

**COMUNE DI DERUTA
Provincia di PERUGIA**

**REGOLAMENTO
SUL SISTEMA
DEI CONTROLLI INTERNI**

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del
31/01/2013**

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell’articolo 3 del decreto legge 174/2012, convertito con modificazioni nella legge 213/2012.
2. Le varie forme di controllo interno sono gestite in modo integrato
3. Le attività di controllo interno producono report che sono inviati agli organi di governo dell’ente, nonché a tutti gli organismi individuati dalla legge 213/2012 e successive modificazioni ed integrazioni. Il tutto secondo le scadenze di seguito indicate per ciascuna tipologia di controllo. Tali report sono anche pubblicati sul sito internet dell’ente.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si compone di:
 - a) controllo di regolarità amministrativa
 - b) controllo di regolarità contabile,
 - c) controllo di gestione,
 - d) controllo degli equilibri finanziari
2. Al sistema dei controlli interni si deve aggiungere l’attività di valutazione dei titolari di posizione organizzativa
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 sono impegnate a trasmettere informazioni aggiuntive al controllo interno.
4. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione da parte del segretario comunale della dichiarazione di inizio e fine mandato del Sindaco.

Articolo 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, l'Organismo Indipendente di Valutazione e l'Organo di Revisione Contabile.
2. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi ai Responsabili di Area ed al Sindaco quale Presidente della Giunta comunale e del Consiglio comunale.

TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 5 - Fasi del controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si realizza nella fase preventiva all'adozione delle deliberazioni e determinazioni e nella fase successiva all'adozione di tutti gli atti amministrativi.
2. Nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni esso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile di Area competente sulla materia oggetto della proposta di deliberazione. Fanno eccezione i soli meri atti di indirizzo. Il controllo di regolarità amministrativa 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 ed opportunità ed infine del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sul merito, che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato nella parte motiva della deliberazione. Per ogni atto di competenza dei Responsabili Area il controllo di regolarità amministrativa è effettuato con la sottoscrizione dell'atto, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
3. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.
4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo di regolarità amministrativa è svolto dal Segretario comunale, che si avvale del supporto della Segreteria e di tutti i servizi comunali eventualmente da coinvolgere. Il controllo di regolarità amministrativa viene esercitato sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Responsabili di Area. Ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sulla opportunità, che sul rispetto delle procedure. Vengono utilizzati i principi di revisione aziendale.
5. Il controllo deve avvenire con cadenza semestrale ed è riferito agli atti del semestre precedente. Deve venire effettuato sul 5% degli atti, in modo casuale, dal Segretario comunale, sulla base di motivate tecniche di campionamento che riguardino, nella stessa percentuale, tutte le aree che costituiscono l'organizzazione dell'ente. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.
6. Dopo ogni controllo semestrale, il Segretario comunale predispone un rapporto che viene trasmesso entro il giorno 15 del mese successivo, ai Responsabili di Area, all'Organo di Revisione dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione, al Sindaco quale Presidente della Giunta comunale ed al Consiglio comunale. Il rapporto contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle

attività, le direttive a cui i Responsabili di Area devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei suoi esiti si tiene conto nella valutazione degli stessi Responsabili di Area.

7. Una parte del rapporto è dedicata, in modo specifico, agli esiti delle verifiche per le attività che sono state individuate a rischio di corruzione. In esso viene, in aggiunta a quanto previsto per le altre attività, misurato il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.

8. Qualora il Segretario comunale sia incaricato della Responsabilità di una delle Aree funzionali costituenti l'organizzazione dell'ente, il controllo successivo di regolarità amministrativa sarà effettuato dal Funzionario comunale individuato quale suo sostituto, nel ruolo di Responsabile di Area, nei casi di incompatibilità e/o conflitto di interessi.

Art. 6 - Fasi del controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal Responsabile dell'Area Finanziaria. Questi verifica la regolarità contabile dell'attività amministrativa rilasciando il parere di regolarità contabile ed il visto contabile attestante la copertura finanziaria. Sono sottratti al controllo di regolarità contabile i soli meri atti di indirizzo.

2. Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni il Responsabile dell'Area finanziaria verifica in particolare:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione della spesa;
- 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.

5. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.

TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 7 - Definizione del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati 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'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Articolo 8 – Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
2. Il controllo di gestione è svolto con riferimento a servizi, o centri di costo, come definiti nel D.lvo 18.08.2000, n° 267 e successive modificazioni ed integrazioni. Con riferimento a ciascun servizio analizza i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, evidenzia i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
3. Annualmente vengono individuati singoli servizi, oggetto di monitoraggio specifico sulla base delle esigenze dell'Amministrazione.

Articolo 9 – Modalità di effettuazione e struttura operativa

1. Le funzioni del controllo di gestione sono attualmente affidate come da vigente convenzione per la gestione associata dell'Organismo Indipendente di Valutazione e del controllo di gestione. Il Responsabile dell'Area Finanziaria dell'ente svolge le funzioni di referente e supporto.
2. Quanto alla sua effettuazione, si rinvia alla convenzione di cui al comma che precede, rispetto alla quale le previsioni del presente regolamento costituiscono completamento, ed all'art. 147 del D.lvo 18.08.2000, n° 267 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. In caso di scioglimento, scadenza o comunque non operatività della convenzione di cui ai punti che precedono, la struttura preposta al controllo di gestione sarà individuata dalla Giunta comunale con suo apposito atto deliberativo.

Articolo 10 – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno annuale, salvo ulteriori verifiche richieste dal Consiglio Comunale o dalla Giunta.
2. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso il referto annuale da presentare all'organo di indirizzo politico-amministrativo ai vertici dell'Amministrazione, alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, ai cittadini, ai soggetti interessati. Tale referto può essere impostato anche secondo le metodologie della rendicontazione sociale.
3. Copia del referto è trasmessa anche ai Responsabili di Area.

TITOLO IV - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 11– Direzione e coordinamento

1. Il Responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari in maniera costante. Con cadenza almeno trimestrale, l'attività di controllo è formalizzata attraverso un verbale che attesta il permanere degli equilibri e che viene trasmesso all'Organo di revisione, al Segretario comunale ed alla Giunta Comunale.

2. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

Articolo 12 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, 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.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II° del D.lvo 18.08.2000, n° 267 (di seguito anche TUEL). In particolare, è volto a monitorare il permanere dei seguenti equilibri finanziari, sia della gestione di competenza, che della gestione dei residui:

- a. equilibrio tra entrate e spese complessive;
- b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I°, II° e III° e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV° e V°, e spese in conto capitale;
- d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- e. equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese;
- f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- g. equilibri relativi al patto di stabilità interno.

Articolo 13 – Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il Responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari con la redazione di un verbale che descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri. Il verbale è asseverato dall'Organo di revisione.

2. Il Segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato con la periodicità minima prevista dal comma 1.

3. Il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi alla giunta comunale affinché, ne prenda atto.

Articolo 14 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del Dlvo 18.08.2000, n° 267.

TITOLO V - PUBBLICITÀ

Art. 15 - Pubblicità delle forme di controllo interno

1. I report sulle varie forme di controllo interno sono pubblicati in una apposita sezione del sito denominata "Controlli interni". Tale sezione è accessibile direttamente dalla home page.

TITOLO VI - GESTIONE ASSOCIATA

Art. 16- *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.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 17- *La valutazione*

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno sono trasmesse all'Organismo Indipendente di Valutazione affinché ne tenga conto nella valutazione dei Responsabili di Area, sulla base della metodologia utilizzata dall'ente.

Art. 18 – Norma finale ed entrata in vigore

1. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente regolamento viene pubblicato sul sito web del comune.