

Allegato "A" alla deliberazione del CC n. 55 del 20/12/2012
Il Segretario Comunale
dott. Domenico A.S. D'ONOFRIO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Art.1 - Finalità e principi

Il sistema dei controlli, in base alla vigente normativa, contenuta nel D. Lgs. 267/2000 e nel D.L. 174/2012, è volto a garantire legittimità, regolarità e correttezza all'azione amministrativa.

Il sistema dei controlli interni è diretto a:

- a) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione degli strumenti di programmazione, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) 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;

Il sistema dei controlli interni è improntato al principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Comunale e i Responsabili d'Area e di Servizio.

Art. 2 - Tipologie di controllo

In base alla vigente normativa si distinguono le seguenti tipologie di controllo:

Controllo di regolarità amministrativa e contabile, in fase preventiva e successiva,

Controllo di gestione,

Controllo sugli equilibri finanziari,

Controllo sui risultati dei Responsabili;

Art. 3 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile, in fase preventiva

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di Settore ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. E' inoltre effettuato dal Responsabile del Settore Finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il Segretario dell'Ente garantisce inoltre la conformità alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti delle proposte di deliberazione del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e, su richiesta dei Responsabili di Settore, sulle Determinazioni dei Responsabili.

Art. 4 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile, in fase successiva.

Il controllo sulla regolarità amministrativa e contabile in fase successiva è esercitato, dal Segretario Comunale e dal Ragioniere Comunale, "a campione", sui seguenti atti:

- Determinazioni di impegni di spesa;
- Atti di accertamento di entrata; Atti di liquidazione della spesa;

- Contratti;
- Altri atti amministrativi (Permessi di costruire, Autorizzazioni, Concessioni, Ordinanze, ecc).

Il controllo è svolto sul 10% di ognuna delle tipologie di atto sopra elencate, prendendo a riferimento il volume degli atti del semestre precedente. In relazione alle determinazioni di impegno di spesa il 10% si riferisce agli atti del singolo Settore.

Dei risultati emersi viene stilata un'apposita relazione, contenente osservazioni, suggerimenti ed eventuali proposte migliorative da seguire. Tale relazione è inviata semestralmente ai Responsabili di Settore, al Revisore, all'Organo Indipendente di Valutazione, alla Giunta e al Consiglio Comunale.

L'attività di controllo non ha carattere sanzionatorio e i risultati del controllo sono la base per fornire suggerimenti, proposte, soluzioni possibili sia con riferimento al caso che li ha originati sia a carattere generale, eventualmente per correttivi in autotutela.

Art. 5 - Controllo di gestione

Il controllo di gestione è disciplinato dalla normativa dettata dall'art. 147 del D. Lgs. 267/2000.

La finalità del controllo di gestione è quella di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e di valutare la funzionalità, l'efficacia, l'efficienza e la qualità di realizzazione degli obiettivi stessi.

L'esercizio del controllo di gestione compete al Segretario Comunale e ai Responsabili di ciascun Settore, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di loro competenza e agli obiettivi di cui sono responsabili dinanzi alla Giunta.

Il servizio opera nell'ambito della Segreteria Comunale. Esso opera in piena autonomia gestionale e operativa.

Per l'attività del controllo di gestione, si ha pieno e incondizionato accesso ai documenti amministrativi di tutti gli uffici dell'Ente. Ad essa è altresì consentito richiedere in via orale o per iscritto qualsiasi informazione.

E', inoltre, fatto obbligo ai Responsabili di ogni singolo servizio mettere a disposizione i dati richiesti dall'Organismo del Controllo di Gestione.

Art. 6 - Controllo di gestione. Competenze

Spettano all'Ufficio Controlli interni ed esterni i seguenti compiti:

- a) verifica dell'economicità e dell'efficienza;
- b) analisi delle risorse impiegate rispetto ai risultati;
- c) stesura della relazione da inviare alla Corte dei Conti;

Art. 7 - Sistema di controllo gestionale

Il sistema di controllo gestionale si compone del Piano dei centri di costo e provento, del sistema dei rapporti di gestione «del processo di controllo».

Art. 8 - Sistema di controllo gestionale. Piano dei centri di costo e provento.

Il piano dei centri di costo e provento dell'Ente individua, per l'Ente nel suo complesso e nell'ambito di ogni Settore i costi di gestione e i proventi dalla stessa rivenienti.

Il Piano dei centri di costo e provento è approvato annualmente dalla Giunta con il tramite del P.E.G.

Art. 9 - Sistema di controllo gestionale. Sistema dei rapporti di gestione

Il sistema dei rapporti di gestione si compone delle sintesi di dati, monetari e non monetari, che l'Organismo del controllo di gestione acquisisce dai Responsabili dei Settori in rapporto alle diverse attività svolte dai servizi. A tal fine, ogni Responsabile predisporrà la redazione del rapporto di gestione; quest'ultimo ha frequenza semestrale. Nel rapporto di gestione sono contenuti i dati relativi ai costi sostenuti e ai risultati monetari e non monetari, conseguiti nella gestione dei vari Servizi e dell'Ente nel suo complesso nei vari periodi di riferimento in relazione agli obiettivi ricevuti.

Art. 10 - Sistema di controllo gestionale - Processo di controllo

Il processo di controllo si svolge nelle seguenti fasi:

- a) definizione degli obiettivi articolati per:
 - a.1 obiettivi di sviluppo;
 - a.2 obiettivi di mantenimento;
 - a.3 obiettivi di razionalizzazione.
- b) misurazione dei costi e dei risultati;

Art. 11 - Processo di controllo. Definizione degli obiettivi

La definizione degli obiettivi gestionali avviene, all'inizio di ogni esercizio, con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e la formale consegna a ogni Responsabile.

Gli *obiettivi di sviluppo* sono quelli che richiedono risorse aggiuntive relative all'avvio di nuove attività o all'incremento di altre già svolte.

Gli *obiettivi di mantenimento* sono quegli obiettivi di tipo quantitativo che riguardano i volumi di attività storica prodotta a risorse invariate ai vari livelli al netto di miglioramenti tecnologici.

Gli *obiettivi di razionalizzazione* sono quelli finalizzati al recupero di risorse o al più efficiente utilizzo delle stesse.

In caso di variazione degli obiettivi nel corso dell'esercizio, il periodo di gestione intercorso tra la consegna degli obiettivi originari e la consegna dei nuovi obiettivi deve essere comunque considerato, ai fini della valutazione della prestazione, tenendo conto delle attività già espletate al fine di approntare i dispositivi organizzativi e gestionali idonei alla realizzazione degli obiettivi definiti in prima istanza.

Art. 12 - Processo di controllo. Misurazione dei costi e dei risultati.

La misurazione dei costi e dei risultati avviene per il tramite del sistema informativo di controllo, la cui realizzazione e operatività è responsabilità diretta dell'Organismo del controllo di gestione e indiretta degli altri Funzionari, in quanto la loro collaborazione è necessaria al corretto funzionamento del sistema stesso.

Ciascun Responsabile dovrà porre particolare attenzione alla razionalizzazione dei procedimenti quantificando, secondo la metodologia della valutazione ex-ante, le risorse: organizzative - finanziarie - tecniche e strumentali che è possibile liberare a seguito della modifica dei singoli procedimenti.

Art. 13 - Controllo sugli equilibri finanziari

Per il controllo degli equilibri di bilancio finanziari, si procede come stabilito dall'art. 193 del D. Lgs. 267/2000.

Art. 14 - Controllo sui risultati dei Dirigenti

Il Controllo sul raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati ai Responsabili è garantito dall'Organo Indipendente di Valutazione che opera secondo le funzioni e prerogative ad esso riconosciute dalla Legge e disciplinate dal "Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici" e secondo la metodologia di valutazione interna.

I verbali delle sedute dell'Organo Indipendente di Valutazione sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta.

Art.15 - Disposizioni finali.

Il presente Regolamento deroga ogni diversa precedente previsione regolamentare in contrasto con le presenti disposizioni.

E' abrogato il "Regolamento relativo alle attività riferite al Controllo di gestione" approvato con delibera consiliare n. 16 del 2002.

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione e viene inoltrato alla torte dei Conti per il relativo controllo.