

# REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI

## Articolo 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento ha ad oggetto il sistema dei controlli interni come previsti dagli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.
3. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
4. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il regolamento di contabilità dell'Ente, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 20/06/1996 da ultimo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 16/04/2010, nonché il regolamento sugli uffici e sui servizi adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 229 del 03/10/2011 da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 306 del 27/12/2011.

## Articolo 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
  - a. il Segretario Generale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
  - b. nel caso in cui il segretario generale ricopra la titolarità di una posizione organizzativa verrà designato al suo posto un segretario di un comune della regione Friuli Venezia Giulia;
  - c. il Responsabile del servizio finanziario
  - d. i Dirigenti e responsabili dei Servizi.
  - e. il Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.
3. 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 ed ai dirigenti e responsabili dei servizi 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, 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 Codroipo in ragione della consistenza demografica.
3. Sono disciplinate dal presente regolamento, anche mediante rinvio al regolamento di contabilità, al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi le seguenti tipologie di controllo:
  - a. Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
  - b. Controllo sugli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni;
  - c. Controllo di gestione e strategico

## Articolo 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Al segretario generale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000 ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico o ordinamentale, secondo gli orientamenti consolidati della Corte dei Conti.
2. Ferma restando la responsabilità del responsabile di servizio per i pareri di cui all'articolo 49 e 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000 e del responsabile del procedimento per gli aspetti istruttori ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il segretario

- comunale, nelle materie indicate al comma precedente può far constatare a verbale il suo parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.
  4. Il segretario generale, in caso di riscontro di inerzie o ritardi, sentiti i responsabili dei servizi, stabilisce, con proprio provvedimento:
    - il termine entro cui la proposta di deliberazione predisposta dal Responsabile di procedimento deve pervenire al Dirigente o al Responsabile di servizio;
    - il termine entro cui la proposta deve pervenire al Responsabile del Servizio Finanziario per l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile;
    - il termine entro cui il parere deve essere espresso;
    - il termine entro cui la proposta deve pervenire al Segretario Generale per la verifica della conformità all'azione amministrativa di cui all'articolo 97 del Decreto Legislativo n.267/2000;
    - il termine entro cui il Segretario può formulare rilievi.
  5. I pareri negativi devono essere motivati.
  6. Il Segretario generale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici.

#### **Articolo 5 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati e con l'eventuale supporto esterno del Revisore del conto, mediante controlli a campione.
2. Per l'effettuazione dei controlli più enti locali possono istituire uffici unici, mediante apposita convenzione che ne regoli modalità di costituzione e di funzionamento.
3. Il nucleo di controllo può essere costituito anche in forma associata con altri Comuni. In tal caso lo stesso è costituito dai Segretari comunali degli Enti di appartenenza. Il Segretario comunale dell'Ente rispetto al quale si esegue il controllo assume la funzione di Presidente. Il Presidente del nucleo di controllo costituito in forma associata può avvalersi delle modalità di coadiuvamento/supporto/collaborazione indicate dal comma precedente.
4. Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati compiti gestionali o si trovi in conflitto di interessi, il controllo sugli atti da questi assunti, sarà effettuato da altro Segretario comunale individuato dal Sindaco, previa autorizzazione del Comune di appartenenza a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri, oppure dal servizio che sarà a tal fine istituito in forma associata con altri comuni
5. Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012. L'atto viene trasmesso, entro 5 gg dall'adozione, ai dirigenti e responsabili dei servizi ed inoltrato per conoscenza al Sindaco ed alla Giunta comunale.
6. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.
7. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000.
8. Nel caso di riscontrate irregolarità, il segretario comunale, sentito preventivamente il dirigente o responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette a dirigenti e responsabili.

#### **Articolo 6 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'articolo 147 quinquies del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni è svolto dagli organi ed uffici ivi indicati ed è disciplinato dal regolamento di contabilità secondo quanto previsto dall'articolo 147 quinquies sopra citato e dalle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali.

2. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del servizio finanziario sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, sia durante tutta la gestione. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 153 comma 6 del decreto legislativo n. 267/2000 e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.
3. Il Responsabile del servizio finanziario, con la collaborazione del revisore dei conti, effettua costantemente il controllo sull'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni, nei limiti di cui al comma 3 dell'articolo 147 quinquies del decreto legislativo n. 267/2000 e di cui al comma 6 dell'articolo 170 del decreto legislativo n. 267/2000, con esclusione delle società quotate ai sensi dell'articolo 147 quater del medesimo decreto legislativo.
4. Il Responsabile del servizio finanziario segnala tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio, al Segretario Generale e al revisore dei conti il verificarsi presso gli organismi gestionali esterni di situazioni di disequilibrio tali da:
  - a. produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente;
  - b. porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.
5. La segnalazione di cui al comma precedente è accompagnata da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.
6. Il Comune controlla che gli organismi gestionali esterni rispettino le norme statali che impongono vincoli alle società partecipate e agli altri organismi gestionali esterni.
7. I controlli sul rispetto delle norme statali da parte degli organismi partecipati, escluse le società quotate, sono coordinati dal responsabile del servizio finanziario e sono svolti da ciascun dirigente in relazione alla materia di competenza, con il supporto del segretario generale e del Revisore dei Conti.
8. I controlli sugli organismi gestionali esterni che gestiscono servizi d'ambito, sono svolti nel rispetto delle normative di settore, dalle strutture d'ambito appositamente costituite.
9. Per il controlli sugli organismi gestionali esterni è consentito agli uffici di controllo sopra individuati:
  - l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso degli organismi gestionali esterni mediante semplice richiesta informale;
  - chiedere la convocazione degli organi di amministrazione degli organismi gestionali esterni per l'acquisizione di informazioni utili al controllo;
  - rapportarsi con consulenti dell'organismo gestionale esterno.

#### **Articolo 7 – CONTROLLO DI GESTIONE E STRATEGICO**

1. Le funzioni di controllo di gestione sono affidate ai dirigenti o ai responsabili di servizio che operano sia singolarmente che in seduta comune nonché a supporto dell'organismo indipendente di Valutazione.
2. I soggetti di cui sopra svolgono anche funzioni di controllo strategico nei limiti disciplinati dalla pianificazione sul ciclo della performance .

#### **Articolo 8 - MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI**

1. I vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, si intendono modificati di conseguenza.
2. Le disposizioni contenute nell'art.6 , da comma 2 a comma 9, integrano e modificano il vigente regolamento di contabilità per la parte ivi non prevista o incompatibile.
3. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.