



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
Medaglia d'Oro al valor civile
Prov. di Latina

REGOLAMENTO

Sistema Integrato Controlli Interni

* * * * *

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 30/09/2019 e modificato con
deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 19/12/2025
TESTO AGGIORNATO ALLE MODIFICHE DI CUI ALLA DCC 49/2025

INDICE

1. Finalità – Ambito applicazione	Pag. 3
2. Sistema integrato dei controlli interni	Pag. 3
3. Finalità dei controlli	Pag. 3
4. Modalità generali dei controlli	Pag. 3
5. Controlli non obbligatori	Pag. 4
CAPO I – CONTROLLO PREVENTIVO	
6. Controllo di regolarità amministrativa e contabile	Pag. 4
7. Controllo preventivo di regolarità amministrativa	Pag. 4
8. Controllo preventivo di regolarità contabile	Pag. 5
9. Garanzia di continuità del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile	Pag. 5
10. Responsabilità	Pag. 5
CAPO II – CONTROLLO SUCCESSIVO	
11. Nucleo di controllo	Pag. 6
12. Oggetto del controllo	Pag. 6
13. Risultati dell'attività di controllo	Pag. 7
14. Finalità del controllo di gestione	Pag. 7
15. Organi competenti al controllo di gestione	Pag. 7
16. Oggetto del controllo di gestione	Pag. 7
17. Fasi del controllo di gestione	Pag. 8
18. Modalità di rilevazione dei dati	Pag. 8
19. Referto del controllo di gestione	Pag. 8
20. Il sistema degli indicatori	Pag. 9
21. Coordinamento con la normativa interna	Pag. 9
22. Controllo strategico – Finalità	Pag. 9
23. Organi del controllo strategico	Pag. 9
24. Attività svolta dal Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo	Pag. 10
25. Modalità di svolgimento	Pag. 10
26. Relazione di fine mandato	Pag. 10
27. Il controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti	Pag. 10
28. La valutazione	Pag. 11
29. Composizione, durata e compenso del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC)	Pag. 11
30. Funzioni e modalità di svolgimento dell'attività del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC)	Pag. 12
31. Norma finale – Entrata in vigore	Pag. 13

Art. 1

Finalità – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, in modo integrato, il funzionamento dei Controlli Interni nel Comune di Santi Cosma e Damiano secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
2. Nel presente Regolamento i controlli interni sono ordinati secondo la distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione anche in deroga agli altri principi generali sui controlli interni di gestione, sanciti per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 286/1999 e s.m.i.;
3. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dell'autonomia organizzativa riconosciuta all'Ente Locale, i metodi e gli strumenti adeguati per garantire conformità, regolarità, correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso un sistema integrato di controlli interni.

Art. 2

Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni, in considerazione della dimensione demografica del Comune di Santi Cosma e Damiano, è articolato nelle seguenti tipologie di controllo:
 - controllo strategico;
 - controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - controllo di gestione;
 - controllo degli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

Art. 3

Finalità dei controlli

1. **Controllo strategico:** finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti. Il controllo comprende anche la valutazione sulle performance;
2. **Controllo di regolarità amministrativa e contabile:** finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;
3. **Controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
4. **Controllo degli equilibri finanziari:** finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa ed a valutare gli effetti che si determinano direttamente ed indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente.

Art. 4

Modalità generali dei controlli

1. Le attività di controllo interno vengono esperite in maniera integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne favorisce l'attuazione.
2. I risultati delle diverse tipologie di controllo interno sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio Comunale e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance dei Responsabili dei Settori e Dipendenti. I risultati, inoltre, concorrono alla formazione del controllo strategico di cui al comma 1) dell'art. 3.
3. Partecipano ai controlli interni il Segretario Generale, i Responsabili dei Settori, il Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC). Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra

le varie attività di controllo sono svolte, nell’esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell’Ente, dal Segretario Generale che, allo scopo, utilizza un’apposita struttura di staff posta sotto la propria direzione ed individua i responsabili in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.

4. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione, da parte Segretario generale e del Responsabile del Settore Finanziario dell’Ente, della relazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell’art. 4 del Decreto Legislativo n°149 del 06/09/2011 nel testo vigente.

Art. 5

Controlli non obbligatori

1. Il controllo sulla qualità dei servizi, il controllo degli equilibri finanziari ed il controllo sulle società partecipate non quotate, non sono obbligatori per i Comuni con popolazione inferiore a 10.000 abitanti e pertanto non vengono disciplinati con il presente regolamento.

CAPO I

CONTROLLO PREVENTIVO

Art. 6

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile preventivo si svolge nella fase di formazione dell’atto; quello successivo interviene a seguito dell’intervenuta efficacia dell’atto che, di norma, segue alla sua pubblicazione. Il controllo di regolarità contabile è solo di tipo preventivo; quello di regolarità amministrativa è anche di tipo successivo.

Art. 7

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti che non siano di mero indirizzo politico, dal Responsabile del Servizio competente per materia attraverso il rilascio sulla proposta del parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa ai sensi dell’art. 49 del T.U.E.L. e s.m.i.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve sempre essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato.
3. Il parere è richiamato nel testo della deliberazione ed è normalmente apposto sullo stesso testo dell’atto, oppure può essere rilasciato in foglio allegato costituente parte integrante e sostanziale dell’atto deliberativo.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo nella fase di sottoscrizione.
5. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.

Art. 8

Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazioni, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il rilascio del parere di regolarità contabile ai sensi dell’art.49 del T.U.E.L. e s.m.i.

2. Su ogni proposta di deliberazione, 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 servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed è normalmente apposto sullo stesso testo dell'atto, oppure può essere rilasciato in foglio allegato costituente parte integrante e sostanziale dell'atto deliberativo.
3. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria ed il parere di regolarità contabile. I pareri sulle determinazioni vengono resi in modalità informatica mediante attraverso la procedura impostata nel sistema informativo in uso presso l'Ente.
4. Il parere e l'attestazione previsti dai commi precedenti sono rilasciati, di norma, dal responsabile del servizio finanziario, entro cinque giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, fatto salvo atti di particolare complessità.
5. Il Responsabile del Servizio Finanziario verifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile. Esso verifica:
 - la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
 - Il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale e pluriennale;
 - l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
 - la conformità alle norme fiscali dei provvedimenti;
 - il rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano gli atti;
 - il rispetto dell'ordinamento contabile;
 - il rispetto del regolamento di contabilità.
6. Se la Giunta o il Consiglio non intendono conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Art. 9

Garanzia di continuità del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. In caso di assenza dei soggetti di cui ai precedenti artt. 7 e 8 i controlli di regolarità amministrativa e contabile sono effettuati dai soggetti a ciò designati nel decreto del Sindaco di attribuzione incarico dirigenziale in via sostitutiva.
2. In caso di assenza anche dei soggetti di cui al comma precedente i prescritti controlli sono svolti dal Segretario Generale o dal Vicesegretario generale, in relazione alle proprie competenze.

Art. 10

Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono, in via amministrativa e contabile, dell'attività di controllo effettuata e dei conseguenti pareri rilasciati.
2. Fermo restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma 1, i responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

CAPO II

CONTROLLO SUCCESSIVO

Art. 11

Nucleo di controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione del Segretario Generale con la collaborazione del personale addetto al protocollo. Il componente interessato all'atto in esame deve astenersi dalla partecipazione.
2. Il Nucleo di controllo, come sopra costituito, può assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo a personale, di qualifica adeguata, appartenente ad aree funzionali diverse da quella di cui al comma 1.
3. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:
 - indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
 - imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutte le aree e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
 - tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
 - trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, condivise dai responsabili di servizio, ed in base a parametri predefiniti.

Art. 12

Oggetto del controllo

1. Il nucleo di controllo sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, semestrale le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'Ente tra cui, in particolare, gli ordinativi in economia, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura.
2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico; le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.
3. L'attività svolta sotto la direzione del Segretario Generale, in ogni caso, dovrà garantire:
 - che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
 - che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
 - la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
 - la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.
4. Entro il mese di gennaio, il Segretario Generale stabilisce un piano annuale dell'attività di controllo prevedendo, al suo interno, la sottoposizione a verifica di almeno il 10% delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti di importo superiore a €.10.000,00, oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi pari, almeno, al 5% del numero totale.
5. Al fine di garantire lo svolgimento imparziale dell'attività di controllo il Segretario Generale presenterà, ad inizio esercizio, ai responsabili di settore, l'attività di controllo programmata ed i parametri di riferimento o standards che verranno, da questa, utilizzati.

Art. 13

Risultati dell'attività di controllo

1. Il Segretario Generale descrive, in apposita relazione annuale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascuna area organizzativa dell'Ente e le relative indicazioni rivolte ai responsabili delle stesse.
2. Entro venti giorni dalla chiusura dell'esercizio, il Segretario trasmette la relazione al Presidente del Consiglio Comunale, all'Organo di Revisione, al Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo ed ai Responsabili di Servizio.
3. Qualora, invece, nel corso dell'esercizio, l'attività di controllo permetta di riscontrare irregolarità, il Segretario Generale emana le opportune direttive al fine di consentire eventuali azioni correttive.
4. Qualora, infine, il Segretario Generale rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale.

Art. 14

Finalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è il sistema attraverso il quale si verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, e, attraverso l'analisi dei risultati raggiunti, delle risorse acquisite e della comparazione tra costi e qualità dei servizi, si valuta l'efficienza, l'efficacia, la funzionalità e qualità di realizzazione degli stessi, desumendone indicazioni utili all'orientamento della gestione.
2. Il controllo di gestione in particolare è finalizzato a:
 - analizzare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, motivando gli scostamenti registrati;
 - conseguire l'economicità della gestione, attraverso il controllo dei costi e un'ottimizzazione delle risorse compatibile con conseguimento degli obiettivi prefissati;
 - verificare l'efficacia gestionale.
4. L'esercizio del controllo di gestione è un'attività diffusa ad ogni livello dell'organizzazione che compete in particolare a ciascun responsabile, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi di cui è destinatario.

Art. 15

Organi competenti al controllo di gestione

1. L'attività di controllo di gestione svolta a tutti i livelli organizzativi, come sopra esposto, è affidata al Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) coadiuvato dal Responsabile del servizio finanziario, nonché ove possibile da una struttura operativa di supporto.
2. È compito dei responsabili dei settore collaborare con la struttura operativa del controllo di gestione, adottando le migliori soluzioni organizzative per consentire la realizzazione di un sistema informativo contabile utile a fornire le necessarie informazioni.

Art. 16

Oggetto del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è riferito ai seguenti principali contenuti dell'azione amministrativa:
 - la coerenza rispetto ai programmi e ai progetti contenuti nei documenti di programmazione dell'ente e negli atti di indirizzo del consiglio e della giunta;

- l'adeguatezza delle risorse finanziarie disponibili rispetto agli obiettivi programmati;
- l'efficacia delle modalità di attuazione prescelte rispetto alle alternative possibili;
- l'analisi degli scostamenti;
- economicità della gestione dei servizi;
- il rispetto dei vincoli normativi imposti sulla effettuazione delle spese.

Art. 17 **Fasi del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
 - preventiva, concernente l'analisi del piano esecutivo di gestione e la definizione degli obiettivi da raggiungere nonché la verifica dell'adeguatezza e congruità delle risorse assegnate;
 - concomitante, relativa al monitoraggio e rilevazione dei dati di gestione, con particolare attenzione ai costi e ricavi dei servizi e rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi o centri di costo;
 - successiva, mediante elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e gestionali di risultato e di processo nonché di referti periodici inerenti l'attività complessiva dell'ente ovvero parti di essa (singoli servizi o centri di costo, programmi e progetti) e relazioni comparative con altre realtà.

Art. 18 **Modalità di rilevazione dei dati**

1. Per l'esercizio della funzione di controllo di gestione, il Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) si avvale di rilevazioni proprie e/o provenienti dai sistemi informativi dell'ente (contabili, organizzativi, amministrativi) che elabora mediante l'applicazione di tecniche e metodologie appropriate.

Art. 19 **Referto del controllo di gestione**

1. L'attività del controllo di gestione si traduce in una reportistica periodica predisposta dal Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) (analisi economiche, relazioni, documenti o rapporti di gestione, ecc.) attraverso la quale vengono messi a disposizione del Sindaco e del Segretario Generale, i risultati e le informazioni acquisite. L'attività di referto può essere ordinaria o straordinaria.
2. È ordinaria l'attività di carattere ricorrente connessa all'analisi dei costi, alla valutazione degli stati di avanzamento del PEG, ai rapporti finali sulla gestione svolta dai vari servizi dell'ente, ecc. Essa viene svolta con periodicità semestrale entro il 31 agosto ed il 31 marzo.
3. È straordinaria l'attività di referto connessa a specifiche esigenze dell'ente o dei singoli servizi, quali le analisi dei costi legate alla esternalizzazione dei servizi. Essa viene svolta in base alle necessità, tenendo conto delle richieste presentate dagli organi di direzione politica e dai Responsabili dei Servizi.
4. I referti del controllo di gestione, predisposti dal Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC), vengono trasmessi dal Presidente del Nucleo stesso:
 - ai Responsabili di Settore, ai fini del controllo operativo in modo da supportare le loro valutazioni sull'andamento della gestione;
 - al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Segretario comunale ai fini del controllo strategico, in modo da supportare le valutazioni sulla congruenza delle scelte adottate con le strategie dell'amministrazione;
 - all'organo di revisione economico-finanziaria.

5. Il referto annuale di cui agli artt. 198 e 198 bis del TUEL del 18 agosto 2000 n. 267 viene trasmesso dal Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC), entro 20 giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione al Sindaco, al Responsabile del settore finanziario, ai Responsabili di Settore, all'Organo di Revisione Contabile, nonché, entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto, alla Sezione regionale di controllo competente della Corte dei Conti, ai sensi e per gli effetti dei medesimi articoli 198 e 198bis del TUEL 267/2000.

Art. 20

Il sistema degli indicatori

1. Gli indicatori rappresentano una modalità di misurazione del grado di raggiungimento dei risultati e, come tali, costituiscono gli strumenti funzionali all'attività di controllo e di valutazione.
2. Gli indicatori sono distinti in tre tipologie: efficacia, efficienza e adeguatezza dell'azione amministrativa:
 - gli indicatori di efficacia misurano il rapporto tra risultati raggiunti e obiettivi programmati (stato di avanzamento, percentuale di realizzazione, rispetto dei tempi).
 - gli indicatori di efficienza misurano il rapporto tra risorse impiegate e risultati raggiunti (produttività, rendimento, economicità, qualità).
 - gli indicatori di adeguatezza misurano il rapporto tra obiettivi programmati e risorse impiegate.
3. La mappa degli indicatori è predisposta dal Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) di concerto con il Responsabile del Settore Finanziario.

Art. 21

Coordinamento con la normativa interna

1. Il Controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal regolamento di contabilità in cui sono stati trasfusi e disciplinati i nuovi obblighi legislativi.

Art. 22

Controllo strategico – Finalità

1. L'attività di controllo strategico riguarda la verifica dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.
2. Il controllo strategico ha un orizzonte temporale di medio - lungo periodo; conseguentemente assume quali atti programmatici di riferimento le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato di cui all'articolo 46 comma 3 del TUEL, il piano generale di sviluppo menzionato all'art. 165 comma 7 del TUEL e, soprattutto, il Documento Unico di Programmazione (DUP) di cui all'art. 170 del TUEL.
3. L'attività di controllo strategico supporta quella di programmazione strategica; di conseguenza, la stessa è affidata a strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico amministrativo.

Articolo 23

Organì del controllo strategico

1. Il controllo strategico è affidato al Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) che lo svolge di concerto con il Segretario Generale.

Articolo 24

Attività svolta dal Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo

1. L'attività di controllo strategico deve verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle linee programmatiche di mandato, nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e negli altri atti di indirizzo politico.
2. L'attività consiste nell'analisi preventiva e successiva della congruenza e degli scostamenti tra le finalità normativamente previste, gli obiettivi prefissati e le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, nonché nella rilevazione di eventuali fattori ostativi e delle eventuali responsabilità della mancata attuazione dei piani e programmi.
3. L'Organo addetto al controllo riferisce direttamente all'organo di indirizzo politico, entro il 15 giugno e comunque almeno una volta l'anno a conclusione dell'esercizio, le risultanze delle analisi effettuate; in tale occasione predispone apposita relazione che deve contenere l'indicazione dei possibili rimedi nel caso di mancata, totale o parziale, attuazione degli atti di indirizzo politico.

Articolo 25

Modalità di svolgimento

1. Per il controllo strategico il Nucleo effettua in via preventiva:
 - il controllo sulla coerenza tra le linee programmatiche di mandato, gli altri atti di indirizzo politico e il Documento Unico di Programmazione (DUP e in quest'ultimo la pianificazione operativa rappresentata dal Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);
 - il controllo sulla fattibilità di programmi e progetti e la congruenza tra obiettivi e risorse assegnate.
2. In sede consuntiva il Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) svolge un ruolo di supporto nella valutazione del personale di vertice della struttura burocratica in merito alle modalità utilizzate, concretamente, nell'attuazione di piani e programmi adottati dagli organi dell'Ente.

Articolo 26

Relazione di fine mandato

1. L'Organo addetto al controllo strategico collabora alla stesura della relazione di fine mandato.
2. Il Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) svolge una funzione di supporto al Segretario Generale ed al Responsabile del Settore Finanziario i quali, entrambi, sono chiamati a predisporre la relazione di fine mandato del Sindaco di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo n°149/2011 e s.m.i..

Art. 27

Il controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti

1. Ai fini del controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti, con particolare riferimento alla relazione che ai sensi dell'art.148 T.U.E.L. e s.m.i., l'Ente deve trasmettere nei termini di legge, si tiene conto degli esiti delle varie tipologie di controllo interno.
2. Il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale e del supporto del Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC), trasmette alla competente sezione regionale della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato nell'Ente, sulla base delle linee guida deliberate dalla Sezione Autonoma della Corte dei Conti.

3. La relazione è altresì trasmessa al Presidente del Consiglio.

Art. 28 **La valutazione**

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno previste dal presente regolamento sono utilizzati dal Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC), istituito anche ai sensi del Decreto Legislativo n°150/2009 e s.m.i., per la valutazione delle performance, sulla base della metodologia adottata dall'Ente.

Art. 29

Composizione, durata e compenso del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC)

1. Il Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) del Comune di Santi Cosma e Damiano è monocratico. Viene nominato dal Sindaco previo avviso pubblico.
2. Il Nucleo nella sua composizione monocratica è nominato tra i soggetti aventi i seguenti requisiti:
 - cittadinanza italiana o UE;
 - laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS) o quadriennale se conseguita nel previgente ordinamento in ingegneria gestionale, economia e commercio, scienze politiche o giurisprudenza o lauree equivalenti. È richiesto inoltre, per coloro che sono in possesso di altra laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento, un titolo di studio post universitario in materia di organizzazione e del personale della pubblica amministrazione, del management, della pianificazione e del controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance. In alternativa al titolo di studio post universitario per coloro che sono in possesso di altra laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento, è richiesto il possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizione dirigenziale, nella pubblica amministrazione o presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero avere maturato un'esperienza di almeno cinque anni quali componenti di organismi di valutazione;
 - Assenza di condanne nei giudizi di responsabilità amministrativa e contabile per danno erariale;
 - Assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per uno dei reati previsti dal Libro II , titolo II , capo. I codice penale ;
 - Assenza rimozione da precedente incarico di componente nucleo valutazione, OIV;
 - Assenza di incarichi pubblici elettorali o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero assenza di rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni nei tre anni precedenti la nomina.
3. La nomina del Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) ha una durata non superiore ad anni tre, rinnovabili una sola volta. **Per i rapporti in corso alla data di entrata in vigore della L. nr. 15 del 21 febbraio 2025 di conversione del DI 2023/2024, nelle more della riforma organica di settore, al fine di evitare discontinuità e/o interruzioni nello svolgimento delle proprie funzioni, la durata del NTVC può essere prorogata con decreto del Sindaco, ai sensi dell'art. 1 co. 10 quinque DI 202/2024, fino al 31 dicembre 2027.**
4. Il provvedimento di nomina determina il compenso dovuto che non può essere superiore ad € 5.000,00 omnicomprensive annue, oltre un rimborso spese documentate che non può essere superiore ad € 700,00 per anno.

5. L'atto di nominazione del Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) è pubblico, in particolare esso è pubblicato nel sito istituzionale del Comune unitamente al curriculum del componente prescelto ed al compenso percepito.
6. Valgono le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'articolo 2399 del Codice Civile, intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo del Comune (Giunta Comunale). L'incarico di componente del Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) non può essere esercitato dai componenti degli organi del Comune (Giunta e Consiglio Comunale) e dai componenti il collegio di revisione. Il componente del Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) non può assumere incarichi o consulenze presso il Comune o presso organismi, enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.
7. Ai sensi degli articoli 13 - comma 1, e 24 - comma 6, ultimo periodo, della legge 7 agosto 1990, n°241 e s.m.i., le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi non si applicano alle attività del Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC).

Art. 30

Funzione e modalità di svolgimento dell'attività del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC)

1. Il Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) dovrà presenziare almeno 1 volta ogni tre mesi e secondo le esigenze dell'Ente.
2. L'assenza fino a tre sedute nell'anno determina la decaduta del NTVC. La decaduta è pronunciata dal Sindaco, al verificarsi della terza assenza e con contestuale sostituzione.
3. Il Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) è supportato, per tutte le attività dalla struttura individuata dal Segretario Generale e dal Responsabile del Settore Finanziario e adibita ai controlli interni.
4. Il Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) svolge principalmente i seguenti compiti:
 - propone il sistema e la metodologia di valutazione delle performance organizzative e di quelle individuali al Segretario Generale, Posizioni Organizzative, alte professionalità e personale;
 - monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione e controllo interno, della trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso ed in particolare sulla performance organizzativa dell'intero Ente e delle singole strutture, anche avvalendosi delle risultanze del controllo di gestione;
 - l'adozione di tale relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del Decreto Legislativo 150/2009;
 - riferisce alla Giunta, con cadenza almeno semestrale, sull'andamento delle performance e sulla funzionalità del sistema dei controlli interni e comunica tempestivamente le criticità riscontrate. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;
 - garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del Decreto Legislativo 150/2009, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - supporta il Sindaco nella valutazione del Segretario Generale;
 - promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità di cui all'art.11 del Decreto Legislativo 150/2009 e s.m.i. (pubblicazione dati assenze, retribuzioni e premialità, curricula, collaborazioni esterne, ciclo performance, termini dei procedimenti, carta qualità dei servizi PEC e CAD, accessibilità ai servizi);
 - valida la relazione annuale delle performance;

- supporta il Segretario Generale nella definizione e nel monitoraggio del Piano di Prevenzione della corruzione nonché nella redazione del referto sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni che l'Ente deve trasmettere alla Corte dei Conti;
- effettua il controllo di gestione e il controllo strategico ;
- inoltre, in generale, il Nucleo supervisiona, coordina e propone le azioni di miglioramento del Sistema complessivo dei Controlli Interni.

Art. 31 **Norma finale – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Dall'entrata in vigore del presente atto sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari dell'Ente riguardanti la materia oggetto del presente Regolamento e con esse in contrasto.
3. Per quanto altro non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.
4. Per quanto riguarda il Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) il vigente Regolamento abroga le norme vigenti nelle parti con esso incompatibili.
5. Il presente Regolamento è trasmesso alla competente Sezione Regionale della Corte dei Conti ed è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.