

COMUNE DI CERVASCA (CN)



REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con delibera CC n. 19 - del 27/04/23

Capo I – Inquadramento generale

Art. 1 - Oggetto e riferimenti.

1. Il presente regolamento disciplina gli strumenti e le modalità applicative del sistema integrato dei controlli interni del Comune di Cervasca in attuazione degli articoli 147-147quater del D.Lgv. 267/2000, per come introdotti e modificati dal DL 174/2012, convertito in L. 213/2012, dal D. Lgs. 150/2009 e s.m.i. e dal D. Lgs. 286/1999 e s.m.i. Si è inoltre tenuto conto del D.Lgv. 118/2011 recante Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42 e del D.Lgv 100/2017 modificativo del D.Lgv. 175/2016, recante Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.

Art. 2 – Impostazione e finalità

1. L'impostazione del presente regolamento è finalizzata a coordinare i criteri di organizzazione, il sistema degli strumenti e le modalità procedurali impiegati presso il Comune di Cervasca negli ambiti del controllo amministrativo contabile, del controllo di gestione, del raccordo con il sistema di misurazione e valutazione della performance, del monitoraggio sugli organismi e società partecipati, del controllo di qualità, assicurando altresì la funzionalità nell'interscambio dei flussi informativi tra le diverse unità organizzative coinvolte e l'efficacia segnaletica dei dati rielaborati.

Art. 3 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni del Comune si articola nei seguenti elementi:

- a. Controllo amministrativo e contabile, finalizzato a garantire, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000, il perseguimento della regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b. Controllo finalizzato, a supportare il processo di pianificazione, programmazione, monitoraggio degli obiettivi scaturenti dagli indirizzi politici e conseguente verifica dei risultati raggiunti, oltre che l'analisi dell'impatto socio economico delle politiche pubbliche;
- c. Controllo di gestione, finalizzato a supportare, ai sensi degli art. 196 e 197 del D.Lgs. 267/2000, il processo decisionale dei responsabili della gestione amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità delle azioni dagli stessi condotte;
- d. Controllo degli organismi partecipati, finalizzato a presidiare, ai sensi dell'art. 147 quater del D. Lgs. 267/2000, il perseguimento degli indirizzi e degli obiettivi gestionali correlati ai servizi condotti per conto del Comune, a monitorare e consolidare l'andamento economico patrimoniale e finanziario del singolo organismo partecipato per valutarne l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione condotta, ed a verificare il permanere dei requisiti di funzionalità della partecipazione al conseguimento delle finalità istituzionali dell'ente;
- e. Controllo della qualità dei servizi erogati, finalizzato a monitorare il livello di soddisfazione degli utenti in merito alle attività ed agli interventi condotti direttamente o indirettamente dall'ente.

2. Le procedure e l'insieme di dati ed informazioni raccolte, analizzate e rielaborate dal sistema dei controlli interni integra e supporta il sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al D. Lgs. 150/2009 in vigore presso l'ente.

3. L'organizzazione delle strutture preposte ai diversi tipi di controllo è disciplinata dalla Giunta nel rispetto dei poteri ad essa riconosciuti dall'art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000; Il Segretario Comunale e le elevate qualificazioni costituiscono le figure sulle quali prioritariamente si incarna la realizzazione del sistema dei controlli.

4. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio ai sensi dell'art. 147 quinque del D. Lgs. 267/2000, è definito nel Regolamento di contabilità dell'ente

Art. 4 - Principi di applicazione del sistema dei controlli interni

1. L'applicazione del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle finalità generali e delle indicazioni previste dalla normativa, avviene secondo un approccio finalizzato al miglioramento continuo, tenendo altresì conto della sostenibilità finanziaria ed organizzativa degli strumenti e delle procedure da impiegare.

2. L'attuazione operativa del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle previsioni di cui al presente regolamento, persegue obiettivi di ottimizzazione delle ricadute procedurali, adottando soluzioni in grado di favorire lo sviluppo di sinergie informative tra le diverse tipologie di controlli.

Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 5 - Sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile

1. Il sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile si articola in verifiche preventive e successive alla fase di formazione degli atti. Il controllo di regolarità amministrativa è una procedura di verifica con la finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto e ai regolamenti comunali; il controllo di regolarità contabile è una procedura di verifica con la finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme all'ordinamento contabile e alle prescrizioni di pari natura, anche speciali o straordinarie, vigenti per l'Ente, e sia condotta in modo da tracciare gli effetti sul bilancio o sul patrimonio dell'Ente.

2. Nella fase preventiva di formazione degli atti, il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta è assicurato dal responsabile apicale competente ed è esercitato attraverso il rilascio, da parte del medesimo responsabile apicale, del parere di regolarità tecnica attestante, anche con riferimento ai vincoli di finanza pubblica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ed attraverso il rilascio, da parte del responsabile del servizio finanziario, del parere di regolarità contabile su tutti gli atti che comportino riflessi diretti e/o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e del visto attestante la copertura finanziaria su tutti gli atti che comportano spesa, in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di bilancio, nonché la verifica positiva per i casi di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgv. 267/2000 riguardante il programma dei pagamenti.

3. Per gli atti dei responsabili apicali, la regolarità amministrativa è formalizzata al momento dell'assunzione degli stessi da parte del responsabile competente attraverso specifica attestazione concernente la conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti vigenti nonché la correttezza

della procedura seguita; per i medesimi atti, la regolarità contabile è attestata, quando ne ricorrono i presupposti, attraverso il rilascio dello specifico parere del responsabile del servizio finanziario nonché del visto di copertura finanziaria secondo le procedure previste dal regolamento di contabilità dell'ente.

4. I pareri di cui sopra sono preventivamente resi sulle proposte deliberative per la Giunta e il Consiglio, nonché su tutti i provvedimenti monocratici adottati presso l'Ente, comunque denominati, che non siano di mero indirizzo; il parere tecnico sugli atti di alta amministrazione attiene esclusivamente ai profili di procedura.

Art. 6 - Finalità ed oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è finalizzato a consolidare il perseguimento dei principi di buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 97 della Costituzione e si pone la priorità di garantire il costante miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa; esso è di tipo collaborativo e non ispettivo, ed è finalizzato a evidenziare eventuali criticità e scostamenti rispetto al quadro normativo di riferimento o vigente, nonché la qualità di redazione, forma e stile, con refertazioni espresse o con direttive cui uniformarsi, in caso di riscontrate irregolarità.

2. Il controllo di regolarità amministrativa persegue gli obiettivi di:

- a. verificare, attraverso una costante azione cognitiva, la sussistenza di condizioni di regolarità, legittimità e correttezza nell'adozione dei singoli atti amministrativi e nello svolgimento dell'attività amministrativa nel suo complesso;
- b. favorire l'autocorrezione degli atti e dei comportamenti amministrativi.
- c. stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo.

3. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:

- LEGITTIMITÀ: l'immunità degli atti da vizi tali da comprometterne l'esistenza, la validità o l'efficacia ed essere quindi causa di nullità o annullabilità degli stessi;
- REGOLARITÀ: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono lo svolgimento dell'azione amministrativa;
- CORRETTEZZA: il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi

4. Costituiscono oggetto del controllo amministrativo le determinazioni, i contratti e gli atti che hanno un impatto diretto sulla gestione del bilancio dell'ente o che presentano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Art. 7 - Riferimenti normativi e principi per il controllo

successivo di regolarità amministrativa

1. Costituiscono l'ambito di riferimento per la conduzione del controllo di regolarità amministrativa i seguenti elementi:

- a. normativa comunitaria, nazionale e regionale,
- b. orientamenti giurisprudenziali consolidati,
- c. prassi consolidate in materia contabile ed amministrativa delineate dai principi contabili, dalle indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato, dagli orientamenti della Corte dei Conti dell'ARAN,
- d. statuto dell'Ente
- e. regolamenti dell'Ente;

f. la conformità al programma di mandato, al P.E.G/PDO., agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e direttive interne.

2. L'esercizio del controllo di regolarità amministrativa è condotto nel rispetto dei principi generali di revisione aziendale, e, in particolare dei requisiti di indipendenza, integrità, obiettività, competenza e diligenza dell'attività di verifica.

Art. 8 – Organo preposto e modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, di cui al c. 2 dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000, è effettuato dal Segretario Comunale;
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa provvede a verificare e a misurare i requisiti di regolarità, legittimità e correttezza degli atti controllati, oltre che rispetto ai riferimenti ed ai principi di cui al precedente articolo 7, anche riguardo ai seguenti aspetti:
 - a. correttezza e regolarità delle procedure seguite;
 - b. correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto.
3. Il controllo viene organizzato sulla base di un programma annuale definito dal Segretario Comunale ed allegato al Piano delle Performance.

Nel programma annuale vengono definiti:

- la percentuale minima di atti da sottoporre a controllo (non inferiore al due per cento degli atti)
- la percentuale di atti (eventualmente superiore alla soglia minima) da sottoporre a controllo
- almeno due sessioni di controllo annuali
- il metodo di campionamento statistico degli atti da sottoporre al controllo in modo che sia garantita la proporzionalità per tipologia di atto e settore di provenienza.

4. Nel corso delle sessioni di controllo, l'organo deputato al controllo provvede a selezionare campionariamente gli atti, effettuare le verifiche ed a predisporre una relazione generale sull'attività condotta, evidenziando le tipologie di irregolarità riscontrate e le indicazioni operative cui conformarsi; il medesimo organo predispone un report sintetico per singolo responsabile apicale, in cui vengono segnalate le specifiche irregolarità riscontrate. Copie della relazione generale e dei report sono trasmesse alla Giunta e sono a disposizione del Revisore dei conti e del Nucleo di Valutazione/OIV;

Art. 9 - Articolazione dei contenuti delle relazioni del controllo amministrativo

1. Le relazioni elaborate nell'ambito dell'esercizio del controllo amministrativo e le indicazioni operative cui conformarsi prevedono un'analisi dei requisiti di natura amministrativa e contabile articolata nei seguenti aspetti:

- a. sussistenza degli elementi costitutivi dell'atto,
- b. adeguata motivazione, così come disciplinata dalla L. 241/1990 e s.m.i.,
- c. evidenza delle verifiche e dei vincoli previsti dalla normativa in materia di gestione delle risorse finanziarie, economiche e patrimoniali.

Art. 10 - Sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale

1.Il controllo strategico rappresenta la componente del sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale dell'ente; al controllo strategico sono strettamente correlati il controllo di gestione, il controllo sugli equilibri economico finanziari, il sistema di misurazione e valutazione della performance, il controllo della qualità dei servizi ed il controllo sugli organismi partecipati; tali ulteriori meccanismi operativi completano il sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale-

2.Il comune di Cervasca non è tenuto alla redazione del controllo strategico in quanto Ente inferiore a 15000 abitanti.

Art. 11 – Le Relazioni di inizio mandato

1. la definizione di programmi d'intervento iniziati definiti da parte dei soggetti deputati all'indirizzo politico; possono essere definiti e declinati in documenti di programmazione dedicati quali:
 - le Linee Programmatiche di Mandato approvate all'inizio del mandato politico dal Consiglio, contenenti le Linee di indirizzo e le azioni strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nei cinque anni del mandato;
 - la Relazione di inizio mandato predisposta ai sensi del D.Lgs 174/2012 art. 1 bis;
 - Il Documento unico di programmazione e la successiva Nota di aggiornamento predisposti ai sensi dell'art.170 del TUEL; o documenti rimessi, aggiuntivamente o autonomamente, in altri provvedimenti e/o atti di indirizzo. 2. Il monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi è effettuato annualmente insieme alla verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio

Art. 12 - Strumenti di rendicontazione di fine mandato

1. Entro il novantesimo giorno antecedente la scadenza del mandato amministrativo, l'ufficio segreteria/affari generali elabora uno specifico documento di rendicontazione dei risultati conseguiti e dell'attività svolta nel corso del mandato in relazione agli obiettivi esplicitati nelle Linee programmatiche di mandato progressivamente aggiornate nel D.U.P.; il documento di rendicontazione integra le informazioni presentate nella relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del D. Lgs. 149/2011.
2. Le informazioni elaborate nell'ambito delle procedure e degli strumenti di cui al comma precedente sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

Capo III – Controllo di Gestione

Art. 13 - Sistema di programmazione, monitoraggio e controllo di gestione – riferimenti operativi

1. Il controllo di gestione, è finalizzato a verificare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi stabiliti nel bilancio di previsione e, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed economica gestione delle risorse nonché ad evidenziare gli scostamenti e le irregolarità eventualmente riscontrate, con riferimento alle cause del mancato raggiungimento dei risultati.
2. Il controllo di gestione deve costituire un valido sistema di informazioni fondato sulla scelta di indicatori, finanziari ed economici, che siano in grado di fornire un flusso continuo di dati significativi ed utili ai fini di una valutazione comparata nel tempo e nello spazio dell'attività amministrativa, rispetto a realtà diverse ove siano presenti condizioni analoghe o omogenee, nonché al fine di rilevare le variazioni rispetto ai parametri di riferimento e le loro cause, siano esse di natura oggettiva ovvero dovute a scarsità o inadeguatezza di risorse o ad inefficienza.
3. Il sistema di controllo di gestione e di indicatori viene impostato e verificato consultando il Nucleo di valutazione che, per esplicita disposizione di legge, deve validare, attraverso la relazione sulle performance, il piano della performance

Art. 14 - Organizzazione del controllo di gestione e collocazione nel sistema integrato dei controlli interni

1. In relazione all'obiettivo di consolidamento del sistema integrato dei controlli interni di cui al presente regolamento, nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo 4 e tenuto conto di quanto previsto dal regolamento di contabilità, l'organizzazione del controllo di gestione si articola nei seguenti passaggi operativi:
 - a. Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, il quale può essere atto distinto dal conseguente e successivo con il Piano degli Obiettivi e delle Performance e con le indicazioni operative per garantire il perseguitamento degli equilibri finanziari nonché il rispetto dei vincoli di bilancio.
 - b. Costante monitoraggio degli obiettivi, delle risorse assegnate e delle indicazioni per il perseguitamento degli equilibri finanziari da parte di ciascun responsabile apicale della struttura amministrativa, con conseguente obbligo di segnalazione di eventuali accadimenti imprevisti all'ufficio programmazione e controllo;
 - c. Predisposizione relazione finale di gestione contenente la presentazione dei risultati operativi, gestionali e finanziari conseguiti.

Capo IV - Controllo sugli equilibri finanziari

Art 15 - Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari

- 1- Il controllo sugli equilibri finanziari presidia, sia nella fase di programmazione che di gestione del bilancio, le ricadute derivanti dalla gestione di competenza, dalla gestione dei residui, dalla gestione di cassa, sulla posizione finanziaria complessiva dell'ente nonché il relativo impatto sui limiti e sui vincoli di finanza pubblica che l'ente è tenuto a rispettare in base alla normativa vigente. È disciplinato nell'ambito del Regolamento di contabilità dell'ente

Capo V - Controllo sugli organismi partecipati

Art. 16 - Definizione del perimetro degli organismi soggetti al controllo

1. Il controllo sugli organismi partecipati ricomprende tutti i soggetti di cui il Comune detiene una quota del capitale sociale o della dotazione patrimoniale e la cui attività risulta funzionale al perseguimento delle finalità istituzionali dello stesso ente locale.
2. Il controllo sulle società partecipate non quotate è finalizzato alla verifica periodica con cadenza annuale del rispetto delle disposizioni e condizioni contenute nel D.Lgv. 175/2016 s.m.i recante: "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
3. Entro il termine dell'esercizio il servizio Segreteria provvede al controllo e alla cognizione periodica delle partecipazioni pubbliche ex art. 20 del D.Lgs 175/2016 come modificato dal D.Lgs 100/2017, inoltre, il medesimo servizio provvede alle comunicazioni sul sito reso disponibile dal competente Ministero nei termini previsti dalla legge.
4. Nei termini previsti dalla legge il comune redige il bilancio consolidato che viene sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale;

Capo VI –Controlli interni e integrazione con il sistema della performance

Art. 17 - Ottimizzazione delle procedure per la misurazione e la valutazione della performance

1. Il piano degli obiettivi annuali e l'insieme degli obiettivi di performance, sono ricompresi nell'ambito del Piano Dettagliato degli obiettivi adottato ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 ed in conformità con quanto previsto dai regolamenti comunali.
2. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente ed individuale dei dipendenti è integrato con le informazioni derivanti dal sistema integrato dei controlli interni, sia per la definizione degli obiettivi che per la loro misurazione e valutazione.
3. I parametri e le risultanze derivanti dal controllo sugli equilibri finanziari sono recepiti negli strumenti e nelle procedure di misurazione e valutazione della performance organizzativa.
4. La partecipazione attiva dei dipendenti al corretto funzionamento del sistema integrato dei controlli interni, secondo i principi, le finalità e le procedure disciplinati nell'ambito del presente regolamento, integra i fattori di valutazione dei comportamenti professionali ed organizzativi di misurazione e valutazione della performance dell'Ente

Capo VII – Disposizioni finali

Art. 18 - Ricognizione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni

1. Il Segretario Generale cura la trasmissione alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti del referto, sottoscritto, sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema di controlli interni adottato, sulla base delle linee guida deliberate dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti.
2. Il medesimo referto è depositato in visione al Consiglio Comunale insieme agli atti inerenti il conto consuntivo.

Art. 19 - Norma di rinvio

1. Il Segretario comunale ed i responsabili della conduzione dei singoli controlli disciplinati nel presente regolamento assicurano il costante adeguamento delle procedure e degli strumenti impiegati alle linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei conti nonché ai principi ed alle indicazioni operative che dovessero essere formulate dagli organismi di vigilanza e controllo
2. Nel caso si rendano necessari interventi non previsti o incompatibili con le disposizioni del presente regolamento, è cura del Segretario comunale formulare specifica nota informativa da presentare al Consiglio Comunale e alla Giunta, contenente le proposte di modifica ed integrazione, al fine di provvedere tempestivamente all'aggiornamento dello stesso regolamento.

Art. 20 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore trascorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio.
2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le altre norme regolamentari incompatibili con lo stesso.

Sommario

Capo I – Inquadramento generale.....	2
Art. 1 - Oggetto e riferimenti.....	2
Art. 2 – Impostazione e finalità	2

Art. 3 – Sistema dei controlli interni	2
Art. 4 - Principi di applicazione del sistema dei controlli interni	3
Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile	3
Art. 5 - Sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile.....	3
Art. 6 - Finalità ed oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa.....	4
Art. 7 - Riferimenti normativi e principi per il controllo.....	4
successivo di regolarità amministrativa.....	4
Art. 8 – Organo preposto al controllo successivo di regolarità amministrativa	5
Art. 9 - Articolazione dei contenuti delle relazioni del controllo amministrativo.....	5
Art. 10 - Sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale.....	6
Art. 11 – Le Relazioni di inizio mandato.....	6
Art. 12 - Strumenti di rendicontazione di fine mandato	6
Capo III – Controllo di Gestione.....	6
Art. 13 - Sistema di programmazione, monitoraggio e controllo di gestione – riferimenti operativi	7
Art. 14 - Organizzazione del controllo di gestione e collocazione	7
nel sistema integrato dei controlli interni	7
Capo IV - Controllo sugli equilibri finanziari	7
Art 15 - Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari	7
Capo V - Controllo sugli organismi partecipati	8
Art. 16 - Definizione del perimetro degli organismi soggetti al controllo	8
Capo VI –Controlli interni e integrazione con il sistema della performance.....	8
Art. 17 - Ottimizzazione delle procedure per la misurazione e la valutazione della performance.....	8
Capo VII – Disposizioni finali.....	9
Art. 18 - Ricognizione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni	9
Art. 19 - Norma di rinvio	9
Art. 20 - Entrata in vigore	9