

Comune di TRIVIGNO

Provincia di POTENZA

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

INDICE

Art.	DESCRIZIONE
	Titolo I Principi generali
1	Oggetto.
2	Sistema dei Controlli Interni.
3	Organi di controllo.
	Titolo II I controlli di regolarità amministrativa e contabile
4	Il controllo preventivo di regolarità amministrativa.
5	Il controllo successivo di regolarità amministrativa.
6	Controllo contabile - Il parere di regolarità contabile.
7	Controllo contabile - Il visto di regolarità contabile.
	Titolo III Il controllo di gestione
8	Il controllo di gestione.
9	Struttura Operativa.
10	Applicazione del controllo di gestione.
11	Referti periodici.
	Titolo IV Il controllo sugli equilibri finanziari
12	Controllo sugli equilibri finanziari.
	Titolo V Gestione associata
13	Gestione associata dei controlli interni.
	Titolo VI Disposizioni comuni e finali
14	I soggetti preposti al controllo interno.
15	La Valutazione.
16	Entrata in vigore.

Titolo I

Principi generali

Art. 1 – Oggetto.

1. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di **TRIVIGNO** secondo quanto stabilito dall'art. 147 e seguenti del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.
3. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
4. Fanno parte della disciplina generale dei controlli interni anche il **regolamento di contabilità** dell'Ente, nonché il **regolamento sugli uffici e sui servizi** (ed *annessa disciplina della performance*) da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale N. 43 del 16/11/2012.
5. Si da atto, ai fini dell'applicazione degli artt. 147 e seguenti del D.lgs. 18/10/2000, n. 267, come inseriti e/o modificati dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, che questo Comune conta una popolazione di **n. 705 abitanti**.

Art. 2 – Sistema dei Controlli Interni e finalità.

1. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'Ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.
2. Gli strumenti di pianificazione di questo Comune, disciplinati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (ed *annessa disciplina della performance*), nonché nel regolamento di contabilità, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 147 del decreto legislativo n. 267/2000 in ragione della sua consistenza demografica.
3. Il sistema dei controlli interni del Comune di **TRIVIGNO** è, dunque, strutturato nelle seguenti tipologie di controllo:
 - a) controllo di regolarità amministrativa:** finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (*art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
 - b) controllo contabile:** finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto attestante la copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile (*art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);

- c) controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati (*art. 147, comma 2, lett. a), D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
- d) controllo sugli equilibri finanziari:** finalizzato a 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 (*art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*).
4. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo informatico.
 5. Al sistema dei controlli interni si deve aggiungere l'attività di valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa. Tale attività è direttamente connessa con il sistema dei controlli interni con le modalità previste nel presente regolamento.
 6. Il sistema dei controlli interni costituisce, altresì, strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione

Articolo 3 – Organi di controllo.

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
 - a) il Segretario Comunale/Generale;
 - b) il Responsabile del servizio finanziario;
 - c) i Responsabili di Posizione Organizzativa;
 - d) il Servizio Controllo di Gestione;
 - e) il Nucleo di Valutazione;
 - f) l'organo di revisione economico-finanziaria.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.
3. Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e funzioni gestionali, ai soggetti di cui al comma 1 è garantita la necessaria autonomia ed indipendenza.

Titolo II

I controlli di regolarità amministrativa e contabile

Art. 4 – Il controllo preventivo di regolarità amministrativa.
(*art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*)

1. La regolarità amministrativa è assicurata, nella fase di formazione del provvedimento, dal Responsabile apicale (di P.O.) del servizio competente, attraverso il **parere di regolarità tecnica** attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
4. Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.
5. I pareri negativi devono essere motivati.
6. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.
7. Ferma restando la responsabilità del responsabile apicale (di P.O.) del servizio competente per i pareri di cui all'articolo 49 e 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000, e del responsabile del procedimento per gli aspetti istruttori ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il Segretario comunale, nelle materie di cui al comma 2 *può* far constatare a verbale il suo parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Art. 5 - Il controllo successivo di regolarità amministrativa.

(art. 147-bis, commi 2 e 3, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale/Comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati. Il Segretario può nominare un supporto esterno, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.
2. Le determinazioni da sottoporre a **controllo successivo** sono individuate con cadenza almeno quadrimestrale con tecniche di campionamento dal Segretario in misura non inferiore al **10 per cento** del totale degli atti adottati da ciascun Servizio cui faccia capo un Responsabile di P.O..
3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene in ogni caso effettuato su tutti gli atti di valore **superiore a 10.000,00 euro**, sulle determinazioni a contrarre, sul conferimento di incarichi e su tutti gli atti per i quali il Segretario ritiene necessario o opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica.
4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa avviene sulla base dei seguenti **indicatori**:
 - a) rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 - b) correttezza e regolarità delle procedure;
 - c) rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
 - d) correttezza formale nella redazione dell'atto;

- e) completezza dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - f) conformità agli atti di programmazione e di indirizzo, nonché alle direttive interne.
5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una **scheda** con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse.
6. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale/Comunale con apposito **referto semestrale** ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000 (ai Responsabili apicali dei servizi, all'organo di revisione contabile, agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti - come documenti utili per la valutazione - ed al consiglio comunale). Dal Referto risulteranno le seguenti informazioni:
- a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - b) gli eventuali rilievi sollevati ed il loro esito;
 - c) le osservazioni su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, che il Segretario ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;
 - d) le analisi riepilogative e le eventuali indicazioni da fornire alle strutture organizzative.
7. Nel caso di riscontrate irregolarità, il Segretario, sentito preventivamente il Responsabile apicale (di P.O.) del servizio competente sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi con le necessarie azioni correttive.
8. Qualora il Segretario 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.

Articolo 6 – Controllo contabile - Il parere di regolarità contabile.

(art. 49 e art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. Qualsiasi proposta di deliberazione che comporta, nell'anno in corso ed in quelli successivi, riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, è sottoposta al parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario.
2. Il parere di regolarità contabile deve in particolare tenere in considerazione le conseguenze rilevanti in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico-patrimoniali nonché il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione.
3. In caso di parere di regolarità contabile non favorevole deve essere indicata una idonea motivazione. Se la Giunta o il Consiglio deliberano in presenza di un parere di

regolarità contabile con esito negativo devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità.

4. L'organo di revisione economico-finanziaria, istituito ai sensi dell'articolo 234 del TUEL, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, riferendo immediatamente al Consiglio Comunale le gravi irregolarità di gestione eventualmente rilevate dandone contestuale comunicazione all'Ufficio di Controllo Interno.

Articolo 7 – Controllo contabile - Il visto di regolarità contabile.

(art. 151, comma 4, e art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. Su ogni provvedimento comportante impegno di spesa è apposto, dal responsabile del servizio finanziario, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
2. La copertura finanziaria è attestata con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell'anno, e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi e garantisce l'effettiva disponibilità sul competente stanziamento.
3. Per le spese finanziate con entrate aventi vincolo di destinazione l'attestazione di copertura finanziaria è resa nei limiti del correlato accertamento di entrata.
4. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è preordinato a verificare l'effettiva disponibilità delle risorse impegnate ed il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione.
5. Nelle proposte di deliberazioni che comportano impegno di spesa, la copertura finanziaria è attestata dal responsabile del servizio economico finanziario in sede di parere di regolarità contabile ai sensi del precedente articolo.

Titolo III

Il controllo di gestione

(art. 147, comma 2, lett. a) D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Articolo 8 – Il controllo di gestione.

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi di indirizzo politico amministrativo e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite ed impiegate e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:

- a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
- b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati;
- c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.

Art. 9 – Struttura Operativa.

1. Il controllo di gestione viene effettuato nel Comune di **TRIVIGNO** da unità organizzativa appositamente istituita ed individuata in Ufficio a valenza trasversale denominato Servizio per il Controllo di Gestione e composto dai dipendenti apicali dell'Ente – Responsabili di P.O. – destinatari dei provvedimenti di attribuzione delle risorse gestionali in termini di centri di costo e centri di responsabilità, nonché da eventuale figura professionale esperta, esterna all'amministrazione che, a norma dell'art 7, comma 6 quater, del D.lgs. 165/2001, è esclusa dall'applicazione della disciplina dettata dai commi 6, 6-bis e 6 ter dello stesso articolo 7 (circolare N. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica).
2. Tale unità organizzativa svolge la sua attività all'interno dell'Area di P.O. cui fanno capo i Servizi Finanziari, che ne ha la responsabilità, sotto il coordinamento del Segretario Comunale/Generale.
3. L'esercizio del controllo di gestione compete, dunque, a ciascun Responsabile apicale di Servizio titolare di P.O., all'interno dell'unità organizzativa di cui al comma 1, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano esecutivo di gestione.
4. Ogni Responsabile apicale di Servizio titolare di P.O. provvede alla rilevazione dei dati di Settore rilevante per il controllo di gestione. Tali dati vengono elaborati al fine di gestire i flussi informativi rilevanti all'interno del controllo di gestione e di consentire la predisposizione di un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, dei relativi costi e dei suoi risultati.

Art. 10 – Applicazione del controllo di gestione.

1. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
 - a) definizione degli obiettivi gestionali (PEG e Piano dettagliato degli obiettivi);
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
 - c) valutazione dei fatti predetti in rapporto alla programmazione, al fine di verificare il loro stato di attuazione ed il rapporto costi/rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

2. Il processo di funzionamento del controllo di gestione è, pertanto, un processo circolare di programmazione e controllo riguardante la fase della programmazione, della realizzazione, del controllo e delle eventuali azioni correttive da realizzare. Tale processo coincide con il ciclo di gestione delle performance.
3. A tal fine la Giunta, sentito il Segretario Generale/Comunale, in sede di attribuzione del PEG e Piano dettagliato degli obiettivi, provvede:
 - a) alla definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b) al collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) al monitoraggio in corso di esercizio ed all'attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) alla misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - e) all'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) alla rendicontazione dei risultati all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 11 – Referti periodici.

1. I Responsabili apicali di servizio riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'inoltro di report gestionali all'unità organizzativa di cui al summenzionato art. 9, secondo la periodicità fissata da quest'ultimo Ufficio.
2. Il Responsabile di tale unità organizzativa provvede ad inoltrare il reporting al capo dell'Amministrazione, al Nucleo di Valutazione, all'Organo di revisione economico-finanziaria, alla Corte dei Conti.
3. Tale reporting, dovrà essere accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati.

Titolo IV

Il controllo sugli equilibri finanziari

(art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Art. 12 – Controllo sugli equilibri finanziari.

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'articolo 147 quinquies del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni viene disciplinato dal regolamento di contabilità secondo quanto previsto dalle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali.
2. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile dei Servizi finanziari, con la vigilanza dell'Organo di revisione contabile, sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere dei seguenti equilibri, 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.
4. **Con cadenza almeno trimestrale**, in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, il Responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un **verbale** attestante il permanere degli equilibri della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica. A tal fine il Responsabile del servizio finanziario convoca una riunione cui partecipano tutti i Responsabili di Servizio apicali di P.O., per esaminare in contraddittorio, collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:
 - a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione e/o PDO;
 - b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
 - c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.
5. Qualsiasi equilibrio o scostamento rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 153 comma 6 del decreto legislativo n. 267/2000 e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.

Titolo V

Gestione associata

Art. 13- Gestione associata dei controlli interni.

1. Le forme di controllo interno *possono* essere svolte anche in modo associato, sulla base di convenzioni da approvare ai sensi dell'articolo 30 del DLgs n. 267/2000.

2. In tal caso, la responsabilità per le varie forme di controllo interno rimane, però, in capo a ciascun soggetto cui sono attribuite all'interno di 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 VI

Disposizioni comuni e finali

Art. 14- I soggetti preposti al controllo interno

1. Il Segretario Generale/Comunale, anche alla luce delle sue attribuzioni quale Responsabile anticorruzione, individuato dalla legge legge 6 novembre 2012, n. 190, non devono avere responsabilità di gestione di articolazioni organizzative primarie. Tale disposizione si applica anche al dirigente (titolare di P.O.) del Servizio finanziario per incarichi ulteriori. Essa vale come norma di principio e può essere motivatamente derogata solo in via provvisoria e per breve periodo esclusivamente in caso di sostituzione di un Titolare di P.O. assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro e per la sostituzione di Titolare di P.O. mancanti.

Art. 15-La valutazione

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno sono trasmesse al Nucleo di Valutazione, affinché ne tenga conto nella valutazione dei Responsabili di Servizio – titolari di P.O. – sulla base della metodologia utilizzata dall'ente.

Art. 16- Entrata in vigore

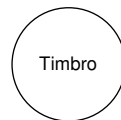
1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data in cui è diventata esecutiva la deliberazione di approvazione.
2. Esso è pubblicato sul sito internet del Comune.

Il presente regolamento:

- è stato approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 2, in data 9 gennaio 2013;
- la detta deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*) per 15 giorni consecutivi dal 09-01-2013 al 24-01-2013

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

Data 09-01-2013



Il Segretario Comunale
D.ssa Clementina GERARDI