

**COMUNE DI TOFFIA
-PROVINCIA DI RIETI-**

**REGOLAMENTO DEI
CONTROLLI INTERNI**

**Artt. 147 e ss. D. Lgs. n. 267/2000, come modificati dal D.L. n.
174/2012, convertito con modificazioni in Legge n. 213/2012**

Approvato con deliberazione di C.C. n. 25 del 23 novembre 2022

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Riferimenti normativi

Art. 2 - Oggetto del Regolamento

Art. 3 - Sistema integrato dei controlli interni

TITOLO II - IL CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 4 - Disposizioni per i Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti

TITOLO III - CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 5 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 6 - Contenuti del parere di regolarità tecnica

TITOLO IV - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Art. 7 - Finalità

Art. 8 - Principi

Art. 9 - Caratteri generali ed organizzazione

Art. 10 - Oggetto del controllo

Art. 11 - Metodologia del controllo

Art. 12 - Risultati del controllo

TITOLO V - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 13 - Rinvio

TITOLO VI - CONTROLLO IN MATERIA DI PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

Art. 14 - Struttura di controllo sulla regolarità amministrativa e contabile

Art. 15 - Soggetto gestore delle attività antiriciclaggio

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 16 - Leggi ed atti regolamentari

Art. 17 - Entrata in vigore

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Riferimenti normativi

Il presente Regolamento è emanato in esecuzione degli articoli 147, 147-bis, 147 -ter, 147 -quater e 147-quinques del D.Lgs.18.08.2000, n. 267. Esso tiene conto altresì delle modifiche sui controlli interni intervenute con la legge 35/2022.

Art.2

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione di risorse e di strumenti adeguati al fine di garantire la conformità, la regolarità e la correttezza", l'economicità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e gestionale dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.

Art.3

Sistema integrato dei controlli interni

Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

- a) *controllo di gestione* finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- b) *controllo di regolarità amministrativa* finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- c) *controllo di regolarità contabile* finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti;
- d) *controllo sugli equilibri finanziari* volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa. Esso viene disciplinato nel Regolamento di contabilità.

TITOLO II

IL CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 4

Disposizioni per i Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti

Il controllo di gestione non è più previsto quale sistema di controllo per i Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, così come prescritto dall'art. 196 comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, nel testo modificato dall'art. 2 della legge 12 aprile 2022 n. 35.

TITOLO III

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Art. 5

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile.

1. Nella fase preventiva di formazione degli atti:

- a) il controllo di regolarità amministrativa è assicurato da ogni Responsabile di Servizio attraverso il rilascio sulla proposta del parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) il controllo di regolarità contabile è assicurato dal Responsabile del Servizio Finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria quando questi non comportino riflessi diretti e/o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'Ente. In caso contrario, il Responsabile ne dà atto e non rilascia il parere. Il parere e l'attestazione di cui sopra sono rilasciati dal Responsabile di norma entro 3 giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, compatibilmente con la complessità dell'atto.

2. I pareri di cui al comma precedente sono riportati nel contesto dell'atto.

Art. 6

Contenuti del parere di regolarità tecnica.

1. Il parere di regolarità tecnica afferisce:
 - a) alla correttezza ed alla completezza dell'istruttoria condotta, nonché rispetto dei tempi;
 - b) all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa dell'Ente, nonché gli obiettivi specifici indicati dagli organi politici;
 - c) alla conformità alla normativa applicabile in materia, anche con riferimento al procedimento seguito.

TITOLO IV

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA.

Art.7

Finalità.

1. 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 Servizio, 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.

Art.8

Principi

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:
 - a) *indipendenza*: il responsabile e gli addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività verificate;
 - b) *imparzialità, trasparenza, pianificazione*: il controllo è esteso a tutti i Settori dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, 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 primo luogo a scopo collaborativo;
 - e) *standardizzazione degli strumenti di controllo*: individuazione degli *standards* predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.

Art.9

Caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione.
2. Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione dei Responsabili degli altri Servizi.

3. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale e costituito dal Segretario comunale. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.
4. Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato il Nucleo di Valutazione, il quale svolgerà il controllo con l'ausilio del Segretario comunale e dei Responsabili dei Servizi.
5. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.

Art.10

Oggetto del controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa e di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

Art.11

Metodologia del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.
2. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, avuto espresso riguardo alla legge n. 241/1990;
 - b) correttezza formale nella predisposizione degli atti amministrativi;
 - c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
 - d) rispetto degli atti di programmazione dell'ente ;
 - e) rispetto della normativa su anticorruzione, trasparenza, privacy.
3. Il Segretario comunale stabilisce con apposita circolare il numero minimo di atti da sottoporre a controllo tra le categorie degli atti indicate dall'art. 10 secondo un sistema di estrazione casuale. Le determinate e gli atti di liquidazione, nella quota stabilita dall'organo di controllo, sono sempre sottoposte a controllo, mentre per gli altri atti amministrativi di cui all'art. 10 comma 2 nonché per i contratti potrà essere adottato dall'organo di controllo un sistema di verifica, che preveda una rotazione di controllo periodica per singole categorie di atti (ad es. ordinanze nell'anno X, decreti nell'anno Y, decreti ed atti concessori nell'anno Z).
4. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza annuale.
5. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.
6. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.
7. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli *standards* predefiniti.

Art.12

Risultati del controllo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione annuale da cui risulti:
 - a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - b) i rilievi sollevati e il loro esito;
 - c) le osservazioni dell'unità 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 da fornire alle strutture organizzative.
2. Le relazioni sono trasmesse ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al revisore dei conti, agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, al Consiglio comunale, che ne prende formalmente atto.
3. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.
4. Laddove il Segretario comunale riscontri gravi vizi negli atti controllati, idonei a configurare ipotesi di responsabilità amministrativo-contabile ed eventuali ipotesi di reato trasmetterà la relazione alla Procura della Repubblica presso la Corte dei Conti e, nella seconda ipotesi, anche alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente.

TITOLO V

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI.

Art. 13

Rinvio

Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal Regolamento di contabilità dell'Ente.

TITOLO VI - CONTROLLO IN MATERIA DI PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

Art. 14 - Struttura di controllo sulla regolarità amministrativa e contabile

È istituita una struttura di controllo in materia di PNRR, composta dal Segretario comunale che la presiede, nonché dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Detta struttura è deputata ad effettuare, periodicamente, le verifiche sulla regolarità amministrativa e contabile delle procedure amministrative comunali relative al PNRR; il controllo avverrà con l'ausilio del funzionario competente all'attuazione del singolo progetto PNRR.

Il controllo avrà ad oggetto:

- 1) Il rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, prevenzione della corruzione e trasparenza;

- 2) L'avvenuta verifica, ad opera dell'Ufficio competente per il singolo progetto, dell'assenza di conflitti di interessi e del titolare effettivo dei rapporti con l'ente locale e di quanto espressamente prescritto dai Manuali - Linee Guida adottati dalla Amministrazioni centrali nei confronti dei Soggetti attuatori;
- 3) Il corretto caricamento ed aggiornamento dei dati dei singoli progetti sui sistemi operativi BDAP e REGIS;
- 4) Il rispetto della tempistica nel compimento dei singoli atti e più specificamente dell'attuazione dei programmi di spesa;
- 5) La corretta contabilizzazione delle risorse afferenti i singoli progetti.

La periodicità del controllo è stabilita dalla struttura ad esso deputata purché non inferiore all'anno.

Dei controlli effettuati è redatto un verbale, da inviare alla Giunta comunale, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (se persona diversa dal Segretario comunale), al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione, a ciascun Responsabile del Servizio competente per il progetto PNRR controllato.

Art. 15 - Soggetto gestore delle attività antiriciclaggio

È individuato quale soggetto competente per la gestione delle attività di monitoraggio antiriciclaggio di cui al decreto legislativo n. 231/2007, con particolare riguardo al PNRR, il Responsabile del Servizio Finanziario, il quale effettuerà, con l'ausilio, se necessario, del funzionario competente per l'intervento - progetto, le verifiche sulle informazioni disponibili e valuterà l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare all'Ufficio di informazione finanziaria per l'Italia (UIF) tramite l'apposito portale ove dovrà previamente registrarsi.

TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 16

Leggi ed atti regolamentari

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le leggi ed i regolamenti statali vigenti in materia.

Art. 17

Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Pretorio online della delibera consiliare munita della clausola di immediata eseguibilità.

In particolare, per quanto concerne le attività di controllo successivo sugli atti, disciplinate dal titolo IV, relative all'anno 2022, esse, laddove non effettuate, saranno regolate dal presente regolamento.

Ogni precedente disposizione, in materia di controlli interni, è espressamente abrogata con l'entrata in vigore del presente regolamento.