REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI
(legge 213/2012)

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Petronà, secondo quanto stabilito dagli artt. 147 ss. D. lgs. 167/00 , come modificato dal D.L. 174/2012, in modo che siano garantite la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e tenendo conto delle limitazioni ivi previste per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.
2. Il sistema di controllo interno in particolare è diretto a:
a) 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;
b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile dell'area finanziaria, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
3. Il sistema dei controlli interni è improntato al principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
4. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, i dirigenti e le unità di controllo.

Art. 2
Sistema dei Controlli Interni

1. Il Comune di Petronà, per i fini di cui all'art. 1, istituisce il sistema dei controlli interni, strutturato in:
a) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
b) controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
c) controllo contabile: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio;
d) valutazione dei responsabili delle aree e dei servizi: finalizzata a valutare le prestazioni del personale incaricato di posizione organizzativa e le loro competenze organizzative e gestionali.

2. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo informatico.
3. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione

dell’ente, dal Segretario Comunale che si avvale, ove istituite, delle unità di staff per il controllo interno (UCI).

TITOLO II
CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 3
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 politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite 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. 4
Struttura Operativa

1. Il controllo di gestione viene effettuato dall’unità organizzativa, posta in staff al Segretario Comunale, denominata “Ufficio del Controllo Interno” (UCI) e dai Responsabili del Procedimento di cui al successivo comma 4. Nel caso in cui non sia costituito l'UCI, le relative funzioni saranno svolte direttamente dal Segretario Comunale.
2. L’UCI svolge la sua attività sotto il coordinamento del Segretario Comunale - dal quale dipende funzionalmente ed in stretta collaborazione con il servizio finanziario.
3. L’esercizio del controllo di gestione viene svolto per tutte le unità organizzative e gestionali, in relazione agli obiettivi assegnati .
4. Ogni Responsabile di area individua un dipendente a cui demandare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio dei dati economici rilevanti ai fini del controllo di gestione; in mancanza di individuazione, responsabile del procedimento sarà lo stesso responsabile dell’area.
5. Il supporto dell’UCI per l’esercizio del controllo di gestione si esplica attraverso il coordinamento dei responsabili di procedimento citati e attraverso l’implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi rilevanti ai fini del controllo di gestione provenienti dai vari Servizi.

Art. 5
Modalità applicativa del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si svolge sull’attività amministrativa dell’apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e rendimenti, le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.
2. L’applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:

a) definizione degli obiettivi gestionali;
b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti.
c) valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione, al rapporto costi/rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Art. 6
Sistema di monitoraggio

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, dei relativi costi e dei suoi risultati.
2. A tal fine la Giunta, sentito il Segretario Comunale, provvede a definire:
a) le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
b) le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
c) i risultati e le finalità dell'azione amministrativa con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;
d) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
e) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
f) la frequenza di rilevazione delle informazioni.

Art. 7
Dati extracontabili

1. Le notizie ed i dati necessari al controllo di gestione, vengono forniti dal servizio finanziario dell'Ente.
2. Per consentire, ove necessario, una più valida e approfondita analisi, si possono integrare i dati contabili con dati extracontabili.
3. Sulla base di opportune intese e segnalazioni con i Responsabili, la Giunta può realizzare una mappa di dati extracontabili ritenuti necessari per il controllo di gestione.

Art. 8
Referti periodici

1. I Responsabili delle Aree riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'inoltro di un report gestionale all'Ufficio di Controllo di Gestione, con periodicità semestrale.
2. Il Responsabile dell'UCI predisporrà un report complessivo sulla gestione . Tale reporting, dovrà essere accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati.
3. Il report dovrà essere trasmesso al capo dell'Amministrazione, al Nucleo di Valutazione , all'Organo di revisione e alla Corte dei Conti.

TITOLO III
CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 9
Il Controllo di Regolarità Amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa preventivo è esercitato dai singoli Responsabili delle Aree, con il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa per gli atti emanati.
2. I controlli di regolarità amministrativa successivi sono effettuati dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 147 bis del D. lgs. 267/00, mediante controllo successivo dei seguenti atti :

- determinazioni, con particolare riferimento a quelle che contengono impegno di spesa,
- atti di accertamento di entrata,
- atti di liquidazione della spesa,
- contratti,
- altri atti amministrativi.

3. Gli atti da sottoporre a monitoraggio sono individuate trimestralmente a campione dalla Segreteria Comunale secondo una selezione casuale effettuata con sistemi informatici, per singole categorie di atti e per settore di emanazione. Il Segretario comunale definisce annualmente la percentuale di atti da sottoporre a controllo; per quanto riguarda in particolare le determinazioni, non potranno essere inferiori al 10 % di quelle emanate nel trimestre e comunque almeno 3 per ogni area.
4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

a. rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
b. correttezza e regolarità delle procedure;
c. correttezza formale nella redazione dell'atto.

5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate e delle indicazioni cui il soggetto che ha emanato l'atto deve conformarsi per eliminare l'irregolarità e per la successiva attività .
6. Le schede sono trasmesse a cura del segretario ai responsabili di servizio e al revisore dei conti. Ogni sei mesi il segretario trasmette tutte le schede al Nucleo di valutazione, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale, che ne prende atto nella deliberazione di approvazione del rendiconto dell'esercizio.

Art. 10
Il Controllo di Regolarità Contabile

1. Ai controlli di regolarità contabile provvedono il Responsabile dell'Area Finanziaria e il Revisore dei Conti.
2. Il Responsabile dell'Area Finanziaria certifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.
3. Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile, nonché di gestione degli equilibri di bilancio sono previste dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.
4. Il Revisore dei Conti vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 267/00 e dalle normative di settore. Per favorire l'interscambio di informazioni e l'azione integrata delle strutture di controllo, il revisore dà comunicazione dei propri atti inviandone copia all'UCI. A sua volta, l'UCI da comunicazione dei propri atti al revisore dei Conti.
5. Le specifiche modalità dell'attività del Revisore dei Conti e le sue attribuzioni sono stabilite dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

Art. 11
Il Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Responsabile dell’area finanziaria sotto la vigilanza del Revisore dei Conti. Esso si svolge nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, con particolare riferimento all’art. 147 quinquies del D. Lgs. 267/00 e 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. Ogni 6 mesi il Responsabile dell’Area Finanziaria acquisisce le relazioni sintetiche dei Responsabili di ciascun servizio sullo stato di attuazione delle entrate e delle spese di propria competenza. Successivamente relaziona all’organo di revisione sul mantenimento dell’equilibrio finanziario generale. Il Segretario Comunale acquisisce la relazione e il parere motivato del revisore dei Conti su quanto relazionato e ne riferisce alla Giunta .
3. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità di approvazione da parte del Consiglio comunale della verifica degli equilibri finanziari, secondo le disposizioni del D. lgs. 267/00.

TITOLO IV

VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA

Art. 12
La Valutazione della prestazione dei Responsabili delle Aree e dei Servizi

1. La prestazione dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa è soggetta a valutazione annuale, effettuata dal Nucleo di Valutazione (OIV).
2. La nomina, il funzionamento e l’attività del Nucleo di valutazione (OIV) sono disciplinati dal Regolamento degli Uffici e Servizi.
3. La pesatura della posizione e la valutazione della prestazione delle posizioni organizzative sono disciplinate dal Regolamento degli Uffici e Servizi;
4. In ogni caso la valutazione viene effettuata secondo quanto contenuto nel Piano della Performance di cui al D. Lgs. 150/09 e deve comunque riferirsi all’attività del Responsabile complessivamente considerata e, quindi, all’insieme degli elementi che consentono di poter verificare l’andamento della gestione, il livello di conseguimento degli obiettivi, le competenze organizzative, la qualità e quantità della prestazione lavorativa e dell’apporto individuale, il grado di interrelazione con gli altri Settori e con la Segreteria Comunale.
5. La valutazione del Segretario Comunale è espressa dal Sindaco, su proposta del nucleo di valutazione.

TITOLO V
VERIFICA SEMESTRALE DEI CONTROLLI INTERNI

Art. 13
Verifica semestrale dell’andamento dei controlli interni

1. Sulla base di quanto previsto dall’art. 148 del D. Lgs. 267/00, il sindaco, avvalendosi del segretario comunale, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, sulla base delle Linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei conti; il referto è altresì inviato al consiglio comunale .

2. Il consiglio comunale nei mesi di luglio e di gennaio provvede al monitoraggio dell’andamento dei controlli interni, sulla base del referto di cui al comma precedente nonché dei seguenti atti, qualora emanati nel semestre precedente :

- referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni di cui al precedente comma;
- deliberazione di Giunta di approvazione del report sul controllo di gestione;
- schede del controllo di regolarità amministrativa trasmesse dal Segretario comunale;
- relazioni del Responsabile dell’Area Finanziaria sul mantenimento dell’equilibrio finanziario generale.

TITOLO VI
NORME FINALI

Art. 14
Abrogazioni

1. In dipendenza dell’approvazione del presente regolamento, vengono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari comunali che disciplinano la materia dei controlli ivi previsti.