



COMUNE DI SERRACAPRIOLA

PROVINCIA DI FOGGIA

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DEI CONTROLLI INTERNI**

*Art. 147 e ss. del D.Lgs. n. 267/2000, aggiornato alle
disposizioni del Decreto Legge n. 174/2012 convertito
con modificazioni con la Legge n. 213/2012*

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 17 gennaio 2013

TITOLO I I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 (Oggetto del Regolamento)

1. Il comune di Serracapriola, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il sistema dei controlli interni secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 30 luglio 1999, n. 286 relativo al riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art.11 della Legge 15 marzo 1997 n. 59 e secondo quanto stabilito dall'art.147 del D. Lgs. 18-8-2000 n. 267, aggiornato alle disposizioni del Decreto Legge n. n. 174/2012, convertito con modificazioni, in Legge n. 213/2012.

Art. 2 (Tipologie e finalità dei controlli)

1. Il sistema dei controlli interni del Comune di Serracapriola dovrà:

- a) monitorare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare, attraverso il controllo di gestione, 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);
- c) valutare le prestazioni del personale (valutazione delle performance individuali);
- d) 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). Per tale tipologia di controllo la regolamentazione è definita nel Regolamento di Contabilità.

2. 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.

Art. 3 (Soggetti del sistema dei controlli interni)

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, il responsabile del settore economico-finanziario, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.
2. Le modalità di partecipazione dei soggetti di cui al comma 1 all'organizzazione del sistema dei controlli interni sono definite, in relazione a ciascuna tipologia di controllo, nell'ambito delle disposizioni del presente regolamento e delle norme di legge vigenti in materia.
3. I destinatari delle informazioni fornite dal sistema dei controlli interni sono i soggetti di cui al comma 1, gli organi di governo, l'Organo di Revisione, il Nucleo Monocratico di Valutazione della Performance, la Corte dei Conti e gli altri organi di controllo esterno previsti dalla normativa vigente.

Art. 4

(Integrazione e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno)

1. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata.
2. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte dal Sindaco che allo scopo istituisce, con proprio decreto, le corrispondenti "unità di staff" per le varie tipologie di controlli interni ed individua i rispettivi responsabili. I componenti ed i rispettivi responsabili dell'"unità di staff" svolgono i compiti loro affidati in aggiunta a quelli inerenti l'unità organizzativa del settore che dirigono o di cui fanno parte per garantire lo svolgimento della sequenza di attività "orizzontali" relative al processo di attuazione dei controlli interni.

TITOLO II

I CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 5

(Oggetto e 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. Nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni esso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica. 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. Nelle determinazioni si deve dare espressamente atto della regolarità tecnica.

3. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni e con la espressa indicazione del giudizio favorevole del segretario.

4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal segretario, che si avvale del supporto di una apposita struttura. Nel caso di controllo di atti sottoscritti dal Segretario Comunale, in qualità di Responsabile di Settore, il Sindaco provvederà a nominare con proprio decreto, il Responsabile del Settore competente al controllo di regolarità amministrativa. Il controllo di regolarità amministrativa viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai responsabili di settore. 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. Esso utilizza i principi di revisione aziendale.

5. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato su tutti gli atti di valore superiore a € 5.000,00 (cinquemila/00); sulle determinazioni a contrarre; sul conferimento di incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai responsabili di Settore o dagli amministratori e su tutti gli atti per i quali il segretario ritiene opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica. Il controllo viene inoltre effettuato sul 5% del totale degli atti adottati dal singolo Responsabile di Settore. Tali atti sono scelti in modo casuale dal segretario stesso attraverso l'utilizzo di metodi di revisione aziendale e nel caso in cui venga estratto l'atto sottoscritto dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile di Settore si applicano le disposizioni di cui al precedente comma 4.

6. Il segretario predisponde un rapporto semestrale che viene trasmesso ai Responsabili di Settore, al Revisori dei conti, al Nucleo Monocratico di Valutazione della Performance, che ne tiene conto ai fini della valutazione, al Sindaco ed al Presidente del consiglio comunale. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i Responsabili di Settore devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei suoi esiti si tiene conto nella valutazione dei medesimi Responsabili.

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.

Art. 6 **(Oggetto e fasi del controllo di regolarità contabile)**

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario. Egli verifica la regolarità contabile dell'attività amministrativa con il visto ed il parere di regolarità contabile.

2. Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni il Responsabile del Settore Economico-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. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni e con la espressa indicazione del giudizio positivo del Revisore dei Conti.

4. Al controllo di regolarità contabile partecipa il Revisore dei Conti, che verifica le attività di controllo svolte dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario e verifica inoltre i provvedimenti che recano una spesa o una entrata superiore a 5.000,00 euro (cinquemila//00) ed il 5% degli adottati dai singoli Responsabili di Settore. I revisori riassumono in un report semestrale le risultanze della loro attività. Tale report è trasmesso al sindaco, al direttore generale, al segretario, ai Responsabili di Settore, al Nucleo Monocratico di Valutazione delle Performance che ne tiene conto ai fini della valutazione.

Titolo III **CONTROLLO DI GESTIONE**

Art. 7 **Definizione del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è un processo attraverso il quale l'Amministrazione si assicura che le risorse vengano acquisite ed impiegate con efficienza ed efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'organizzazione.

Art. 8 **Elementi base del controllo di gestione**

1. Gli elementi che costituiscono il controllo di gestione sono:
- la struttura delle responsabilità;
 - il processo di funzionamento;
 - la struttura tecnico-contabile.

Art. 9

La struttura delle responsabilità per il controllo di gestione

1. La struttura delle responsabilità per il controllo di gestione è la disarticolazione della struttura organizzativa dell'Ente in centri di responsabilità.

2. Il centro di responsabilità è un'unità organizzativa che, sotto la guida del Responsabile del Settore governa autonomamente risorse (finanziarie, umane e patrimoniali) per ottenere risultati in termini di obiettivi, di livelli di attività, di efficacia, di efficienza e di economicità.

Art. 10

Il processo di funzionamento del controllo di gestione

1. Il processo di funzionamento del controllo di gestione è il processo circolare della 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 che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 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

La struttura tecnico-contabile del controllo di gestione

1. La struttura tecnico contabile del controllo di gestione è costituita:

- dagli strumenti di programmazione;
- da un sistema di indicatori e di reportistica.

2. Gli strumenti di programmazione permettono la definizione e l'assegnazione degli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere, dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori e il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse. Gli strumenti di programmazione operativa sono i seguenti:

- il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), approvato annualmente dalla Giunta, contenente le risorse e gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore ed implementato in modo da soddisfare i requisiti del piano delle performance con le strategie dell'Amministrazione (come risultanti dalla linee Programmatiche di Mandato e dalla Relazione Previsionale e Programmatica) e la loro traduzione in obiettivi operativi;

4. Il sistema di indicatori riguarda le seguenti tipologie:

- di risultato, che rappresentano i risultati che l'Amministrazione si aspetta dalla realizzazione degli obiettivi;
- di erogazione, che rappresentano i prodotti realizzati dai vari servizi;
- di efficacia, distinguibili in:
 - quantitativa, rappresentante il rapporto fra la quantità di domanda di servizio richiesta e la quantità di servizio erogata;
 - qualitativa, rappresentante la qualità strutturale del servizio e/o la qualità percepita dal cittadino del servizio;
 - sociale, rappresentante l'impatto sul territorio dell'obiettivo realizzato/servizio erogato;
- di efficienza, che rappresentano il rapporto fra la quantità del servizio erogato e le risorse necessarie per erogarlo;
- di economicità, che rappresentano il grado di copertura dei costi del servizio con i ricavi propri e/o da trasferimenti.

5. Il sistema di reportistica formalizza gli esiti del monitoraggio in corso e a fine d'esercizio, realizzato dai soggetti coinvolti nel sistema dei controlli interni, e costituisce la base per la programmazione e realizzazione di eventuali interventi correttivi. I destinatari della reportistica in funzione dell'analiticità delle informazioni sono la giunta, il segretario generale, il direttore generale qualora nominato, i singoli responsabili, nonché il Nucleo Monocratico di Valutazione delle Performance ed il Revisore dei Conti.

6. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso il rendiconto annuale sulla performance contenente i risultati conseguiti dall'Amministrazione e da presentare all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, l'Amministrazione. Tale Rendiconto può essere impostato anche secondo le metodologie della rendicontazione sociale.

7. Tale forma di rendicontazione costituisce anche reportistica ai fini del controllo strategico.

8. La misurazione e la valutazione della performance, organizzativa e individuale e l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, e la relativa reportistica avvengono secondo le modalità previste specificatamente nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi.

TITOLO IV PUBBLICITA'

Art. 12

Publicità 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.

2. Il segretario presiede e verifica tale forma di pubblicità. Della mancata o parziale pubblicazione si tiene conto nella valutazione del segretario.

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 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 VI DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 14

La valutazione

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno sono trasmesse al Nucleo Monocratico di Valutazione della Performance affinché ne tenga conto nella valutazione dei responsabili di Settore sulla base della metodologia utilizzata dall'ente.

Art. 15
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 dell'ente.