



PROVINCIA DI PISA

REGOLAMENTO

DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 30/01/2023

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Sistema dei controlli interni e finalità

Art. 3 – Finalità dei controlli

Art. 4 –Disciplina delle diverse forme di controllo

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Art. 5 – Controllo di regolarità amministrativa - Parametri

Art. 6 – Fasi del controllo di regolarità amministrativa

Art. 7 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

Art. 8 – Controllo successivo di regolarità amministrativa – Definizione Principi e Finalità

Art. 9 – Controllo successivo di regolarità amministrativa –Competenza Modalità Oggetto

Art. 10 – Controllo successivo di regolarità amministrativa – Parametri Verbali Report

TITOLO III – CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE

Art. 11 – Principi e Rinvio al Regolamento di Contabilità

TITOLO IV –NORME FINALI

Art. 12 – Abrogazioni

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione degli articoli 147, 147 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Art. 2 - Sistema dei controlli interni e finalità

1. Il sistema di controllo interno si articola in: controllo di regolarità amministrativa, controllo di regolarità contabile, controllo di gestione e controllo degli equilibri finanziari
2. Ai fini del presente regolamento, si intende:
 - per “Ente”, il Comune di Casciana Terme Lari;
 - per “Segretario”, il Segretario Comunale, nominato ai sensi degli articoli 97 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267;
 - per “Servizio”, l’unità organizzativa di massima dimensione dell’ente, secondo le norme del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267;
 - per “Responsabili dei Servizi”, i soggetti preposti alla direzione dei Servizi, quali strutture di massima dimensione dell’ente, ai sensi degli articoli 107 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e secondo le norme del Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
 - per “Responsabile del Servizio Economico Finanziario”, il soggetto preposto alla direzione del Servizio cui sono affidate le funzioni previste dall’articolo 153 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e dal Regolamento di Contabilità, secondo l’organigramma dell’Ente;
 - per “organo di revisione contabile”, il revisore nominato ai sensi dell’art.234 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e del Regolamento di Contabilità;
 - per “Nucleo di Valutazione”, l’Organismo di Valutazione della Performance, di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e di cui al regolamento per l’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

- per “unità organizzativa”, l’articolazione della struttura organizzativa dell’Ente che, in base alla diversa entità e complessità, assume la denominazione di Servizio, Ufficio o Unità Operativa, ai sensi del Regolamento per l’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
 - per “TUEL”, il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
 - per “referto” o “report”, il documento contenente informazioni organizzate in modo unitario, coerente e sistematico finalizzato a descrivere i risultati del controllo;
3. Il sistema dei controlli è disciplinato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
 4. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell’assetto organizzativo dell’Ente ed è strettamente coordinato con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.
 5. Le attività di controllo interno vengono esperite in maniera coordinata, avvalendosi dei dati presenti nel sistema informativo e attivando all’occorrenza rilevazioni e analisi specifiche.
 6. Partecipano al sistema dei controlli interni il Segretario Comunale, i Responsabili dei Servizi, il Nucleo di Valutazione, il Revisore dei conti.
 7. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell’esercizio delle sue funzioni, dal Segretario Comunale che, allo scopo, utilizza le unità organizzative poste alle dipendenze dei Responsabili dei Servizi.
 8. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale e sono utilizzati anche ai fini della valutazione della performance individuale dei Responsabili dei Servizi e da questi per la valutazione della performance del personale dipendente.

Art. 3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa, attraverso l’esame dei profili economici, finanziari e patrimoniali.
3. Il controllo di gestione ha lo scopo di 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.

4. Il controllo degli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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;
5. In ogni caso i controlli non potranno entrare nel merito degli atti di indirizzo degli Organi di governo dell'Ente.

Art. 4 – Disciplina delle diverse forme di controllo

1. Il presente regolamento disciplina i controlli di regolarità amministrativa. Il controllo di gestione, fino a quando sarà una funzione associata attribuita all'Unione Valdera, è disciplinato con apposito e separato regolamento della stessa Unione, mentre il controllo degli equilibri finanziari è disciplinato all'interno del Regolamento di Contabilità.

TITOLO II

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Art. 5 – Controllo di regolarità amministrativa – Parametri

1. Il controllo di regolarità amministrativa è effettuato sulla base dei seguenti parametri, ove applicabili in base alla natura dell'atto:
 - titolarità del potere amministrativo, competenza all'adozione dell'atto;
 - conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale e regionale sia di carattere generale, con particolare riferimento alle disposizioni relative al procedimento amministrativo, che di settore, in relazione alla materia oggetto dell'atto;
 - conformità dell'atto allo Statuto e ai regolamenti dell'Ente;
 - rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
 - rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico;
 - sussistenza, sufficienza, logicità e congruità della motivazione;
 - coerenza dell'atto con gli strumenti di programmazione e conformità al Piano Esecutivo di Gestione.

Art. 6 – Fasi del controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato sia nella fase preventiva della formazione dell'atto, controllo preventivo, che nella fase successiva, controllo successivo.
2. Il controllo preventivo interviene tra la fase di iniziativa ed il termine della fase di integrazione dell'efficacia dell'atto.
3. Il controllo successivo interviene dopo la conclusione della fase integrativa dell'efficacia.

Art. 7 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, attraverso il parere di regolarità tecnica con cui il Responsabile del Servizio interessato, avuto riguardo all'oggetto della proposta, attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.49 del TUEL.
2. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, all'originale dell'atto medesimo, anche mediante l'uso di procedure e strumenti informatici.
3. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del Servizio procedente attesta il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona l'atto.

Art. 8 Controllo successivo di regolarità amministrativa – Definizione Principi e Finalità

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è finalizzato a consolidare il perseguimento dei principi di buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 97 della Costituzione e si pone la priorità di garantire il costante miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa. E' di tipo collaborativo e non ispettivo ed è orientato a riunire in un'unica attività la verifica di legittimità e correttezza amministrativa degli atti ed il monitoraggio sull'adempimento delle misure adottate dall'Ente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
2. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:
 - LEGITTIMITÀ: l'immunità degli atti da vizi tali da comprometterne l'esistenza, la validità o l'efficacia ed essere quindi causa di nullità o annullabilità degli stessi;
 - REGOLARITÀ: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presidono lo svolgimento dell'azione amministrativa;

- **CORRETTEZZA:** il rispetto delle regole e dei criteri che presidono le tecniche di redazione degli atti amministrativi
3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:
- a) **indipendenza:** il Responsabile e gli addetti all'attività di controllo successivo devono essere indipendenti dalle attività oggetto di verifiche;
 - b) **imparzialità e trasparenza:** il controllo deve essere esteso a tutti i Servizi dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, conosciute preventivamente;
 - c) **tempestività e ininfluenza sui tempi dell'azione amministrativa:** il controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti per assicurare adeguate azioni correttive e non deve allungare i tempi dei procedimenti amministrativi;
 - d) **utilità:** le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono favorire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;
 - e) **condivisione:** gli esiti del controllo devono essere condivisi con i responsabili dei servizi, eventualmente in forma anonima, allo scopo di favorire il miglioramento dell'intera produzione amministrativa dell'ente.
4. Le finalità del controllo successivo di regolarità amministrativa sono le seguenti:
- monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
 - rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, legislative, statutarie, regolamentari;
 - sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile di Servizi ove vengano ravvisate patologie;
 - migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione costruendo un sistema di regole condivise a livello di Ente;
 - attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti della stessa tipologia nel rispetto delle misure di prevenzione della corruzione previste dall'Ente;
 - coordinare i Servizi interni per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure.

Art. 9 Controllo successivo di regolarità amministrativa – Competenza Modalità e Oggetto

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al c. 2 dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000, è svolto secondo le direttive organizzative e sotto la direzione del Segretario Comunale secondo i principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente.
2. Il controllo ha ad oggetto atti scelti secondo una selezione casuale effettuata con modalità di estrazione del campione con l'applicativo in uso nell'Ente mediante la specifica funzionalità di sorteggio che garantisce la proporzionalità per tipologia di atto e settore di provenienza.

3. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa, le determinazioni di impegno di spesa, i contratti stipulati in forma di scrittura privata e gli altri atti amministrativi diversi dalle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale.
4. Con il Piano Esecutivo di Gestione è stabilito annualmente il numero degli atti da sottoporre a controllo in misura del 10% rispetto al totale degli atti adottati nel periodo di riferimento.
5. Con il Piano Esecutivo di Gestione sono altresì individuate altre tipologie di processi/procedimenti/provvedimenti e atti amministrativi da sottoporre a controllo successivo di regolarità. La programmazione dei controlli riguarderà progressivamente tutti gli ambiti dell'azione amministrativa. Il campione di atti da estrarre sarà definito di volta in volta nel PEG anche in ordine alla misura percentuale che potrà variare a seconda della quantità degli atti di ciascuna tipologia individuata nel Piano e che, comunque, non potrà essere inferiore al 5% per ciascuna tipologia.
6. Il controllo può essere esteso anche agli atti dell'intero procedimento amministrativo.
7. Il controllo è svolto con cadenza quadrimestrale secondo un calendario delle sedute definito dal Segretario a cui partecipano tutti i Responsabili di Servizio, escludendo, di volta in volta, il Responsabile i cui atti sono sottoposti a controllo.”

Art. 10 Controllo successivo di regolarità amministrativa – Parametri Verbali e Report

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuato sulla base dei seguenti parametri di riferimento:
 - legittimità degli atti (conformità alle norme di legge e di regolamento degli atti e dei procedimenti);
 - regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi (motivazione, pareri e visti, riferimenti normativi);
 - pubblicità degli atti e rispetto della normativa sulla privacy (pubblicazione su albo e sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale);
 - conformità alle norme interne per la prevenzione della corruzione;
 - coerenza e rispetto delle previsioni di P.E.G. e degli altri atti di programmazione, nonché degli atti di indirizzo e delle direttive applicabili.
2. Il controllo di cui al comma 1 è svolto anche in funzione del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico, nonché di rimuovere eventuali cause di illegittimità.
3. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da cause di nullità o da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, si procede alla segnalazione tempestiva nei confronti del soggetto che ha adottato l'atto controllato, affinché proceda in autotutela all'adozione dei provvedimenti necessari.

4. Delle risultanze del controllo condotto viene redatto un verbale sottoscritto dal Segretario Comunale che viene trasmesso ai Responsabili di Servizio ed al Sindaco.
5. Con cadenza annuale, il Segretario Comunale predispone un report sui controlli effettuati che viene trasmesso al Sindaco, al Presidente del Consiglio, alla Giunta comunale, al Revisore dei Conti ed ai Responsabili dei Servizi. Il report deve contenere l'indicazione del numero e del tipo dei controlli effettuati, l'esito di tali controlli e le indicazioni per il superamento delle criticità riscontrate. Il report viene anche trasmesso al Nucleo di Valutazione che lo utilizzerà opportunamente nelle attività di competenza.

TITOLO III

CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE

Art. 11 – Principi e Rinvio al Regolamento di Contabilità

Il controllo di regolarità contabile, finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso l'esame dei profili economici, finanziari e patrimoniali, è effettuato sulla base dei seguenti parametri:

- osservanza dei principi e delle procedure previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali;
- regolarità ed attendibilità sostanziale della documentazione;
- giusta imputazione al bilancio e la disponibilità del fondo iscritto sul relativo intervento o capitolo;
- osservanza delle norme fiscali; e) la correttezza sostanziale della spesa proposta e la sua coerenza con le specifiche motivazioni che la giustificano.

Le condizioni e le modalità per il rilascio del Parere di regolarità contabile e del Visto di regolarità contabile sono disciplinate nel Regolamento di Contabilità a cui si rinvia.

TITOLO IV – NORME FINALI

Art. 12 - Abrogazioni

1. Il presente Regolamento abroga tutte le precedenti norme regolamentari dell'Ente, e degli estinti comuni di Casciana Terme e di Lari, riguardanti la materia oggetto del presente regolamento e tutte le altre norme regolamentari incompatibili o in contrasto con lo stesso.
2. Per quanto altro non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.