze, decreti), con esclusione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e degli atti del Sindaco. Il numero di atti sottoposti a controllo corrispondono, per ogni settore dell'Ente, a non meno del cinque per cento del totale degli atti del periodo. A tal fine ogni Responsabile del settore trasmetterà al Segretario, entro il decimo giorno del primo mese successivo alla scadenza del periodo sottoposto a controllo, l'elenco degli atti, numerati progressivamente, adottati nel periodo precedente rientrati nelle previsioni del presente articolo. L'elenco dovrà essere formalmente acquisito al protocollo dell'ente. Sono in ogni caso sottoposte a controllo successivo le determinazioni di impegno

relative all'affidamento di appalti di lavori servizi e forniture sopra la soglia comunitaria. Nel piano anticorruzione potranno venir precisate le tipologie di atti che prioritariamente verranno sottoposti a controllo

Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento (sorteggio o sistema informatico), con cadenza semestrale. L'estrazione avviene con procedura standardizzata estraendo dall'elenco degli atti, secondo una selezione casuale, un numero di atti per ciascun settore pari alla percentuale indicata. La percentuale si riferisce al totale dei controlli annui.

Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori formali, ove applicabili in base alla natura dell'atto:

- a) normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo, pubblicità e trasparenza;
- b) normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali di settore;
- c) normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- d) normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive, piani ecc.);
- e) congrua motivazione dell'atto, la motivazione dell'atto dovrà puntualmente riscontrare la sussistenza dei requisiti di fatto e di diritto che richiedono e consentono/obbligano all'adozione dell'atto, la motivazione dovrà essere particolarmente analitica ove l'atto deroghi alla disciplina generale e deve sempre dimostrare la coerenza di quanto deciso nel provvedimento in relazione alle premesse di fatto e di diritto e agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;
- f) correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento;
- g) osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;
- h) comprensibilità del testo.

Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse contenente almeno le seguenti indicazioni attraverso dati statistici:

- a) Numero e tipo di atti controllati
- b) Numero di atti per i quali il controllo si è concluso positivamente
- c) Numero di atti per i quali il controllo si è concluso negativamente
- d) Tipologia di rilievi formulati in riferimento agli indicatori di cui al presente articolo
- e) Eventuali altri rilievi che il segretario ritenga di voler segnalare.

6. Le risultanze del controllo sono trasmesse internamente a cura del Segretario Comunale con apposito report semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000.

Nel caso di riscontrate irregolarità, il Segretario Comunale, sentito preventivamente il responsabile del settore sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi. In tal caso, la mancata conformazione, fermo restando la responsabilità dell'adozione dell'atto e degli eventuali atti di ritiro in capo al responsabile del settore competente, e le modalità della stessa saranno oggetto di trasmissione al Nucleo di Valutazione dell'ente e verranno inserite nei report sopra indicati.

Il controllo successivo è inoltre svolto dal organo di revisione nei casi e con le modalità previsti dal tit. VII del TUEL, dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

Il Segretario potrà predisporre circolari interpretative per orientare l'attività dei servizi

Articolo 7 – Controllo contabile - Il parere di regolarità contabile.

(art. 49 e art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. Qualsiasi proposta di deliberazione che comporta, nell'anno in corso ed in quelli successivi, riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, è sottoposta al parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario.

2. Il suddetto parere di regolarità contabile deve essere espresso, non condizionato e può essere: favorevole, contrario o con la formula "l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente"

3. Il parere di regolarità contabile deve in particolare tenere in considerazione le conseguenze rilevanti in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico-patrimoniali nonché il corretto

riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione, ed a verificare altresì, l'incidenza sugli equilibri complessivi del bilancio annuale e pluriennale.

4. In caso di parere di regolarità contabile non favorevole deve essere indicata una idonea motivazione. Se la Giunta o il Consiglio deliberano in presenza di un parere di regolarità contabile con esito negativo devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità.

5. L'organo di revisione economico-finanziaria, istituito ai sensi dell'articolo 234 del TUEL, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, riferendo immediatamente al Consiglio Comunale le gravi irregolarità di gestione eventualmente rilevate.

Articolo 8 – Controllo contabile – Il visto di regolarità contabile.

(art. 151, comma 4, e art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. Su ogni determinazione comportante impegno di spesa è apposto, dal responsabile del servizio finanziario il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
2. La copertura finanziaria è attestata con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell'anno, e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi e garantisce l'effettiva disponibilità sul competente stanziamento.
3. Per le spese finanziate con entrate aventi vincolo di destinazione l'attestazione di copertura finanziaria è resa nei limiti del correlato accertamento di entrata.

4. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è preordinato a verificare l'effettiva disponibilità delle risorse impegnate ed il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione.

5. Nelle proposte di deliberazioni che comportano impegno di spesa, la copertura finanziaria è attestata dal responsabile del servizio economico finanziario in sede di parere di regolarità contabile ai sensi del precedente articolo.

Titolo III Il controllo di gestione

(art. 147, comma 2, lett. A) D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Articolo 9 – Il controllo di gestione.

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi di indirizzo politico amministrativo e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del 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.

Art. 10 – Struttura Operativa.

1. Il controllo di gestione viene effettuato dal nucleo di valutazione per l'assegnazione dell'indennità di risultato ai responsabili di settore, in forma monocratica, appositamente individuato, e dai Responsabili del Procedimento di cui al successivo comma 4.

2. Tale unità organizzativa svolge la sua attività all'interno del Servizio Finanziario.

3. L'esercizio del controllo di gestione compete anche a ciascun Responsabile di Settore, con il supporto dell'unità organizzativa di cui al comma 1, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di

propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di assegnazione del decreto di nomina quale responsabile del servizio e di approvazione del Piano esecutivo di gestione.

4. Ogni Responsabile del Settore individua un dipendente a cui demandare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio dei dati di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione.

5. Il supporto dell'unità organizzativa, per l'esercizio del controllo di gestione, si esplica attraverso il coordinamento dei responsabili di procedimento di cui al precedente comma e attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi rilevanti ai fini del controllo di gestione provenienti dai vari Settori.

6. al termine dell'esercizio il responsabile del servizio Finanziario trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Titolo IV

Il controllo sugli equilibri finanziari

(art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Art. 11 – Controllo sugli equilibri finanziari.

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente a cui si fa rinvio ed 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. Nell'attuare il controllo sugli equilibri finanziari, il responsabile del servizio finanziario può coinvolgere l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e qualora necessario i responsabili di servizio.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto 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 del patto di stabilità interno;
4. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi esterni.
5. Nell'esercizio di tali funzioni il responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.

Titolo V

Norme finali

Art. 12 - Relazioni di inizio e fine mandato

1. Le relazioni sono predisposte dal responsabile del servizio finanziario, in collaborazione con il segretario comunale.

Art. 13 - Norme finali

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti
2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme dei regolamenti citati in precedenza, nonché alle norme in materia di ordinamento delle autonomie locali.

4. 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. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

Il presente regolamento:

- è stato approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 51, in data 29/11/2013;
- la detta deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*)

per 15 giorni consecutivi dal 11/12/2013 al 26/12/2013,

con la contemporanea pubblicazione, anche negli altri luoghi consueti, di apposito avviso annunciante la detta pubblicazione, ed il deposito, nella segreteria comunale, alla libera visione del pubblico, del regolamento approvato;

- è entrato in vigore il giorno 21/12/2013.