



Comune di Spotorno

Provincia di Savona

Regolamento dei controlli interni

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 64 del 30/12/2019

Regolamento dei controlli interni

CAPO I Principi e finalità

Articolo 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'esercizio integrato dei controlli interni del Comune di Spotorno, in conformità alla previsione dell'articolo 3, comma 2 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con legge 7 dicembre 2012, n. 213 che ha integrato il decreto legislativo n. 267/2000.

Articolo 2 Finalità

1. Finalità prioritaria della funzione di controllo è l'acquisizione delle informazioni sulle modalità di esercizio della gestione, allo scopo di orientare l'azione amministrativa verso il conseguimento di prassi conformi che oltre alla conformità alle norme di legge, assicurino la giusta funzionalità all'amministrazione, rispettandone i fini istituzionali.
2. In ragione di quanto previsto nel comma precedente, ritenendo opportuno, funzionale e maggiormente rispondente alla ratio della norma, rafforzare la diffusione della regolarità amministrativa e gestionale, piuttosto che l'intervento correttivo sugli atti già emanati, anche per i rilievi di danno e per la complessità, laddove possibile, di recuperarne gli eventuali effetti distorsivi, l'Amministrazione dovrà orientare la propria azione alla massima diffusione degli esiti del controllo, nonché alla costante informazione sugli adempimenti e sulle scelte da adottare al fine di assicurare regolarità e funzionalità all'azione amministrativa.

Articolo 3 Principi generali

1. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione ed è finalizzato a fornire le informazioni utili in ordine alla regolarità degli atti e della gestione, oltre che al conseguimento della performance organizzativa.
2. L'esercizio del controllo viene esercitato nel rispetto delle norme di legge, delle prescrizioni contenute nel presente regolamento e dei seguenti principi:
 - a) integrazione, mediante l'utilizzo di informazioni condivise;
 - b) coinvolgimento, assicurando la più ampia partecipazione degli operatori, sia nella fase di acquisizione delle informazioni, sia nella fase di analisi e rendicontazione;

- c) trasparenza, sia con riferimento alle relative prescrizioni normative, sia con riferimento alla condivisione delle informazioni che non rivestano carattere di riservatezza;
- d) rendicontazione, con la prescrizione di precisi obblighi in ordine alla pubblicazione periodica degli esiti del controllo.

Articolo 4

Il sistema integrato dei controlli interni

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

- a) *controllo di regolarità amministrativa*: finalizzata a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) *controllo di regolarità contabile*: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti;
- c) *controllo di gestione*: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- d) *controllo strategico*: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- e) *controllo sugli equilibri finanziari*: finalizzato al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa;
- f) *controllo sulla qualità dei servizi erogati*: finalizzato alla misurazione della soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente.

Articolo 5

Gli organi

- 1. Gli organi che esercitano le funzioni di controllo sono individuati dalle disposizioni di legge, in particolar modo dal decreto legislativo n. 267/2000 in relazione alla diversa specificità e finalità di ciascun tipo di controllo, secondo le modalità previste nel presente o in altri atti regolamentari dell'Ente.
- 2. Gli organi suddetti sono tenuti a esercitare le funzioni loro assegnate nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti dell'ente, assicurando il pieno coinvolgimento e l'integrazione con tutti i settori dell'ente, oltre che con gli altri organismi di controllo.
- 3. Ciascun componente degli organi di controllo è tenuto al rispetto del ruolo rivestito, a tutela dell'amministrazione e della sua immagine, nonché alla riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso.
- 4. L'Amministrazione è tenuta, secondo le modalità riportate di seguito, a predisporre e trasmettere al Consiglio una rendicontazione annuale sull'esercizio delle attività di controllo.
- 5. Ciascun Responsabile di servizio è tenuto a collaborare ai fini dell'attuazione delle attività di controllo previste dal presente Regolamento.

CAPO II

Il controllo di regolarità amministrativa

Articolo 6

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è esercitato sia in fase preventiva, sia successiva.
2. Tale forma di controllo è esercitata dal Responsabile del servizio finanziario e dal Revisione dei conti, in relazione alla rispettiva competenza, come prescritto dalle disposizioni di legge e regolamentari.
3. In fase preventiva, in aggiunta a quanto previsto nei commi precedenti, gli atti sono sottoposti al controllo contabile, effettuato dal Responsabile del servizio finanziario, attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
4. Ai fini della regolarità degli atti dal punto di vista contabile, il Responsabile finanziario è tenuto a rendere accessibili ai Responsabili dei servizi, per quanto di competenza, tutte le informazioni di natura contabile utili alla formazione degli atti.

Articolo 7

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. In fase preventiva della formazione dell'atto, il controllo di cui al comma precedente, così come previsto dal comma 1 dell'art. 174-bis del decreto legislativo n. 267/2000, è assicurato, da ogni Responsabile di servizio, mediante l'apposizione di un parere di regolarità tecnica attestante la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, sia con il riferimento alle norme di legge, sia con il richiamo esplicito alla conformità dell'atto rispetto alle direttive fornite dal Segretario Comunale.
2. Il parere di cui al comma precedente viene rilasciato, oltre che in riferimento all'opportunità dell'azione amministrativa, con particolare riguardo agli aspetti relativi alla conformità alle disposizioni normative e al rispetto delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento, nella normativa anticorruzione e nel piano adottato dall'amministrazione, mediante una specifica attestazione di conformità dell'atto alle direttive specificamente emanate dal Segretario Comunale.
3. Ai fini del presente articolo, il Segretario Comunale, attraverso l'emanazione di direttive predispone un elenco delle specifiche prescrizioni (liste di controllo o check list) a cui ogni Responsabile dovrà attenersi nell'adozione degli atti di propria competenza, in relazione alla tipologia degli atti e alle eventuali connessioni con la normativa sulla prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai seguenti principi:

- a) rispetto dei requisiti di carattere generale, comuni a tutti gli atti amministrativi, con particolare riferimento alla completezza della motivazione.
 - b) legittimazione a provvedere e assenza di cause di incompatibilità o di conflitti di interesse del Responsabile.
 - c) regolarità e correttezza nel procedimento di individuazione del soggetto beneficiario o a cui è rivolto l'atto, soprattutto riguardo alla attribuzione di vantaggi e utilità o all'adozione di atti che interferiscono sull'esercizio di diritti.
 - d) rispetto dei requisiti di carattere tecnico specifici della materia oggetto dell'atto, nonché di quelli previsti dalla normativa di settore.
 - e) rispetto dei requisiti prescritti dalle regole a tutela della trasparenza e della correttezza e integrità dell'azione amministrativa
 - f) conformità rispetto agli indirizzi forniti dall'amministrazione e ai fini istituzionali dell'ente
4. Ai fini del presente articolo, ogni atto si intende completo del visto di regolarità amministrativa se reca espressamente, nel corpo del provvedimento, il riferimento alle prescrizioni di cui al comma precedente, attestando la conformità dell'atto alla specifica "lista di controllo" adottata con direttiva del Segretario Comunale.

Articolo 8

Il controllo successivo di regolarità amministrativa

1. L'amministrazione esercita il controllo successivo sugli atti amministrativi, come previsto dal comma 2 dell'art. 174-bis del decreto legislativo n. 267/2000, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario Comunale, nel rispetto delle modalità prescritte nei commi successivi.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato mediante la verifica di conformità dell'atto rispetto alle indicazioni previste nelle check list di cui all'articolo precedente.
3. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa i seguenti atti:
 - a. le determinazioni di impegno di spesa
 - b. i contratti
 - c. gli affidamenti di servizi, lavori e forniture
 - d. le determinazioni di liquidazione
 - e. gli affidamenti di incarichi professionali
 - f. le concessioni
 - g. le autorizzazioni
 - h. le sovvenzioni, i contributi e l'attribuzione di provvidenze economiche
 - i. ogni altro atto del quale sia esplicitamente richiesto l'esercizio del controllo successivo da parte dell'organo di vertice politico o se ne ravvisi l'opportunità.
4. Il controllo successivo viene effettuato, con cadenza di norma mensile, attraverso l'estrazione di un numero non comunque inferiore al 10% degli atti di ciascun settore (arrotondato sempre all'unità superiore), mediante l'utilizzo del campionamento. Il

Segretario Comunale può individuare preventivamente le tipologie di atti da sottoporre al controllo, in relazione al valore economico e alla possibile esposizione al rischio corruttivo, anche con riferimento al Piano triennale della prevenzione della corruzione.

5. Ai fini del presente controllo, il Segretario Comunale, dà disposizione a ciascun Responsabile di effettuare la verifica successiva di regolarità amministrativa sugli atti di rispettiva competenza, attestandone la conformità alle check list preventivamente formalizzate mediante le direttive di cui all'art. 7.
6. Gli esiti di tale attività sono trasmessi, a cura di ciascun Responsabile di servizio, al Segretario Comunale che verifica la correttezza della procedura utilizzata, la conformità degli atti alle prescrizioni delle direttive e la veridicità delle dichiarazioni.
7. Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono oggetto di uno specifico report che viene predisposto dal Segretario Comunale e trasmesso periodicamente al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi.
8. Sulla base delle risultanze del controllo successivo, il Segretario Comunale è tenuto a fornire direttive e indicazioni utili al fine di orientare l'azione amministrativa e promuovere l'adozione di buone prassi.

CAPO III

Il controllo di gestione

Articolo 9

Finalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione, nel rispetto delle prescrizioni normative, è 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.

Articolo 10

Gli ambiti del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione viene esercitato assicurando tre prospettive di osservazione:
 - a) livello di ente, effettuato mediante l'acquisizione delle informazioni fornite da ciascun Responsabile, in riferimento ai centri di costo, formalmente individuati o del centro di responsabilità che gli viene assegnato, completo delle elaborazioni ed analisi effettuate dall'organo responsabile del controllo;
 - b) livello di centro di costo o centro di responsabilità, a cura del Responsabile del servizio al cui interno rientra il centro di costo;
 - c) livello consolidato mediante l'integrazione della previsione della lettera a) con le informazioni sullo stato delle gestioni esterne.

Articolo 11
I livelli minimi di analisi ed elaborazione

1. Ferme restando le necessarie indicazioni operative che dovranno essere fornite agli uffici, il controllo di gestione dovrà rispettare i seguenti livelli minimi di elaborazione e rendicontazione:
 - a) stato delle entrate, con riferimento alle voci relative alle imposte, ai proventi, ai contributi e a ogni altra forma di acquisizione delle risorse, con l'indicazione degli scostamenti tra la previsione, gli accertamenti e le riscossioni;
 - b) stato della spesa, con riferimento alle voci aggregate per funzioni, servizi e interventi, sia con riferimento all'utilizzo dei capitoli assegnati ai Responsabili, con l'indicazione dell'andamento individuato dal rapporto tra la previsione, le somme impegnate e le somme liquidate;
 - c) stato relativo ai residui attivi e passivi, con l'indicazione dell'anno di riferimento e delle motivazioni che li hanno determinati;
 - d) costi analitici, con riferimento agli interventi, aggregati per centro di responsabilità e centro di costo;
 - e) costo dei servizi resi ai cittadini, sia a livello complessivo, sia a livello unitario, sia con riferimento alle voci di spesa, con l'indicazione del grado di copertura e delle voci di entrata;
 - f) informazioni, ai sensi dell'articolo 1, comma 5 della legge n. 190/2012, sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi, nonché ogni altra informazione o elaborazione richieste da norme di legge in ordine alla gestione dei servizi;
 - g) stato di attuazione delle funzioni attribuite a ciascun Responsabile, con riferimento agli obiettivi e agli adempimenti di maggiore rilievo, risultanti nel piano delle performance;
 - h) grado di soddisfacimento degli utenti, laddove sia stata effettuata una rilevazione.

Articolo 12
Attività di monitoraggio del Responsabile di Servizio

1. Ciascun Responsabile di servizio è tenuto ad effettuare un monitoraggio continuo, sistematico e concomitante con l'attività amministrativa e gestionale della propria struttura al fine di rilevare, in particolare:
 - a) il conseguimento degli obiettivi e degli indirizzi forniti
 - b) la situazione delle entrate, per quanto di competenza, con particolare riguardo alle somme residue
 - c) la situazione della spesa, per quanto di competenza, con particolare riguardo alle somme residue
 - d) il rispetto degli standard procedurali e di risultato

2. L'espletamento dell'attività di monitoraggio prevista dal presente articolo è oggetto di espressa valutazione della performance da parte del Nucleo di Valutazione al fine dell'erogazione di indennità di risultato al Responsabile di servizio.

CAPO IV

Il controllo degli equilibri finanziari

Articolo 13

Il controllo degli equilibri finanziari

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'articolo 81 della Costituzione, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla normativa vigente, nonché dalle disposizioni attuative e dalle prescrizioni ministeriali.

Articolo 14

Attribuzioni e responsabilità dei soggetti che partecipano al controllo

1. Il controllo sugli equilibri finanziari determina la valutazione degli effetti prodotti per il bilancio dell'ente dall'andamento economico finanziario degli organismi partecipati.
2. Partecipano all'attività di controllo i Responsabili di servizio, ciascuno in relazione alle proprie competenze, la Giunta Comunale, l'Organo di revisione e il Segretario Comunale.
3. Il Responsabile del servizio finanziario, con cadenza di norma trimestrale, formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
4. Il Responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un verbale che viene asseverato dall'Organo di revisione.
5. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'Organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi al Segretario Comunale, ai Responsabili e alla Giunta Comunale.
6. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del servizio finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del D. Lgs. n. 267/2000.
7. Per quanto non previsto si fa rinvio al regolamento di contabilità.

Articolo 15
Norme finali

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione ma la sua applicazione avrà decorrenza dal 01 Gennaio 2020.
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 n. 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.