

COMUNE DI PITIGLIANO

REGOLAMENTO

SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 17.01.2013

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, in modo integrato, il funzionamento dei Controlli Interni nel Comune di Pitigliano, secondo quanto stabilito dall'art. 147 del TUEL, così come sostituito dal d.l. n. 174 del 10/10/2012 convertito in legge n. 213 del 7 dicembre 2012 nonché secondo quanto previsto in materia di trasparenza e valutazione delle performance, dal D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 e s.m.i..
2. Nel presente regolamento i controlli interni sono ordinati secondo la distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione anche in deroga agli altri principi generali sui controlli interni di gestione, sanciti per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 286/1999 e successive modificazioni.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge e in quanto compatibili, le norme del Regolamento di Contabilità.

Art. 2

Sistema dei Controlli Interni

1. I Controlli Interni sono articolati nelle funzioni ed attività descritte nel TUEL, dall'art. 147 all'art.147-quinquies, per la verifica, il monitoraggio e la valutazione delle risorse impiegate, dei rendimenti, dei risultati e delle performance.
2. Il Sistema dei Controlli Interni del Comune di Pitigliano è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è strutturato come segue:
 - a) **controllo di gestione**: finalizzato a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
 - b) **controllo di regolarità amministrativa e contabile**: finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;
 - c) **controllo degli equilibri finanziari**: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa ed a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente anche in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni;
3. Le attività di controllo interno vengono esperite in maniera integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne favorisce l'attuazione.
4. Partecipano ai controlli interni il Segretario Comunale, i Responsabili dei Servizi, l'Organismo di Valutazione – istituito ai sensi della normativa vigente in materia ed il Revisore dei conti.
5. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal Segretario Comunale che, allo scopo, si avvale dell'Ufficio Amministrativo.
6. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco ed alla Giunta e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance di Responsabili e Dipendenti.
7. Gli esiti delle diverse tipologie di controlli interni sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.
8. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario Comunale e del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, della dichiarazione di inizio e

fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell'art. 4 del DLgs n. 149 del 06/09/2011 così come modificato ed integrato dal D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7/12/2012.

9. Il Segretario Comunale predispone relazioni semestrali sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni. Tali relazioni sono pubblicati sul sito internet dell'Ente.

TITOLO II CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 3

Il Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione misura l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e benefici.
2. Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo ed ai servizi e si basa sulla contabilità analitica (qualora attivata) e sul sistema di indicatori e di reportistica del PEG o del Piano degli Obiettivi.
3. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati dalla Giunta con il PEG o del Piano degli obiettivi, attraverso appositi indicatori che consentano l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra le risorse impiegate 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.
4. Le sue fasi operative sono unificate con quelle previste nel ciclo delle performance di cui al DLgs n. 150/2009;
5. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dall'Organismo di valutazione per la valutazione dei responsabili.

Art. 4

Struttura Operativa

1. Il coordinamento delle attività del controllo di gestione sono svolte dall'Ufficio

Amministrativo di cui all'articolo 2 del presente regolamento e dai Responsabili del Procedimento di cui al successivo comma 3.

2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Responsabile, con il supporto dell'ufficio 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 (PEG) o Piano degli Obiettivi.

3. Il Piano degli Obiettivi ed il Piano delle performance sono organicamente unificati nel PEG, ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL.

4. Ogni Responsabile di Area può individuare un dipendente a cui assegnare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio delle azioni e dei dati economico finanziari di Area rilevanti ai fini del controllo di gestione. In caso di mancata individuazione i compiti faranno capo direttamente al Responsabile.

5. Il supporto fornito dall'Ufficio Amministrativo di cui al comma 1 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 provenienti dalle varie Aree e rilevanti ai fini del controllo di gestione.

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 benefici e 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 e di performance (PEG ovvero Piano degli obiettivi) e del relativo sistema degli indicatori di output, come ad esempio economicità;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi (se disponibili) e risorse previste e risorse impiegate, nonché rilevazione delle azioni realizzate;

c) valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano esecutivo di gestione ovvero piano degli obiettivi, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, al rapporto risorse impiegate e rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Art. 6

Referti periodici

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 e delle azioni realizzate.

2. I Responsabili di Area riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'invio di report gestionali all'Ufficio Amministrativo, con cadenza semestrale.

3. Il Responsabile al quale fa capo l'ufficio di cui al comma precedente provvederà ad inoltrare un referto annuale al capo dell'Amministrazione, al Revisore dei conti e all'Organismo di valutazione.

4. Tale referto dovrà essere accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati.

TITOLO III

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 7

Il Controllo di Regolarità Amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.

2. Nella fase preventiva si estende alle deliberazioni ed alle determinazioni e si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile di Area-Servizio competente per materia. In esso viene verificata 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 il collegamento con gli obiettivi dell'Ente nonché il rispetto delle procedure. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato nel testo del provvedimento.

3. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.

4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal Segretario

Comunale, che si avvale del supporto dell'ufficio incaricato dell'attività di supporto allo svolgimento dei controlli interni. Esso viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Responsabili di Area-Servizio, utilizza i principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti del controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva a cui si aggiunge il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

5. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione sulle determinazioni di impegno e liquidazione della spesa e di accertamento delle entrate e sui contratti, nella misura del 2% del totale degli atti adottati da ogni Responsabile di Area-Servizio.

6. Il Segretario predispone un rapporto semestrale che è trasmesso ai Responsabili di Area, all'Organismo di valutazione, al Revisore dei Conti, al Consiglio Comunale. Esso contiene anche specifiche direttive per i Responsabili di Area, relative alle irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate.

7. Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella valutazione dei Responsabili di Area-Servizio.

Art. 8

Il Controllo di Regolarità Contabile

1. Ai controlli di regolarità contabile provvede il Responsabile dell'Area Servizi Finanziari.

2. Il Responsabile dell'Area Servizi Finanziari verifica 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. Esso verifica:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
- b) la corretta imputazione;
- c) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- d) la conformità alle norme fiscali;
- e) il rispetto delle competenze;
- f) il rispetto dell'ordinamento contabile;
- g) il rispetto del regolamento di contabilità;
- 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.

4. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.

5. Al controllo di regolarità contabile partecipa il Revisore dei Conti, che verifica le attività di controllo svolte dal Responsabile. Esso redige uno specifico rapporto con cadenza semestrale. Tale report è trasmesso al Sindaco, al Segretario, ai Responsabili di Area, all'Organismo di valutazione.

TITOLO IV

CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 9

Il Controllo degli Equilibri Finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza del Revisore dei Conti, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario e dei Responsabili di Area.

Tale tipologia di controllo interno avviene nel rispetto delle norme dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (TUEL), 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, secondo quanto previsto nel Regolamento di Contabilità dell'Ente. Esso si estende anche alla gestione delle società partecipate non quotate.

2. A tal fine, il Responsabile Servizio Finanziario presiede due volte l'anno (entro il 30 giugno ed entro il 30 settembre) una riunione cui partecipano i Responsabili di Area e il Segretario Comunale, dove si esaminano 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 ovvero con il Piano degli obiettivi;
- 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.

3. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile dei Servizi Finanziari redige una relazione conclusiva per il Sindaco, la Giunta Comunale e il Revisore, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal "patto di stabilità" interno, nonché relativamente allo stato dell'indebitamento.

4. Il Revisore dei Conti, entro 5 giorni, esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione.

5. Successivamente la Giunta Comunale prenderà atto delle condizioni di equilibrio con apposito provvedimento che sarà comunicato al Consiglio Comunale.

6. Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta Comunale dovrà proporre con urgenza all'Organo Consiliare le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.

7. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente il Consiglio Comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.

8. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.

9. Se, in corso di esercizio, il Responsabile del Servizio Finanziario rileva fatti e situazioni che, sotto il profilo economico-finanziario, si discostano in modo rilevante dalle previsioni e che egli reputi tali da poter pregiudicare gli equilibri, convoca una sessione straordinaria della riunione collegiale di cui al comma 2, e si procede ai sensi dei successivi commi.

TITOLO V

VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

ART. 10

La Valutazione

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno previste dal presente regolamento sono

utilizzate dall'Organismo di Valutazione per la valutazione delle performance, sulla base della metodologia adottata dall'Ente.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11

Norme Finali

1. Dall'entrata in vigore del presente atto sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari dell'Ente riguardanti la materia oggetto del presente Regolamento e con esso incompatibili.
2. Per quanto altro non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.
3. Con l'entrata in vigore del presente regolamento debbono intendersi abrogate tutte le altre norme regolamentari incompatibili o in contrasto con lo stesso.