

COMUNE DI CORNATE D'ADDA

Prov. di Monza e Brianza

**REGOLAMENTO  
PER LA DISCIPLINA  
DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

## INDICE

<b>TITOLO</b>	<b>ART.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PAG.</b>
<b>I</b>		<b>PRINCIPI GENERALI</b>	3
	1	Finalità e principi	3
	2	Soggetti del controllo	3
	3	Sistema dei controlli interni	4
<b>II</b>		<b>IL CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE</b>	5
	4	Controllo preventivo di regolarità amministrativa	5
	5	Controllo di regolarità contabile	5
	6	Responsabilità e sostituzioni	6
<b>III</b>		<b>IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA</b>	7
	7	Finalità e principi	7
	8	Caratteri generali e organizzazione	8
	9	Oggetto	8
	10	Metodologia del controllo	9
	11	Risultati del controllo	9
<b>IV</b>		<b>IL CONTROLLO DI GESTIONE</b>	10
	12	Finalità	10
	13	Struttura operativa	11
	14	Metodologia e fasi dell'attività di controllo	11
	15	Sistemi di rendicontazione	12
	16	Controllo di qualità	12
<b>V</b>		<b>IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI</b>	
	17	Regolamentazione del controllo sugli equilibri finanziari	13
	18	Struttura operativa	13
	19	Disposizioni finali	14

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1**

#### **FINALITÀ E PRINCIPI**

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione delle disposizioni previste dall'art. 147 e ss. del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, modificato dal D.L. n. 174/2012 convertito nella L. n. 213/2012, al fine di istituire un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, volto a garantire legittimità, regolarità e correttezza all'azione amministrativa.
2. Il regolamento disciplina organizzazione, metodi e strumenti del sistema, in proporzione alle risorse disponibili.
3. Il sistema dei controlli interni è improntato al principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

### **Articolo 2**

#### **SOGGETTI DEL CONTROLLO**

1. Partecipano all'organizzazione e attuazione del sistema dei controlli interni:
  - il segretario generale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati,
  - il responsabile del settore finanziario,
  - i responsabili di settore.
2. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte dal segretario generale nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza sulla gestione dell'Ente.
3. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente, dal regolamento di contabilità, dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.
4. I soggetti che partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni hanno cura di operare ed assicurare il necessario coordinamento delle disposizioni introdotte dal presente regolamento con le direttive contenute nel programma triennale della trasparenza e nel piano triennale di prevenzione della corruzione.
5. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al segretario generale ed ai responsabili di settore nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

### **Articolo 3**

#### **SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

1. 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.
2. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, disciplinati nel regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e nel regolamento di contabilità, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 147 del decreto legislativo n. 267/2000 nei limiti dell'applicabilità al comune di Cornate d'Adda in ragione della consistenza demografica.
3. Sono disciplinate dal presente regolamento, anche mediante rinvio al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, le seguenti tipologie di controllo con le finalità accanto ad ognuno indicate:
  - controllo di regolarità amministrativa e contabile: garantisce legittimità, regolarità e correttezza all'azione amministrativa, sia in fase preventiva che successiva;
  - controllo di gestione: verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, e tra risorse impiegate e risultati;
  - controllo sugli equilibri finanziari: garantisce 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;
  - controllo di qualità: garantisce la conformità dell'erogazione di un servizio ai requisiti specificati anche attraverso la misurazione della soddisfazione degli utenti, interni ed esterni, per i servizi erogati direttamente e tramite gli organismi gestionali esterni.
4. Le attività di controllo di cui al comma precedente sono integrate dai controlli di competenza dell'organo di revisione contabile, secondo la disciplina recata dal T.U.E.L. e dal regolamento di contabilità, e dell'organo interno di valutazione secondo la disciplina recata dal sistema di misurazione e valutazione della performance e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Ai soli fini dello svolgimento delle funzioni di coordinamento e sovrintendenza e della verifica della coerenza agli indirizzi politici e agli obiettivi gestionali, il segretario generale appone apposito visto sulle determinazioni dei responsabili, come previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **TITOLO II**

### **IL CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

#### **Articolo 4**

##### **CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio, il responsabile del settore competente per materia, individuato in funzione dell'iniziativa o dell'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa il cui esito finale è espresso con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. 267/2000.
2. Il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del settore interessato deve essere richiesto su ogni proposta di deliberazione di giunta e di consiglio, che non sia mero atto di indirizzo. I pareri negativi devono essere motivati.
3. Il parere di regolarità tecnica, sottoscritto dal responsabile competente, è richiamato nel testo delle deliberazione e forma parte integrante della stessa.
4. Il responsabile del servizio precedente esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa su ogni altro atto amministrativo diverso dalle deliberazioni che emana, ed esprime il proprio parere attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

#### **Articolo 5**

##### **CONTROLLO DI REGOLARITÀ CONTABILE**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del T.U.E.L. e secondo quanto disciplinato nel Regolamento di Contabilità.
2. Su ogni proposta di deliberazione di giunta e di consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del settore finanziario in ordine alla regolarità contabile. Il parere negativo deve essere motivato. Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile del settore finanziario ne rilascia attestazione.
3. Il parere di regolarità contabile, sottoscritto dal responsabile del settore finanziario, è richiamato nel testo della deliberazione e forma parte integrante della stessa.

4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del decreto legislativo 267/2000, il responsabile del settore finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

## **Articolo 6**

### **RESPONSABILITA' E SOSTITUZIONI**

1. I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolati nell'esercizio della funzione consultiva. Il parere dei responsabili di settore è obbligatorio ma non vincolante, e si pone come fase preparatoria concludendo l'istruttoria del provvedimento.
2. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
3. 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.
4. Fermo restando la responsabilità dei soggetti di cui al comma 2, i responsabili dei singoli procedimenti, ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.
5. Nel caso in cui il responsabile del settore sia assente, il parere di regolarità tecnica, di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria sono espressi dai soggetti che esercitano funzioni sostitutive o vicarie, come disciplinato nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **TITOLO III**

### **IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Articolo 7**

#### **FINALITÀ E PRINCIPI**

1. Il controllo di regolarità amministrativa successivo è svolto nel rispetto del principio di autotutela che impone all'amministrazione il potere – dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti con lo scopo di correggere eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine ai conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:
  - a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
  - b) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile del settore, se vengono ravvisati vizi;
  - c) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;
  - d) stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
  - e) coordinare i singoli servizi per l'impostazione ed l'aggiornamento delle procedure.
3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:
  - a) indipendenza: il responsabile e gli eventuali addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività verificate;
  - b) imparzialità, trasparenza, pianificazione: il controllo è esteso a tutti i settori e servizi dell'Ente, secondo regole chiare, pianificate annualmente e conosciute preventivamente;
  - c) tempestività: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive;
  - d) condivisione: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate in primis a scopo collaborativo;
  - e) standardizzazione degli strumenti di controllo: individuazione degli standard predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.

## **Articolo 8**

### **CARATTERI GENERALI E ORGANIZZAZIONE**

1. Il controllo successivo sulla regolarità amministrativa è di tipo interno e a campione.
2. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale ed è costituito dal segretario generale il quale dirige, organizza e svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa, con la collaborazione del personale del servizio di segreteria. Il segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.
3. Qualora al segretario generale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, il controllo sugli atti di tali servizi verrà svolto dal responsabile del servizio di segreteria.
4. Il nucleo di controllo, come sopra costituito, può assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo a personale, di adeguata qualifica, appartenente ad aree funzionali diverse da quella di cui al comma 2.

## **Articolo 9**

### **OGGETTO**

1. Sono sottoposti al controllo successivo i seguenti atti scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento sistematico secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L. 190/2012:
  - a. Determinazioni di impegni di spesa;
  - b. Contratti;
  - c. Altri atti amministrativi (quali decreti, ordinanze, provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura, ordinativi in economia, ecc..).
2. Gli atti sono individuati ogni anno con atto del segretario generale. Il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti verifica:
  - a. la conformità dell'iter procedurale alle disposizioni normative di legge e regolamentari dell'ente;
  - b. il rispetto dei tempi del cronoprogramma contenuto nel piano della performance o in altri atti dell'ente o delle scadenze previste da disposizioni normative di legge;
  - c. il rispetto degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente;
  - d. l'attuazione delle misure previste nel piano comunale di prevenzione della corruzione all'interno del procedimento da cui discende l'atto;
  - e. l'attuazione delle misure sulla protezione dei dati personali.
  - f. la conformità dell'atto al piano delle performance ed agli atti di programmazione ed indirizzo dell'ente.



## **Articolo 10**

### **METODOLOGIA DEL CONTROLLO**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato con cadenza quadrimestrale. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti mediante sorteggio entro i primi 15 giorni del quadrimestre successivo a quello della loro formazione. Gli atti da sottoporre a controllo devono rappresentare almeno il 5% del totale degli atti formati nel quadrimestre di riferimento. Il segretario generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.
3. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Gli uffici, pertanto, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno presentare la documentazione che sarà loro richiesta.
4. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, potranno essere utilizzate griglie di valutazione sulla base di standard predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

## **Articolo 11**

### **RISULTATI DEL CONTROLLO**

1. Le risultanze dei controlli a campione sono oggetto di una sintetica relazione annuale da cui risulti:
  - a. il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
  - b. i rilievi sollevati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di irregolarità riscontrata, e il loro esito;
  - c. le osservazioni su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei responsabili;
  - d. le analisi riepilogative e le indicazioni, i suggerimenti e/o le proposte migliorative da fornire alle strutture organizzative;
  - e. un giudizio annuale finale sugli atti amministrativi dell'ente.
2. Le relazioni sono trasmesse ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al revisore unico dei conti e all'organismo di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, ed al consiglio comunale.

3. Nel caso in cui, dal controllo, emergano 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 generale adotta circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i comportamenti delle strutture dell'ente.
4. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controlli risulti affetto da vizi di legittimità nonché nei casi di irregolarità gravi, la segnalazione viene comunicata tempestivamente al soggetto che ha adottato l'atto sottoposto a controllo, affinché il medesimo possa procedere, in sede di autotutela, ad eventuali azioni correttive.

## **TITOLO IV**

### **IL CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Articolo 12**

##### **FINALITA'**

1. Il controllo di gestione è una funzione a carattere continuativo, diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia e l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi predetti.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività amministrativa e gestionale dell'ente, specificatamente a livello dei centri di responsabilità, eventualmente suddivisi in centri di costo e di provento.
3. La disciplina del controllo riportato nel presente regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente regolamento di contabilità.

#### **Articolo 13**

##### **STRUTTURA OPERATIVA**

1. L'unità di controllo interno della gestione è composta dal segretario generale, sostituito dal vice segretario in caso di assenza o di impedimento temporaneo, e dal responsabile del settore finanziario.

## **Articolo 14**

### **METODOLOGIA E FASI DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO**

1. Il processo di controllo si articola nelle seguenti fasi:
  - a. in sede di approvazione del Piano delle Risorse e degli obiettivi (P.R.O.), integrato con il Piano delle Performance:
    - definizione degli obiettivi;
    - articolazione degli stessi per tipologia (sviluppo, miglioramento, ...);
    - individuazione misurazione attraverso adeguati indicatori di efficacia, efficienza e/o economicità;
    - definizione dei dati da misurare riferiti alla ordinaria attività dell'Ente;
    - individuazione di adeguati indicatori di efficacia, efficienza e/o economicità;
  - b. rilevazione in corso d'anno dello stato di attuazione degli obiettivi (di norma nel mese di settembre in occasione della verifica sullo stato di attuazione dei programmi da parte del Consiglio Comunale);
  - c. rilevazione finale del grado di realizzazione degli obiettivi del Piano Performance/P.R.O, attraverso relazione e misurazione degli indicatori ed analisi degli scostamenti intervenuti tra obiettivi e risultati;
  - d. misurazione dei risultati e dei costi dell'attività ordinaria;
  - e. valutazione del grado di efficienza, efficacia ed economicità ed elaborazione di una relazione finale sulla valutazione dei risultati a livello di singolo Settore e complessivamente di Ente.

## **Articolo 15**

### **SISTEMI DI RENDICONTAZIONE**

1. I documenti richiamati nel precedente articolo sono elaborati in collaborazione tra il settore finanziario e gli altri settori, con la sovrintendenza ed il coordinamento del segretario generale; sono di volta in volta trasmessi ai responsabili di settore, all'organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) e all'organo politico.
2. Il referto conclusivo, elaborato dall'unità controllo interno di gestione, è trasmesso al Revisore unico dei conti ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

## **Articolo 16**

### **CONTROLLO DI QUALITÀ**

1. Nonostante la norma non richieda tale tipo di controllo essendo il Comune di Cornate d'Adda inferiore ai 15.00 abitanti, l'Ente è dotato di un Sistema di Gestione per la Qualità certificato.
2. Il Sistema di Gestione per la Qualità è disciplinato nel regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici a cui si fa rinvio.
3. Il controllo di qualità viene svolto su tutti i servizi dell'ente.
4. All'interno del sistema di gestione qualità assumono particolare rilevanza:
  - a. la misurazione della soddisfazione dei "clienti" interni ed esterni delle varie strutture comunali tramite "customer satisfaction" o strumenti semplificati di gradimento;
  - b. la "gestione di segnalazioni e reclami". Consiste nella gestione e monitoraggio delle segnalazioni e dei reclami inerenti i servizi del comune ed il suo territorio, e garantisce una corretta informazione e comunicazione tra Ente e cittadino, anche con eventuali interventi di correzione (feedback) necessari.

## **TITOLO V**

### **IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

#### **Articolo 17**

##### **REGOLAMENTAZIONE DEL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari, comprensivo delle segnalazioni obbligatorie di cui all'art. 153 del TUEL, è disciplinato nel regolamento di contabilità a cui si fa rinvio, con le integrazioni previste nel presente regolamento.
2. Il controllo comporta anche la valutazione degli effetti, sul bilancio dell'ente, dell'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni, nonché la verifica di elementi che incidono sul conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica posti in capo all'ente dal Patto di stabilità interno.

#### **Articolo 18**

##### **STRUTTURA OPERATIVA**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del settore finanziario e con la vigilanza dell'organo di revisione.

2. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione con funzione di vigilanza sull'operato del responsabile del settore finanziario, il segretario generale, la giunta comunale e i responsabili di settore e di procedimento, secondo le rispettive responsabilità.
3. In particolare i responsabili dei diversi settori dell'ente collaborano con il responsabile del settore finanziario rendendo disponibili gli elementi necessari per l'espletamento del controllo degli equilibri finanziari.
4. I responsabili di settore e di procedimento rispondono direttamente e personalmente dell'attendibilità, chiarezza e rigorosità tecnica degli elementi informativi resi disponibili.

## **Articolo 19**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, verrà data comunicazione dell'approvazione del presente regolamento alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.
2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto e/o incompatibili con le presenti disposizioni.
4. Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente regolamento si intendono di natura dinamica e, pertanto, la modifica di norme legislative e di disposizioni vigenti, richiamate nel testo, o comunque l'emanazione di nuove, in sostituzione di quelle richiamate, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente regolamento.