

COMUNE DI ARPINO

(Provincia di Frosinone)

REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI

[artt.147 - 147bis - 147ter - 147quater - 147quinquies D.Lgs.267-2000, come aggiunti dall'art.3, comma 1, lett. d) DL 174/2012 convertito in Legge 7 dicembre 2012 n.213]

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 30 del 30/11/2015

COMUNE DI ARPINO

(Provincia di Frosinone)

INDICE

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Sistema dei controlli interni

Art. 3 Soggetti ed attività di controllo interno

Art. 4 Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 5 Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 6 Il controllo di gestione

Art. 7 Il controllo sugli equilibri finanziari

Art. 8 Esito dei controlli

Art. 9 Norma di rinvio

Art. 10 Clausola di adeguamento

Art. 11 Entrata in vigore

ARTICOLO 1
Oggetto

COMUNE DI ARPINO

(Provincia di Frosinone)

1. Il presente regolamento ridefinisce l'assetto dei controlli interni del comune di Arpino nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt.147 -147bis -147ter -147quater - 147quinquies D.Lgs.267-2000 (Tuel), come integrate ed aggiunte dall'art.3, comma 1, lett. d) del DL 174/2012, convertito in Legge 7 dicembre 2012 n.213.

ARTICOLO 2

Sistema dei controlli interni

[art.147 Tuel]

1. Il Comune di Arpino, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il sistema dei controlli interni, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e compiti di gestione.

2. Il sistema dei controlli interni in particolare si caratterizza e si prefigge di:

- a) verificare la legittimità, regolarità e correttezza amministrativa nonché la regolarità contabile degli atti (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (controllo di gestione);
- c) 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei servizi (controllo sugli equilibri finanziari);

ARTICOLO 3

Soggetti ed attività di controllo interno

1. Le attività di controllo vengono esperite, secondo le disposizioni del presente regolamento, dal Segretario comunale dell'ente, dal Responsabile del Servizio finanziario, dai Responsabili dei servizi, dalle Unità di controllo ove appositamente costituite.

2. Salvo le specifiche attribuzioni di cui ai successivi art.4 (controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile) ed art.7 (controllo sugli equilibri finanziari), le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo tra le varie attività di controllo sono dirette dal Segretario comunale nell'ambito delle sue funzioni di coordinamento e sovrintendenza dell'attività dei Responsabili dei servizi dell'ente. A tal fine il Segretario comunale potrà avvalersi di una specifica unità di controllo composta da dipendenti dell'ente dallo stesso nominati, sentiti i Responsabili dei servizi.

3. Le attività inerenti il sistema dei controlli interni vengono esercitate nel rispetto delle presenti disposizioni regolamentari, e, ove ritenuto necessario, ad una metodologia di dettaglio approvata dalla Giunta Comunale.

4. Per lo svolgimento delle attività di controllo i soggetti, di cui al comma 1, possono sollecitare gli uffici dell'ente a fornire dati ed informazioni, nonché possono avvalersi della collaborazione di altri organi di controllo presenti nell'ente.

COMUNE DI ARPINO

(Provincia di Frosinone)

5. Il sistema sui controlli interni, di cui al presente regolamento, sarà coordinato con il piano di prevenzione della corruzione (di cui all'art.1, comma 6, della Legge 190/2012).

6. L'ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata con altri enti mediante apposita convenzione.

ARTICOLO 4

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

[art.147 bis, 1° comma, Tuel]

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile viene previsto nella fase di formazione dell'atto, prima dell'adozione del provvedimento finale.

2. Su ogni determinazione dirigenziale e/o proposta di deliberazione del Consiglio e della Giunta comunale (che non sia mera deliberazione di indirizzo) il Responsabile di servizio competente per materia verifica la regolarità amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, nonché alla compatibilità della spesa/entrata, dandone attestazione nell'atto, quindi esprime il parere di regolarità tecnica. In tal modo si sostanzia pertanto il controllo preventivo di regolarità amministrativa.

3. Ogni proposta di deliberazione del Consiglio e della Giunta comunale, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, successivamente al parere, di cui al comma precedente, viene rimessa al Responsabile del servizio finanziario che effettua il controllo contabile mediante l'apposizione del parere di regolarità contabile, nei termini previsti dal Regolamento di contabilità dell'ente. Quindi lo stesso Responsabile trasmette la proposta di deliberazione all'organo competente per l'adozione dell'atto finale. I pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile, ai sensi dell'art.49 del Tuel, sono inseriti nella relativa deliberazione.

Compete al Segretario valutare se il singolo atto, sulla base dei presupposti normativi previsti, debba essere sottoposto o meno ai pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile.

Il Segretario partecipa alla fase istruttoria delle deliberazioni analizzando le relative proposte in funzione del loro inserimento all'ordine del giorno rispettivamente della Giunta e del Consiglio Comunale, all'uopo segnalando agli amministratori gli eventuali profili di illiceità e illegittimità dell'emanando atto nelle sue funzioni di assistenza e collaborazione giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

4. Ogni determinazione che comporti impegno di spesa viene rimessa al Responsabile del Servizio finanziario che effettua il controllo contabile mediante l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria.

5. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso pareri dell'Organo di Revisione, secondo le previsioni dell'art.239 del Tuel.

ARTICOLO 5

COMUNE DI ARPINO

(Provincia di Frosinone)

Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

[art.147 bis, 2° e 3° comma, Tuel]

1. L'ente, secondo i principi generali di revisione aziendale, intende garantire il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con modalità, forme ed azioni tese prioritariamente a connotare lo stesso di valenza collaborativa ed informativa, di guida e di supporto per i settori/servizi dell'ente, al fine del miglioramento dell'efficacia, efficienza ed economicità, nonché dei livelli qualitativi in materia di comunicazione e trasparenza.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, oltre a garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, costituisce strumento di assistenza, anche attraverso analisi, monitoraggi, valutazioni e raccomandazioni in forma di direttiva, ai Responsabili dei servizi nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs.18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.
3. Sotto la direzione e l'organizzazione del Segretario comunale, con cadenza almeno semestrale, l'ente provvede al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile. A tal fine il Segretario potrà avvalersi della specifica unità di controllo di cui al precedente art.3, comma 2. Per lo svolgimento di tale controllo gli uffici dell'ente sono tenuti a fornire dati ed informazioni, utili all'attività di controllo.
4. Sono di norma soggette al controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, le determinazioni a contrattare, le scritture private non autenticate, ed altri atti amministrativi adottati dai Responsabili dei servizi e/o dai responsabili dei procedimenti (es. decreti/ ordinanze ...). A tal fine, verrà istituito un registro generale dei contratti e delle convenzioni stipulate in forma di scrittura privata non autenticata.
5. Il controllo riguarderà atti amministrativi individuati secondo una selezione casuale, effettuata, ove possibile, con estrazione tramite sistema informatico con procedura standardizzata, ovvero tramite sorteggio. L'estrazione riguarderà per ciascun settore un numero di atti pari ad una percentuale da collocarsi almeno tra il 5 - 10% del totale degli atti di cui al comma precedente, riferiti al semestre precedente.
6. Le modalità di estrazione, nonché la percentuale definitiva degli atti da sottoporre a controllo per ciascun settore, in rapporto alla tipologia degli atti amministrativi, delle criticità emerse e delle risorse umane e strumentali a disposizione, vengono stabilite nel programma di attività approvato semestralmente dal Segretario, sentiti i Responsabili dei servizi. Il programma di attività approvato è quindi comunicato ai Responsabili dei servizi.
7. Il controllo comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti, della correttezza formale nella redazione dell'atto, della regolarità delle procedure seguite, dello svolgimento di una corretta e compiuta regolare istruttoria, della presenza di una congrua ed adeguata motivazione, nonché della regolare pubblicazione e comunicazione, ove previste.
8. L'attività di controllo potrà svolgersi attraverso la compilazione di una scheda (griglia di valutazione o check list) con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse, secondo le indicazioni contenute nel programma di attività di cui al precedente comma 6.
9. Le risultanze delle attività del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con cadenza semestrale confluiscono in rapporti di analisi, valutazione ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, nonché in direttive particolari e/o generali in relazione alle categorie di atti sottoposte al controllo, in relazione alle irregolarità riscontrate.
10. Il Segretario, avvalendosi dell'unità di controllo ove costituita, in particolare predispone

COMUNE DI ARPINO

(Provincia di Frosinone)

una relazione sullo stato degli atti controllati e sul lavoro svolto. La relazione si conclude con una valutazione sugli atti amministrativi dell'ente in generale, suddivisa per settori. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità. Il Segretario, ove necessario, potrà adottare altresì circolari interpretative per orientare ed uniformare l'attività degli uffici dell'ente.

11. Le risultanze del controllo sono inoltre trasmesse periodicamente all'Organo di revisione e agli organi di valutazione, come documenti utili per la valutazione del personale, al Sindaco, nonché al Consiglio Comunale per il tramite del Sindaco.

12. Per opportuna completezza informativa, si precisa che il controllo successivo è inoltre svolto dall'Organo di revisione nei casi e con le modalità del Tit.VII del Tuel, dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

ARTICOLO 6

Il controllo di gestione

[art.147, comma 2, lett.a) Tuel]

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione (feedback), il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati raggiunti, coerentemente con quanto previsto dal Regolamento di contabilità.

2. Tale controllo è volto a guidare l'attività dell'ente verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando lo scostamento tra obiettivi e risultati conseguiti e informando di ciò i soggetti deputati ad assumere decisioni, al fine di adottare le opportune azioni correttive. Assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'ente. Inoltre, a supporto delle decisioni da assumere e su specifica richiesta, il controllo di gestione potrà svolgere focus specifici su particolari attività e/o servizi.

3. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi di governo e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.

4. Il controllo di gestione è pertanto controllo interno e concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa finalizzato ad orientare l'attività stessa e a rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei seguenti principali risultati:

- a) realizzare la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata favorendo l'integrazione positiva tra gli obiettivi definiti dagli organi di governo e le finalità dell'azione della struttura organizzativa ai diversi livelli;
- b) promuovere il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità tenendo conto delle risorse disponibili;
- c) rappresentare attività di guida dei comportamenti strettamente collegati alla struttura organizzativa;
- d) rappresentare strumento utile alla direzione per tutti i Responsabili dei servizi nell'aspetto dinamico dei processi di gestione;

COMUNE DI ARPINO

(Provincia di Frosinone)

e) realizzare l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'azione pubblica locale.

5. Le informazioni derivanti dallo svolgimento del controllo di gestione sono articolate in modo sistematico in referti da inviare con cadenza almeno semestrale ai Responsabili dei servizi e agli Amministratori.

6. Il controllo di gestione si svolge sotto la direzione e il coordinamento del Segretario comunale.

A tal fine questi potrà avvalersi della specifica unità di controllo di cui al precedente art.3, comma 2. Per lo svolgimento di tale controllo gli uffici dell'ente sono tenuti a fornire dati ed informazioni, utili all'attività di controllo.

ARTICOLO 7

Il controllo sugli equilibri finanziari

[art.147 quinquies Tuel]

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole e dei vincoli di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si svolge sotto la direzione e mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza del Responsabile del Servizio finanziario, nonché l'attività di controllo dei Responsabili dei servizi e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione.

3. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni.

4. Nel controllo vengono coinvolti, mediante tempestive ed adeguate informative, gli organi di governo, il Segretario e i Responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità.

5. Nell'esercizio delle funzioni, il Responsabile del Servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.

6. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è prevista nel regolamento di contabilità, che a tal fine, ove necessario, dovrà essere opportunamente adeguato.

ARTICOLO 8

Esito dei controlli

1. I soggetti deputati allo svolgimento dei controlli interni e/o l'unità di controllo, ove istituita, redigono i report dei controlli effettuati, come indicato nelle disposizioni di cui al presente regolamento.

ARTICOLO 9

Norma di rinvio

COMUNE DI ARPINO

(Provincia di Frosinone)

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio agli artt.147 - 147bis - 147ter - 147quater - 147quinquies D.Lgs.267-2000 (Tuel), come integrati ed aggiunti dall'art.3, comma 1, lett. d) del DL 174/2012, convertito in Legge 7 dicembre 2012 n.213, alla metodologia di cui al precedente art.3 c.3 ove approvata dalla Giunta comunale, al regolamento di contabilità, opportunamente adeguato alla nuova normativa e alle presenti disposizioni regolamentari, nonché al regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi e al sistema di misurazione e di valutazione della performance.

ARTICOLO 10

Clausola di adeguamento

1. Il presente regolamento si adegua automaticamente alle modificazioni della normativa nazionale e comunitaria.
2. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.

ARTICOLO 11

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione consiliare che lo approva. Dell'avvenuta approvazione ne sarà data comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento devono considerarsi abrogate.