



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

REGOLAMENTO dei CONTROLLI INTERNI

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 dell'11.4.2013 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.27 del 30.11.2013)

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 147 del TUEL 267/2000, modificato dall'art.3 del decreto legge 174/2012 convertito in legge n.213/2012.
2. Il sistema dei controlli interni è integrato anche dalle norme contenute nel regolamento di contabilità, nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi e nel regolamento di funzionamento del nucleo di valutazione con particolare riguardo a:
 - a) ciclo gestione della performance;
 - b) sistema di valutazione della performance del personale dipendente;
 - c) norme regolamentari disciplinanti l'organizzazione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. il sistema dei controlli interni risulta articolato nella seguente tipologia di controlli: a) di regolarità amministrativa e contabile; b) di gestione, c) sugli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di gestione ha lo scopo di 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.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo

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 che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che 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.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è disciplinato nel Regolamento di contabilità *il presente articolo è stato così modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.27 del 30.11.2013*

Articolo 7 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo
2. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
3. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

Articolo 8 – Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
3. Fermo restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma 1 i responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

Articolo 9 – Controllo successivo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto dal segretario comunale, che può avvalersi di personale appositamente individuato, e con la collaborazione dei responsabili di area ed il supporto esterno del revisore del conto.
2. Il nucleo di controllo può assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo a personale di qualifica adeguata, appartenente a servizi diversi da quello che ha adottato l'atto controllato.
3. Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, la Giunta Comunale può individuare altro soggetto quale, ad esempio, il Revisore dei Conti o il Nucleo di Valutazione.
4. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:
 - a) Indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
 - b) Imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutte le aree e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'ente;
 - c) Tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
 - d) Trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare e le criticità emerse sono valutate in primo luogo a scopo collaborativo.
5. Questa forma di controllo è organizzata 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) Il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso si ravvisino gravi vizi;
 - d) La conformità al programma di mandato, PEG/ PRO, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

I commi 3 e 4 del presente articolo sono stati così modificati con deliberazione del Consiglio Comunale n.27 del 30.11.2013

Articolo 10 - Oggetto del controllo

1. Il nucleo di controllo sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, quadrimestrale le determinazioni di impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare. È riferito agli atti emessi nel quadrimestre precedente. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità standard predefinita, che sarà allegata alle risultanze.
2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico; le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.
3. L'attività svolta sotto la direzione del segretario comunale in ogni caso dovrà garantire:
 - a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'ente;
 - b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
 - c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
 - d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.
4. Il segretario comunale, sentiti i responsabili dei servizi, stabilisce un piano annuale dell'attività di controllo prevedendo, al suo interno, la sottoposizione a verifica di almeno il 5% delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi, pari almeno al 5% del numero totale.
5. Al fine di garantire lo svolgimento imparziale dell'attività di controllo, il segretario comunale presenterà, ad inizio esercizio, ai responsabili dei servizi, l'attività di controllo programmata ed i parametri di riferimento o standard che verranno da questa utilizzati.
6. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;
 - b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
 - c) analizzare la correttezza formale della redazione dell'atto;
 - d) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile del servizio ove vengano ravvisate patologie;
 - e) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - f) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica patologia.
7. Sulla base dei parametri di riferimento, il segretario comunale elabora una scheda.

Articolo 11 – Risultato dell'attività di controllo

1. Il segretario comunale descrive in una breve relazione annuale:
 - a) Il numero degli atti e dei procedimenti esaminati;
 - b) I rilievi sollevati e il loro esito;
 - c) Le osservazioni sugli atti amministrativi prodotti da ciascuna area organizzativa oggetto di verifica;
 - d) Le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.
2. Entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio, il segretario trasmette la relazione ai responsabili di servizio, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Sindaco, al Presidente del consiglio comunale, all'organo di revisione ed al nucleo di valutazione.
3. Qualora invece nel corso dell'esercizio l'attività di controllo permetta di riscontare vizi di illegittimità o single irregolarità, sostanzialmente rilevanti, il segretario emana le opportune direttive al responsabile competente al fine di consentire eventuali azioni correttive ivi compreso, l'annullamento in autotutela, la convalida o rettifica dell'atto.
4. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti



COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)

disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

TITOLO III – Controllo di gestione e controllo sugli equilibri finanziari

il presente titolo è stato così modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.27 del 30.11.2013

Articolo 11 bis

1. Il controllo di gestione e il controllo sugli equilibri finanziari sono disciplinati nel Regolamento di contabilità

il presente articolo è stato aggiunto con deliberazione del Consiglio Comunale n.27 del 30.11.2013

Articolo 12 – Definizione

il presente articolo è stato abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n.27 del 30.11.2013

Articolo 13 - Struttura operativa

il presente articolo è stato abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n.27 del 30.11.2013

Articolo 14 – Fasi del controllo di gestione

il presente articolo è stato abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n.27 del 30.11.2013

TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 15 – Direzione e coordinamento

il presente articolo è stato abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n.27 del 30.11.2013

Articolo 16 – Ambito di applicazione

il presente articolo è stato abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n.27 del 30.11.2013

Articolo 17 – Fasi del controllo

il presente articolo è stato abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n.27 del 30.11.2013

Articolo 18 – Esito negativo

il presente articolo è stato abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n.27 del 30.11.2013

TITOLO VI – Norme finali

Articolo 19 – Modifiche ai regolamenti vigenti

il presente articolo è stato abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n.27 del 30.11.2013

Articolo 20 – Comunicazioni

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.

Articolo 21 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
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 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.
4. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.