

COMUNE DI CASTEL MELLA

PROVINCIA DI BRESCIA

**REGOLAMENTO DEL SISTEMA
INTEGRATO DEI CONTROLLI
INTERNI**

APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE N. 18 DEL 27/03/2017

INDICE

Capo I. PRINCIPI GENERALI

Articolo 1	Oggetto.	3
Articolo 2	Articolazione del sistema di controlli interni.	3
Articolo 3	Connessione del sistema dei controlli interni con le altre attività amministrative di controllo.	4
Articolo 4	Soggetti partecipanti al sistema dei controlli interni.	4

Capo II. CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5	Controllo di regolarità amministrativa e contabile.	5
Articolo 6	Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile.	5
Articolo 7	Controllo successivo di regolarità amministrativa.	7
Articolo 8	Risultato di controllo.	8
Articolo 9	Controllo di gestione e sugli equilibri finanziari.	9

Capo III. DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 10	Norme finali.	9
Articolo 11	Pubblicità del regolamento e degli esiti.	9
Articolo 12	Entrata in vigore.	9

Capo I. PRINCIPI GENERALI.

Articolo 1

Oggetto

1. Questo Comune, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con il presente regolamento, adottato ai sensi del D. Lgs. n.150 del 27/10/2009¹ e in particolare dell'art.3 del D.L. n.174 del 10/10/2012 che disciplina il rafforzamento dei controlli in materia di enti locali, aggiungendo ai controlli di regolarità amministrativa contabile, di gestione e controllo strategico:

- il controllo sugli equilibri finanziari dell'ente;
- la verifica, attraverso il controllo sullo stato di attuazione di indirizzi ed obiettivi gestionali, dell'efficacia ed economicità degli organismi gestionali esterni all'ente;
- la verifica della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni.

2. Sono da disapplicare le disposizioni di altri regolamenti comunali che risultassero in contrasto con le norme del presente regolamento.

3. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.

Fa parte della disciplina generale dei controlli anche il regolamento comunale di organizzazione e servizi, nella parte disciplinante il ciclo di gestione della performance.

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.

Articolo 2

Articolazione del sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è così articolato:

- a. Controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b. Controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'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;
- c. 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,

¹ D. Lgs. n.150 del 27/10/2009: Attuazione della L. n.15 del 04/03/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

2. Il sistema del controllo interno è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo ed i compiti di gestione.
3. Le attività di controllo interno sono svolte in maniera integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne consenta l'attuazione.
4. Le norme del presente regolamento disciplinano esclusivamente il controllo interno. Il controllo di gestione ed il controllo sugli equilibri finanziari sono disciplinati nell'ambito del Regolamento di contabilità armonizzata.

Articolo 3

Connessione del sistema del controllo interno con altre attività amministrative e di controllo

1. I risultati delle attività del sistema del controllo interno costituiscono:
 - a. Necessario ed ineludibile presupposto anche ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente e delle massime strutture organizzative nonché della performance individuale del Segretario Generale e dei responsabili;
 - b. strumenti di supporto per la prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità.
2. Le modalità di connessione del sistema del controllo interno con l'attività di valutazione della performance e con l'attività di contrasto alla corruzione ed all'illegalità sono definite con i rispettivi Piani di cui al d.lgs. n. 150/2009 ed alla l. n. 190/2012.
3. Nel Piano anticorruzione può essere previsto che i responsabili dei servizi le cui attività sono individuate a maggior rischio di corruzione inviino informazioni specifiche aggiuntive al controllo interno.
4. Gli organi di governo e di gestione dell'Ente sono tenuti ad adeguare le attività di rispettiva competenza agli esiti del controllo interno, salvo motivata divergenza.

Articolo 4

Soggetti partecipanti all'organizzazione del sistema di controllo interno

1. Partecipano all'organizzazione del sistema del controllo interno il Segretario Generale, i Responsabili dei servizi (posizioni organizzative), il Nucleo di valutazione e l'Organo di revisione dei conti.
2. Le funzioni di coordinamento e di raccordo tra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario Generale, il quale, allo scopo, si avvale di apposita struttura costituita da: Vice segretario ed un Responsabile di area selezionato a campione.

3. Gli esiti di tutte le tipologie dei controlli interni sono inviati:

- al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e agli Assessori comunali;
- agli organi citati nel comma 1;
- agli organi esterni per i quali disposizioni di legge o di regolamento prevedono l'invio.

Capo II. CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa è espletato sulla base dei seguenti criteri:

- a. rispetto delle normative comunitarie, statali, regionali e regolamentari, generali e di settore;
- b. correttezza e regolarità della procedura;
- c. correttezza formale nella redazione dell'atto.

2. Il controllo di regolarità contabile, in particolare, verifica:

- a. la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
- b. l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- c. l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
- d. la conformità alle norme fiscali;
- e. il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;
- f. il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
- g. la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
- h. l'accertamento dell'entrata;
- i. la copertura nel bilancio pluriennale;
- l. la regolarità della documentazione;
- m. gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

Articolo 6

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è espletato su ogni proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo attraverso i seguenti pareri, da inserire nella deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa:

- a. Parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio interessato, attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

- b. Parere in ordine alla regolarità contabile espresso dal responsabile di ragioneria sulle proposte che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. Qualora la deliberazione da adottare non comporti alcun riflesso sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile del servizio precedente ne darà atto nelle premesse e il responsabile del servizio finanziario lo dichiarerà nel testo della deliberazione.

I responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

I predetti pareri non vincolano la Giunta o il Consiglio, i quali qualora non intendano conformarsi ai pareri, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

2. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa su ogni determinazione dirigenziale è esercitato dal responsabile del servizio competente che la adotta e si sostanzia nella stessa sottoscrizione con la quale si perfeziona il provvedimento.

Per ogni altro atto, il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, dal responsabile del servizio interessato, attraverso il rilascio di parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

3. Ogni determinazione dirigenziale, non solo quelle che comportano impegno di spesa, è trasmessa al responsabile del servizio finanziario ai fini del controllo preventivo di regolarità contabile. Tale controllo si sostanzia nel visto di regolarità contabile, il quale attesterà altresì la copertura finanziaria nelle determinazioni che comportano impegno di spesa.

Il visto deve essere inserito nella determinazione ed è condizione essenziale per l'esecutività del provvedimento.

4. I pareri di cui al comma 1 ed il visto di cui al comma 3 sono espressi per iscritto e la firma autografa o digitale del sottoscrittore è preceduta dalla sua qualifica e dalla data di rilascio. La motivazione scritta è espressa sia in caso di parere contrario sia in caso di astensione per incompetenza.
5. Nell'ipotesi che il responsabile del servizio dichiari di astenersi dall'esprimere il parere di regolarità tecnica per incompetenza, il Segretario Generale stabilisce quale sia il responsabile competente.
6. In caso di assenza o di astensione obbligatoria del soggetto deputato ad esprimere il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, il rispettivo parere è espresso dal soggetto designato a sostituirlo secondo le norme regolamentari.
7. Qualora l'ente sia privo, anche temporaneamente, del responsabile del servizio ovvero nel caso di assenza o di astensione obbligatoria anche del soggetto competente a sostituire il responsabile

del servizio, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è espresso dal Segretario Generale, o da chi lo sostituisce, in relazione alle sue competenze.

Articolo 7

Il controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo interno successivo di regolarità amministrativa è svolto dal Segretario Generale con il supporto dei soggetti indicati al precedente art. 4 comma 2.
2. Il Segretario Generale può individuare uno o più componenti esterni per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche.
3. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei principi di indipendenza del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo e di imparzialità.
4. Il controllo è svolto in conformità all'art. 147 bis del T.U.E.L. 267/2000 ed ha per oggetto le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'ente (con esclusione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio e dei provvedimenti emanati dal Sindaco e dagli Assessori delegati), scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
5. Questa forma di controllo è organizzata, oltre che per la verifica della legittimità, regolarità e correttezza degli atti e dei procedimenti, anche al fine di perseguire i seguenti obiettivi:
 - a. il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
 - b. il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
 - c. la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
 - d. il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso siano ravvisati gravi vizi;
 - e. lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente;
 - f. la prevenzione e la repressione di fenomeni di corruzione.
6. La periodicità del controllo è stabilita discrezionalmente dal Segretario Generale al fine di coordinare i controlli di regolarità amministrativa e anticorruzione ed evitare duplicazioni di adempimenti. I controlli devono essere effettuati almeno due volte ogni dodici mesi.
7. La selezione degli atti da sottoporre a controllo è svolta, con tecniche di campionamento anche di tipo informatico, che garantiscano l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.

8. Sono sottoposti a verifica almeno il 5% degli atti di cui al comma 4. Il Segretario Generale, con provvedimento motivato, potrà effettuare il campionamento con riferimento a singole categorie di atti (provvedimenti di autorizzazione e concessione; provvedimenti di aggiudicazione definitiva di affidamento di lavori, servizi e forniture, provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici, altre determinazioni di impegno di spesa e contratti).
9. Il controllo successivo di regolarità amministrativa potrà essere strettamente collegato, sia in fase di programmazione e campionamento, sia in fase di analisi con il controllo successivo di regolarità contabile di competenza dell'organo di revisione.
10. L'attività svolta sotto la direzione del Segretario Generale dovrà garantire:
 - a. che siano sottoposti a verifica interi procedimenti amministrativi, laddove ciò risulti necessario per valutare la legittimità del singolo atto sottoposto a controllo o per verificare rischi di corruzione;
 - b. la verifica della regolarità dei provvedimenti amministrativi, da intendersi come regolarità delle procedure, rispetto dei termini, completezza dell'istruttoria, legittimità formale e sostanziale.

Articolo 8

Risultato di controllo

1. Il Segretario Generale redige una scheda con sintetico verbale del controllo effettuato.
2. Il Segretario Generale descrive in apposita relazione annuale il numero dei provvedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito.
3. La medesima relazione può contenere anche i risultati dell'attività anticorruzione svolta congiuntamente al controllo di regolarità amministrativa.
4. Il Segretario generale trasmette la relazione al Consiglio Comunale, per il tramite del Presidente di tale organo, al Revisore dei Conti, al Nucleo di valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione della performance ed ai Responsabili di Servizio.
5. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, è trasmessa subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire la presentazione di controdeduzioni e le eventuali azioni correttive.
6. Qualora il segretario generale rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ed alla Procura presso il Tribunale competente per territorio. In caso di danno erariale, trasmette la relazione alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti.

7. Nel caso in cui dal controllo, dovessero emergere irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme od anche al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il segretario dirama circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i procedimenti e la produzione amministrativa delle strutture dell'ente.

8. I risultati del controllo di regolarità amministrativa possono essere utilizzati anche ai fini della valutazione dei responsabili incaricati di posizione organizzativa e, da parte dei responsabili incaricati di posizione organizzativa, ai fini della valutazione degli appartenenti alle rispettive aree che svolgano a vario titolo attività istruttoria o procedimentale.

Articolo 9

Controllo di gestione e sugli equilibri finanziari

1. Controllo di gestione: inserito nell'ambito del Regolamento di Contabilità armonizzata.

2. Controllo sugli equilibri finanziari: inserito nell'ambito del Regolamento di Contabilità armonizzata.

Capo III. DISPOSIZIONI FINALI.

Articolo 10

Norme finali

Per tutto quanto non espressamente trattato negli articoli precedenti, si fa riferimento alla normativa vigente.

Articolo 11

Pubblicità del regolamento e degli esiti

Il presente regolamento e gli esiti dei controlli previsti sono pubblicati sul sito web istituzionale di questo Ente e resi accessibili a chiunque vi abbia interesse.

Articolo 12

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore alla data in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui è stato approvato.