

**COMUNE DI VALLEDOLMO
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**

***REGOLAMENTO DEI CONTROLLI
INTERNI***

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N° 5 DEL 25.01.2019



TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione e nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012, come convertito con Legge n. 213/2012.

Articolo 2 - Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni, per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile (art. 147bis del D.Lgs. n. 267/00), controllo di gestione (art. 196 del D.Lgs. n. 267/20), controllo degli equilibri finanziari (art. 147quinquies del D.Lgs. n. 267/2000).

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 3 - Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. 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.

3. Il controllo sugli 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.

Articolo 4 - Regolamento di contabilità

1. Le norme dei Titoli III, IV e V del presente che disciplinano i controlli di gestione, strategico e degli equilibri finanziari, costituiscono integrazione del regolamento di contabilità ai sensi degli articoli 196, 147-ter, 147-quinquies comma 6 del TUEL.

TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 - Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.

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 è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Articolo 6 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta comunale e di Consiglio comunale, il responsabile del Settore competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.



2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta comunale e di Consiglio comunale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del Settore interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, ivi comprese le proprie determinazioni, le ordinanze e le determinazioni sindacali, il Responsabile del Settore procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso l'apposizione del medesimo parere di regolarità tecnica.

Articolo 7 - Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta comunale e di Consiglio comunale, il Responsabile del Settore del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta comunale e di Consiglio comunale, 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 ed apposto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il Responsabile del Settore del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 8 - Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 9 - Controllo successivo

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, mediante apposito ufficio all'uopo costituito.
2. Il segretario comunale si avvale del Responsabile del Settore Affari Generali e del personale dell'ufficio segreteria appositamente individuato con proprio provvedimento, con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo. Il controllo successivo viene effettuato estraendo "a campione" con cadenza almeno semestrale gli atti da sottoporre a controllo, nel numero corrispondente a non meno del 10% di ogni tipologia di atti adottati dai vari Settori nel semestre precedente.
Nella verifica degli atti emanati dal Responsabile del Settore Affari Generali il Segretario comunale sarà coadiuvato da altro Responsabile del Settore individuato con proprio provvedimento.
3. Il controllo successivo, con tecniche di campionamento, viene svolto con cadenza almeno semestrale.
4. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
5. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto.
6. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione o i verbali di verifica al Presidente del consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari, ai Responsabili di Settore, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.



7. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

8. Nella prima seduta utile successiva, il presidente del consiglio comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa.

TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 10 - Definizione

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 11 - Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.

2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Articolo 12 - Struttura operativa

1. Il controllo di gestione è incardinato nel Settore economico finanziario del Comune. Il responsabile e coordinatore Il Responsabile e coordinatore del servizio del controllo di gestione è il Responsabile del Settore economico finanziario. Il servizio potrà avvalersi del personale o alle sue dipendenze.

Articolo 13 - Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si svolge in tre fasi:

a) programmazione;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi, nonché rilevazione dei dati aggiunti;

c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano esecutivo di gestione al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa;

Programmazione – Sulla base dei programmi del Consiglio comunale e delle direttive della G.M., in sede di formazione del Piano Esecutivo di Gestione e/o predisposizione obiettivi, vengono individuate le risorse finanziarie, strumentali ed umane da assegnare a ciascun Responsabile del Settore ed a ciascun obiettivo.

Qualora non sia possibile assegnare una risorsa in modo specifico a un Responsabile o a un obiettivo, si utilizza il criterio della prevalenza. Laddove possibile, sono comunque assegnati capitoli di spesa o di entrata sotto il controllo esclusivo del Responsabile del Settore in modo da incrementare sia il grado di responsabilizzazione del gestore della risorsa, sia la misurabilità e l'attribuzione dell'effettivo risultato.

Budgeting – Sulla scorta dell'attività di individuazione, con l'adozione del piano esecutivo di gestione e/o predisposizione obiettivi, la Giunta comunale procede all'assegnazione delle risorse. Il PEG contiene, per centro di responsabilità, l'elenco degli obiettivi e delle risorse assegnate a ogni centro di responsabilità.

Verifica – l'unità organizzativa preposta provvede all'attività di verifica della gestione, finalizzata ad accertare l'utilizzo efficace, efficiente ed economico delle risorse per la massimizzazione dei risultati da rapportare al grado di raggiungimento accertato.

L'organo di controllo individua ed analizza la natura degli scostamenti riscontrati rispetto agli obiettivi fissati dalle norme ovvero dai programmi del Consiglio comunale e dalle direttive della Giunta, e del Piano Esecutivo di Gestione e/o predisposizione obiettivi, avendo riguardo alle loro cause di formazione.



L'organo di controllo esprime altresì valutazioni tecniche sulle possibili azioni correttive rispetto ai risultati di gestione. Tali valutazioni devono essere rese note al Sindaco, al Segretario Generale ed ai Responsabili di Settore interessati.

L'organo di controllo compie annualmente e periodicamente rilevazioni sul numero complessivo dei procedimenti non conclusi entro il termine determinato, ai sensi dell'art. 2 della Legge 241/1990 come recepito dalla L.R. n. 10/91.

I risultati della verifica sono rendicontati nel report intermedio nel mese di settembre e di fine esercizio, nonché nel referto annuale del controllo di gestione, redatto alla chiusura del rendiconto della gestione.

Il servizio del controllo di gestione è incardinato nel Settore economico finanziario del Comune, in conformità alla struttura organizzativa dell'Ente. Il Responsabile e coordinatore del servizio del controllo di gestione è il Responsabile del Settore economico finanziario. Il servizio potrà avvalersi del personale del Settore finanziario nelle attività da espletare. Oltre all'utilizzazione dei dati contabili il sistema si avvale anche della elaborazione di eventuali dati extracontabili al fine della misurazione dei parametri ed obiettivi e del loro stato di avanzamento.

Ogni Responsabile di Settore dovrà individuare all'interno del proprio Settore un referente che avrà cura di rilevare, trasmettere i dati e le informazioni necessarie per l'efficiente gestione del sistema del controllo di gestione anche al fine di realizzare i report o referti con la periodicità stabilita dalla Giunta Municipale.

La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione di controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e al responsabile dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

Articolo 14 - Relazioni con la Corte dei Conti

1. L'organo di controllo interno sulla gestione trasmette periodicamente alla Sezione Regionale della Corte dei Conti una relazione sull'efficienza dei processi gestionali dell'Amministrazione comunale, con particolare riguardo al corretto svolgimento delle attività, al buon utilizzo delle risorse ed al rispetto degli standard qualitativi nell'erogazione dei servizi.

TITOLO IV - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 15 - Direzione e coordinamento

1. Il Responsabile del Settore finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario.
3. Con cadenza almeno semestrale, il Responsabile del Settore finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
4. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile del Settore finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
5. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal Responsabile del Settore finanziario, i Responsabili di settore.

Articolo 16 - 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 TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, 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 entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Articolo 17 - 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 Settore del settore finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il Responsabile del Settore del settore finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.
3. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.
4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Articolo 18 - Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del Settore del settore finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 19 - Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 20 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

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