

COMUNE DI PENTONE
Provincia di Catanzaro

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale
n. 04 del 20/02/2013 e modificato con delibera del
Consiglio Comunale n. 27 del 30/09/2013**

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il Comune di Pentone, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, definisce mediante il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in L. 7 dicembre 2012, n. 213, le modalità e gli strumenti del sistema dei controlli interni di cui agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Le varie forme di controllo interno sono gestite in modo integrato.

Art. 2

Tipologie di controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa;
- b) controllo di regolarità contabile;
- c) controllo di gestione;
- d) controllo sugli equilibri finanziari.

2. Al sistema dei controlli interni si aggiunge il sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale, in attuazione di quanto disposto dagli artt. 7, 8 e 9 del D.Lgs. n. 150/2009, la cui metodologia è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 29.09.2011.

3. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione, di cui alla Legge n. 190/2012. In ogni caso, le attività che saranno individuate a maggiore rischio di corruzione saranno impegnate a trasmettere informazioni aggiuntive al controllo interno.

4. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati anche ai fini della redazione da parte del Responsabile del Servizio Finanziario della dichiarazione di inizio e fine mandato del Sindaco.

Art. 3

Finalità del sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è diretto 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 (controllo di gestione);
- monitorare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- garantire il costante controllo 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei servizi (controllo sugli equilibri finanziari).

Art. 4

Soggetti del sistema dei controlli interni

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario dell'Ente, i Responsabili di Area, il Nucleo di valutazione o O.I.V. ed il Revisore dei conti. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio.

CAPO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ

Art. 5

Fasi del controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si realizza nella fase preventiva alla adozione delle deliberazioni e determinazioni e nella fase successiva alla adozione di tutti gli atti amministrativi.

2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.

3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si sia conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Art. 6

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni esso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica, con il quale si verifica la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione. Afferisce inoltre alla correttezza dell'istruttoria ed al collegamento con gli obiettivi dell'Ente. Esso è riportato nella parte motiva della deliberazione. Nelle determinazioni si deve dare espressamente atto della regolarità tecnica.

2. La Giunta ed il Consiglio, in presenza di parere negativo, possono assumere comunque il provvedimento, con apposita motivazione circa le ragioni che inducono a disattendere il parere stesso.

Art. 7

Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva

1. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi, il controllo di regolarità amministrativa è svolto dal Segretario e viene esercitato, con tecniche di campionamento, sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi adottati, nella misura indicata nel comma seguente. Ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, dei principi di buona amministrazione, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'Ente. Esso utilizza i principi di revisione aziendale.

2. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato sul 10% del totale degli atti di cui al comma precedente, e nello specifico: 10% delle determinazioni di impegno di spesa, 10% dei contratti e 10% degli altri atti amministrativi adottati da ogni Responsabile di servizio. Tali atti sono scelti in modo casuale dal Segretario stesso. Il controllo viene inoltre effettuato su tutti gli atti segnalati dai Responsabili di servizio o dagli Amministratori e su tutti gli atti per i quali il Segretario ritenga opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica.

3. Il Segretario svolge il controllo successivo, eventualmente assistito dal personale dell'ufficio di segreteria, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale; predispone un rapporto semestrale che viene trasmesso ai Responsabili di Area, unitamente alle eventuali direttive cui conformarsi nell'adozione degli atti amministrativi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei conti, al Nucleo di valutazione o O.I.V., che ne tiene conto ai fini della valutazione, al Sindaco, alla Giunta Comunale ed al Presidente Consiglio Comunale.

4. Una parte del rapporto è dedicata in modo specifico agli esiti delle verifiche per le attività che sono state individuate a rischio di corruzione.

5. I Responsabili di Servizio, titolari di area di posizione organizzativa, trasmettono al Se-

gretario comunale, entro il decimo giorno del mese successivo, elenco e copia degli atti adottati nel mese precedente. Il termine è tassativo e, qualora non rispettato, può dar luogo a richiamo.

Art. 8

Fasi del controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario. Egli verifica la regolarità contabile dell'attività amministrativa attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile sulle deliberazioni e del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni.

2. Con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni e con il visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni il Responsabile del Servizio Finanziario verifica in particolare:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
- b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- c) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
- d) la conformità alle norme fiscali;
- e) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;
- f) il rispetto dell'ordinamento contabile degli Enti Locali e delle norme del Regolamento di contabilità;
- g) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
- h) l'accertamento dell'entrata;
- i) la copertura nel bilancio pluriennale;
- l) la regolarità della documentazione;
- m) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica

3. Il parere di regolarità contabile è riportato nella parte motiva della deliberazione. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.

4. Al controllo di regolarità contabile partecipa il Revisore dei conti, che verifica le attività di controllo svolte dal Responsabile del Servizio Finanziario.

CAPO III

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 9

Definizione del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è un processo diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

Art. 10

Principi e soggetti

1. Per l'attuazione del controllo di gestione si assumono i criteri di valutazione e di comparazione del costo dei fattori della produzione di atti, beni e servizi rispetto ai risultati qualitativi ed agli effetti sociali.

2. Il Responsabile del Servizio Finanziario, con l'ausilio dei Responsabili di Area e dei titolari di posizione organizzativa, organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.

Art. 11

Scopo e modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione adotta una procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmatici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficienza, l'efficacia ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

2. Il controllo di gestione, in particolare, deve considerare le seguenti fasi:

- a) predisposizione del piano esecutivo di gestione/piano dettagliato di obiettivi;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. L'efficienza è misurata nel rapporto esistente tra fattori produttivi impiegati (input) e risultati conseguiti (output: bene, atto o servizio, ad es. delibere, concessioni, pasti/mensa, strade spazzate, etc.). Esso è un dato quantitativo.

4. L'efficacia è misurata nella capacità di soddisfare la domanda dei cittadini ("efficacia sociale") e di raggiungere gli obiettivi predeterminati ("efficacia gestionale"). Esso è un dato qualitativo.

5. L'economicità è espressione della combinazione dei criteri dell'efficacia e di efficienza nella qualità e quantità dei servizi erogati, realizzata attraverso la capacità di conseguire gli obiettivi predeterminati minimizzando il costo per "unità di prodotto", nel rapporto tra i fattori produttivi impiegati e le risorse disponibili, con il minor costo "sociale" per la collettività.

6. Il controllo di gestione è svolto in riferimento alla suddivisione in servizi del bilancio così come prevista dal D.P.R. 31 gennaio 1994, n. 194, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati quantitativi e qualitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi (prezzo di vendita + contributo - costi).

Art. 12

Refertazione del controllo di gestione

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario fornisce in referto le conclusioni del controllo di gestione al Sindaco ed alla Giunta Comunale, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ed ai Responsabili di Area, affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi e degli uffici di cui sono responsabili.

2. La delibera di Giunta Comunale di presa d'atto del referto di cui al comma 1 viene trasmessa al Consiglio Comunale, il quale nella sua prima riunione utile, ne prende ugualmente atto.

CAPO IV

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 13

Disciplina del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario attua, dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.

2. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è contenuta nel Regolamento di contabilità.

3. I suoi esiti sono utilizzati dal Nucleo di valutazione o O.I.V. ai fini della valutazione delle attività dei responsabili.

CAPO V PUBBLICITA'

Art. 14

Pubblicità delle forme di controllo interno

1. I report sulle varie forme di controllo interno sono pubblicati in una apposita sezione del sito Internet dell'Ente.

2. Il Segretario presiede e verifica tale forma di pubblicità.

CAPO VI GESTIONE ASSOCIATA

Art. 15

Gestione associata dei controlli interni

1. Le forme di controllo interno possono essere svolte anche in modo associato sulla base di convenzioni di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. La responsabilità per tutte le forme di controllo interno rimane in capo al soggetto che ad esso presiede per ogni singolo Ente.

3. Le convenzioni disciplinano, in particolare, le modalità di effettuazione delle varie forme di controllo interno e le procedure attraverso cui viene garantito il confronto tra i dati emersi nei singoli Enti.

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data in cui è diventata esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

2. Il Regolamento è pubblicato sul sito Internet dell'Ente.

3. L'entrata in vigore del presente regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con esso.

4. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sarà data comunicazione dell'adozione del presente Regolamento al Prefetto e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.