



Comune di Carpaneto Piacentino

Provincia di Piacenza

## REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con delibera C.C. n. 24 del 27/07/2018

In vigore dal 27/07/2018

## INDICE

Art. 1 Servizio dei controlli interni.

Art. 2 Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno.

Art. 3 Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile.

Art. 4 Controllo successivo di regolarità amministrativa.

Art. 5 Il controllo sull'andamento della gestione.

Art. 6 Il controllo sugli equilibri finanziari.

Art. 7 Entrata in vigore.

**Articolo 1**  
**Servizio dei controlli interni.**

1. Il Comune di Carpaneto P.no, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, e vista la propria dimensione demografica, disciplina il servizio dei controlli interni, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione (rif.to D.Lgs.vo n. 267/2000 e s.m., art. 147, 147 bis e 147 quinquies, comunque nelle parti applicabili).
2. Il servizio dei controlli interni dovrà:
  - 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 le 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 2**  
**Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno.**

1. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "unità di controllo", composta dal Segretario Comunale, dal Responsabile del Servizio finanziario associato e dai Responsabili dei Servizi.
2. Salvo le specifiche attribuzioni stabilite nel successivo art. 6 (equilibri finanziari), le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno all'unità preposta per le varie attività di controllo sono dirette dal Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio dell'Ente.
3. Le attività vengono esercitate utilizzando una apposita metodologia approvata dalla Giunta Comunale; per lo svolgimento delle attività, l'unità può sollecitare gli uffici dell'Ente a fornire dati e informazioni e avvalersi della collaborazione di altri organi di controllo presenti nell'ente.
4. Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).
5. L'Ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

**Articolo 3**  
**Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile.**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile viene previsto nella fase di formazione dell'atto prima dell'adozione dell'atto finale.
2. Su ogni proposta di determinazione o deliberazione il Responsabile di servizio competente verifica la regolarità e la correttezza amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, alla compatibilità della spesa/ entrata con le risorse assegnate ed esprime, contestualmente, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione.

3. La proposta viene trasmessa al Responsabile del servizio economico finanziario che effettua il controllo contabile e, unicamente per le proposte di deliberazione, rilascia il parere di regolarità contabile, nei termini previsti dal Regolamento di contabilità dell'Ente e trasmette la proposta di deliberazione all'organo competente per l'adozione dell'atto; per quanto invece concerne le proposte di determina, il Responsabile del servizio economico finanziario procederà, dopo gli opportuni controlli, all'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, rendendo esecutiva la determina stessa.

#### **Articolo 4**

##### **Controllo successivo di regolarità amministrativa.**

1. L'unità di controllo di cui al precedente art. 2, con cadenza almeno semestrale, provvede al controllo successivo di regolarità amministrativa, secondo un programma di attività, mediante un sistema di controllo a campione sulle determinazioni dei Responsabili di Servizio, sulle ordinanze, sui contratti e ogni altro atto amministrativo. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i decreti sindacali, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura, nonché le delibere di Giunta e di Consiglio.
2. La selezione è casuale ed effettuata con sorteggio, avvalendosi anche di strumenti informatici, nella misura stabilita dall'unità di controllo in rapporto alla tipologia degli atti e delle criticità emerse, in misura non inferiore al 5% del totale degli atti prodotti nel semestre precedente o comunque in numero non inferiore a 20 (su base annuale). Il sorteggio è effettuato in maniera proporzionale per Servizio.
3. Il controllo sugli atti comporta:
  - la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'Ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne;
  - la correttezza formale nella redazione dell'atto;
  - la correttezza e regolarità delle procedure;
  - l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria;
  - la presenza di una congrua motivazione;
  - la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte;
  - l'avvenuta pubblicazione se prevista.
4. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda, elaborata dall'unità di controllo, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse.
5. Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, il Segretario comunale informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.
6. L'unità di controllo redige la scheda di risultato (report) dei controlli effettuati utilizzando la metodologia approvata dall'Ente.
7. Le risultanze del controllo amministrativo di cui all'art. 4 sono trasmesse dal Segretario Comunale ai Responsabili dei Servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché Revisore dei conti, al Consiglio Comunale ed al Nucleo Tecnico di valutazione, come documenti utili per la valutazione.
8. La scheda di risultato complessiva (report complessivo) viene trasmesso, di norma semestralmente, dal Segretario Comunale agli Organi di governo, ai Responsabili dei Servizi, al Revisore dei conti, al Consiglio Comunale ed al Nucleo Tecnico di valutazione

**Articolo 5**  
**Il controllo sull'andamento della gestione.**

1. Il controllo sull'andamento della gestione mira a verificare l'efficacia, l'efficienza ed l'economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione (retroazione), il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
2. In sede di adozione del Piano Esecutivo di Gestione sono affidati ai Responsabili dei Servizi le risorse umane e finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio Comunale con il DUP.
3. L'esercizio del controllo sull'andamento della gestione compete a ciascun Responsabile di Servizio con il supporto del Servizio Finanziario.
4. Gli obiettivi di cui al comma 2 sono verificati almeno semestralmente mediante comparazione tra le risorse assegnate e quelle effettivamente utilizzate.
5. Dell'esito del controllo di cui al comma 3 viene data comunicazione al Sindaco, agli Assessori, al Segretario Generale ed al Nucleo Tecnico di Valutazione.

**Articolo 6**  
**Il controllo sugli equilibri finanziari.**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato del pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica, sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. Al fine del controllo sull'equilibrio del bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni sulla base di un'apposita scheda contenuta nella metodologia.
3. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile del Servizio Finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
5. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è prevista nel regolamento di contabilità.

**Articolo 7**  
**Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.