



Comune di Campogalliano

REGOLAMENTO

Organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 14.02.2013

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 30.01.2017

Art. 1

Il sistema dei controlli interni

1. Il presente Regolamento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 2 del DL 174 convertito con L. 7 dicembre 2012, n. 213, disciplina il Sistema dei Controlli interni, di Revisione e Prevenzione, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni.
- Il ***Sistema dei Controlli Interni, di Revisione e Prevenzione*** è articolato nelle seguenti funzioni:
 - *Controllo di gestione;*
 - *Controllo di regolarità amministrativa e contabile;*
 - *Controllo sugli equilibri finanziari;*
 - *Controllo e prevenzione della Corruzione e della illegalità.*

Art. 2

Organizzazione e funzionamento dei controlli

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, i responsabili dei servizi e le unità di controllo.
2. Il sistema dei controlli come definito dal presente regolamento è integrato dalle norme in materia di Controllo di gestione definite nel regolamento di contabilità.
3. La Giunta Comunale nell'ambito delle proprie competenze relative all'adozione del regolamento previsto dell'art. 48 comma 3 del TUEL in tema di organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi disciplina e definisce le unità preposte ai controlli e il relativo inquadramento all'interno dell'organigramma del Comune.
4. Le unità preposte ai controlli interni predispongono per ogni servizio finanziario una relazione contenente le risultanze dei controlli stessi, e la inviano al segretario generale, alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale.
5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al presente Regolamento il Comune di Campogalliano potrà istituire uffici unici con altri enti locali mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Art. 3
Controllo di gestione

1. Il Controllo di Gestione è volto 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.
2. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del Controllo di Gestione è il Servizio "Economico e finanziario". Il responsabile del Servizio Finanziario è preposto al coordinamento e alla direzione dell'attività svolta dalla struttura predetta che opera secondo le modalità definite nel regolamento di contabilità.
3. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili. La stessa struttura invia il referto sul controllo di gestione alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 198 bis del TUEL.

Art. 4
Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è distinto in due fasi, una preventiva ed una successiva:

fase preventiva alla formazione dell'atto:

In tale fase, prima dell'adozione dell'atto:

- ogni responsabile di servizio rilascia il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- il responsabile del servizio finanziario
- sulle determinazioni dirigenziali comportanti impegno di spesa rilascia il parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria;
- sulle deliberazioni che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente rilascia il parere di regolarità contabile.

fase successiva all'adozione dell'atto:

In tale seconda fase il Segretario Generale esercita un controllo amministrativo ex post secondo i principi generali di revisione aziendale controllando le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

2. A seguito dei controlli sono organizzati periodicamente momenti di incontro con i responsabili dei servizi per condividere ed adottare buone prassi procedurali e tecniche di redazione degli atti.
3. Le risultanze del controllo sono trasmesse semestralmente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti e agli organi responsabili della valutazione dei risultati dei dirigenti e dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.
4. Le modalità di campionamento e di verifica, sono stabilite preliminarmente con atto del Segretario Generale per ciascun anno finanziario. Tali modalità sono descritte e motivate nelle risultanze del controllo di cui al comma precedente.

Art. 5

Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal regolamento di contabilità del Comune di Campogalliano ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e 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.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.
4. Il responsabile del servizio finanziario e' preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale ed alla verifica periodica dello stato di accertamento

delle entrate e di impegno delle spese e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica. Nell'esercizio di tali funzioni il responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.

Art. 6

Prevenzione della Corruzione e della illegalità

1. Ai sensi della L.6 novembre 2012, n.190, il Comune di Campogalliano attiva ed esercita il controllo per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.
2. Ai sensi del comma 7 dell'art.1 della L.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione (da qui in avanti Responsabile) è individuato nel Segretario comunale.
3. “Entro il 31 gennaio di ogni anno, sulla base del Piano nazionale Anticorruzione approvato dalla Autorità nazionale anticorruzione e dei suoi aggiornamenti che costituisce atto di indirizzo degli obiettivi strategici definiti dal Consiglio Comunale con atto separato o all'interno dei documenti di programmazione strategico-gestionali e che possono avere valenza annuale e/o pluriennale su proposta del Responsabile, è approvato dalla Giunta Comunale un piano triennale di prevenzione della corruzione soggetto ad aggiornamento annuale,, che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e altresì le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione”.
 - Il piano in particolare risponde alle seguenti esigenze:
 - Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei Dirigenti e prevedendo per tale attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - Prevedere, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile;
 - Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - Monitorare i rapporti tra Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli Amministratori, i soci ed i

dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;

- Individuare ulteriori specifici obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Art. 7 ***Regime transitorio***

1. Le norme in merito ai controlli previsti dal presente regolamento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 147 comma 3 del D. Lgs. 267/2000 come modificato dal D.L. 174/2012, si intendono in vigore dal 2013.
2. Il controllo per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità troverà attuazione sulla base delle determinazioni assunte in conferenza unificata ai sensi del comma 60 dell'art 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190.
3. Per quanto concerne gli ulteriori controlli previsti dal D.L. 174 e disciplinati dall'art. 147 del TUEL come obbligatori per i Comuni sopra i 15.000 abitanti (controllo strategico, il controllo della qualità dei servizi erogati e il controllo sulle società partecipate non quotate), potranno essere effettuati tramite costituzione di uffici associati con altri enti locali ai sensi dell'articolo 2 comma 5 del presente regolamento.