



COMUNE di MENFI

Provincia Regionale di Agrigento

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI DEL COMUNE DI MENFI

(Ai sensi del D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in legge n. 213 del 07/12/2012)

Approvato con deliberazione del C.C. n. 52 del 10.09.2013

Regolamento dei controlli interni

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 Menfi 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 DLgs. n.286/1999 e successive modificazioni.

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, anche in relazione al funzionamento degli organismi esterni partecipati.

2. Il Sistema dei Controlli Interni del Comune di Menfi 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: finalizzata 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 Generale, il Nucleo di Valutazione, i responsabili delle P.O ed il Collegio dei Revisori 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 Generale che, allo scopo, utilizza un'apposita struttura di "staff " posta sotto la propria direzione ed individua i responsabili in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.

6. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance dei responsabili delle P.O e dei 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 della relazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell'art. 4 del DLgs n. 149 del 6/9/2011 così come modificato ed integrato dal D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7/12/2012.

TITOLO II CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 3 Definizione

1. 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.

2. Il sistema di controllo di gestione costituisce un complesso di mezzi e tecniche a disposizione degli organi di direzione politica e dei dirigenti per guidare l'ente verso il perseguimento, nei modi più efficaci ed efficienti, di obiettivi coerenti con i suoi fini istituzionali.

3. Il controllo di gestione non ha aree di sovrapposizione con il controllo amministrativo di legittimità e di correttezza formale.

Articolo 4 Ambito di applicazione

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

2. Il Controllo di gestione è effettuato secondo i principi dell'autonomia organizzativa prevista dall'art. 3 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e ai sensi dell'art. 147 comma 1, lettera b) e degli artt. 196, 197, 198 e 198 bis dello stesso D.lgs.

3. 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 ottenuti.

Articolo 5 Fonti per il controllo di gestione

1. I dati da elaborare e trasformare in informazioni utili al controllo di gestione possono avere origine interna o esterna rispetto all'ente.

2. I dati di origine interna possono avere fonte contabile o extracontabile.

3. I dati di origine esterna vengono tratti dall'ambiente economico, politico, sociale in cui l'ente opera attraverso statistiche, indagini sull'utenza, questionari, ecc.

4. Sono strumenti informativo-contabili:

a) la contabilità generale: rilevazioni relative a bilancio di previsione, bilancio assestato, rendiconto consuntivo, conto economico, stato patrimoniale e rielaborazioni di bilancio;

b) la contabilità analitica: rilevazioni relative a costi, ricavi-entrate, risultati differenziali ed indicatori di efficienza, efficacia, economicità;

c) i report periodici, con valori-obiettivo, valori-consuntivo ed analisi degli scostamenti per costi, ricavi-entrate ed indicatori.

Articolo 6 Soggetti del controllo di gestione

1. Sono soggetti del controllo di gestione:

a) la Giunta Comunale;

b) Nucleo per il Controllo di Gestione;

c) i Responsabili dei Servizi oggetto del Controllo di Gestione.

Articolo 7 La Giunta Comunale

I. La Giunta:

a) conformemente a quanto disposto nella pianta organica, e sulla base delle esigenze organizzative e di funzionalità dell'ente, individua i Responsabili delle Unità di controllo;

b) assegna obiettivi e risorse ai diversi Responsabili delle Unità di controllo;

c) definisce annualmente con propria delibera i Servizi oggetto del Controllo di Gestione;

d) definisce la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e verifica, di concerto con la struttura del Controllo di Gestione, la comparazione tra 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 8 Struttura operativa

1. Il Controllo di Gestione è effettuato da un apposito Nucleo avente struttura operativa composta dal Responsabile dei Servizi Finanziari e da due componenti di cui uno anche esterno, responsabili della progettazione, della gestione e del monitoraggio, **si deve riunire almeno una volta al mese**, in conformità al 1° comma lettera a) dell'art.4 del D.Lgs. n. 286 del 30/07/1999.

2. Il componente esterno dovrà essere scelto tra soggetti in possesso di specifica competenza in materia di Controllo di Gestione.

3. L'incarico al componente esterno è conferito "intuitu personae" dal sindaco, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 7, comma 6 quater, del decreto legislativo 165/2001.

4. La durata dell'incarico **di mesi 30 e comunque** per un periodo non superiore al mandato elettivo del Sindaco. Il Nucleo per il Controllo di Gestione rimane, comunque, in carica sino alla nomina del nuovo Organismo.

5. Il compenso da corrispondere al componente esterno del Nucleo per il controllo di gestione viene determinato con il decreto di nomina e **viene parificato al compenso spettante al componente di valutazione con determina di nomina.**

Articolo 9

Compiti del Nucleo per il controllo di gestione e periodicità comunicazioni

1. Il nucleo per il controllo di gestione svolge i seguenti compiti e funzioni:

a) definisce la corretta metodologia di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi (dati contabili) di diretta imputazione ai singoli servizi e/o centri di costo monitorati;

b) definisce la corretta metodologia di ripartizione dei dati relativi ai costi generali (dati contabili) che non sono di diretta imputazione dei singoli servizi e/o centri di costo monitorati, ma che si rende necessario attribuire al fine della corretta determinazione del costo pieno di ciascun servizio e/o centri di costo;

c) definisce, con i responsabili dei Servizi monitorati, la corretta metodologia di rilevazione dei dati relativi all'attività gestionale (dati extra-contabili), articolati con riferimento ai singoli servizi e/o centri di costo;

d) definisce, con il ruolo attivo dei responsabili dei Servizi monitorati, il sistema degli indicatori necessari per misurare l'efficienza, efficacia e l'economicità delle singole azioni intraprese;

e) coordina l'attività dei responsabili delle P.O ai fini della raccolta dei dati contabili ed extra-contabili e sovrintende la corretta imputazione;

f) verifica l'elaborazione delle informazioni in modo da ottenere i report che costituiscono il risultato finale dell'attività del Controllo di Gestione;

g) elabora annualmente i report dei servizi oggetto del Controllo di Gestione;

h) attiva, di concerto con gli amministratori cui riferisce, incontri periodici di verifica con i responsabili dei servizi per una efficace attività di controllo in particolare in relazione al rispetto delle previsioni di spesa, alla proiezione del fabbisogno finanziario, allo stato di attuazione dei programmi previsti e all'utilizzo del personale;

i) svolge un costante monitoraggio sull'andamento della gestione dei servizi **indicati** annualmente **dalla Giunta Comunale di concerto con il Nucleo di Gestione;**

l) fornisce le conclusioni del predetto controllo **da far pervenire entro la fine di ogni anno** agli amministratori, al Nucleo di Valutazione ed ai responsabili dei servizi oggetto del Controllo di Gestione, anche alla Corte dei Conti così come stabilito dall'art. 198 bis del D.Lgs. n. 267/2000.

m) interloquisce con il Nucleo di Valutazione che si avvale delle risultanze del Controllo di Gestione come supporto tecnico nella predisposizione della propria attività di misurazione e valorizzazione della performance introdotta dal D.Lgs. 150/2009.

Articolo 10 **Responsabili dei servizi oggetto del controllo di gestione**

1. I Responsabili delle P.O oggetto del controllo di gestione, o loro delegati, collaborano con la struttura operativa del controllo di gestione al fine di raccogliere e selezionare dati e informazioni rilevanti per la misurazione dei risultati.

Articolo 11 **Fasi del controllo di gestione**

1. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:

a) predisposizione degli specifici obiettivi da perseguire durante il controllo, da concordare anche con il Nucleo di Valutazione;

b) rilevazione dei dati dimostrativi dei costi, dei proventi o ricavi e dei risultati raggiunti;

c) valutazione dei dati rilevati in relazione all'efficacia, all'efficienza e all'economicità dell'azione amministrativa;

d) produzioni di rapporti e di relazioni annuali sull'andamento economico-gestionale dei servizi oggetto del controllo di gestione.

2. Per una efficace attività di controllo possono essere attivati incontri periodici con i responsabili dei servizi per verificare l'andamento della gestione rispetto alle previsioni stanziata e allo stato di attuazione dei programmi previsti.

3. Nell'attuazione del processo di controllo sono obbligatori segnalazioni dei fatti e delle situazioni che possono evidenziare situazioni pregiudizievoli degli equilibri di bilancio

Articolo 12 **Referto del controllo di gestione**

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 delle P.O riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'invio di report gestionali al Nucleo per il controllo di Gestione, con cadenza semestrale.

3. Il Responsabile del Nucleo per il controllo di gestione, identificato nel dirigente del settore servizi finanziari, provvederà ad inoltrare un referto annuale al capo dell'Amministrazione, al Presidente del Consiglio, al Collegio di Revisione dei Conti, al Nucleo di Valutazione ed Segretario Generale.

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

5. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione redige referto sui servizi oggetto del controllo e fornisce le conclusioni del predetto controllo, annualmente, oltre che ai soggetti di cui al comma 3, anche alla Corte dei Conti ai sensi degli artt. 198 e 198 bis del D.Lgs. n.267/2000.

6. I risultati del controllo di gestione sono utilizzati dal Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione di cui al D.Lgs. n. 150/2009.

7. Nell'attuazione del processo di controllo sono obbligatori segnalazioni dei fatti e delle situazioni che possono evidenziare situazioni pregiudizievoli degli equilibri di bilancio

TITOLO III CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 13 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 della P.O 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 Generale, che si avvale del supporto dei dipendenti dallo stesso individuati assegnati al controllo interno . Esso viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai responsabili delle P.O, 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. **Per ogni controllo effettuato, il Segretario Generale comunica per conoscenza al Nucleo di Valutazione**

5. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione sugli atti di cui al comma 4, sulle determinazioni di impegno e liquidazione della spesa e di accertamento delle entrate nella misura del 10% di quelli adottati per singole categorie.

6. Il controllo successivo può, altresì, essere effettuato sugli atti che il sindaco, la giunta comunale o il medesimo segretario generale di sua iniziativa intenda sottoporre a controllo, anche in deroga alla percentuale di cui al precedente comma.

7. Il segretario comunale descrive in una breve relazione/scheda i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi sottoposti a controllo.
8. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.
9. Per ogni controllo effettuato il Segretario predispone un rapporto trimestrale che è trasmesso ai responsabili delle P.O, al Nucleo di Valutazione ai Revisori dei Conti, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio. Esso contiene anche specifiche direttive per i responsabili delle P.O relative alle irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate.
10. Qualora il segretario generale 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.
11. Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella valutazione dei responsabili delle P.O.

Art.14 **Il Controllo di Regolarità Contabile**

1. Ai controlli di regolarità contabile provvede il responsabile del Settore Servizi Finanziari.
2. Il Responsabile del Settore 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 da riportare nell'atto.
5. Al controllo di regolarità contabile partecipa il Collegio dei Revisori dei Conti, che verifica le attività di controllo svolte dal Responsabile della P.O. Esso redige uno specifico rapporto con cadenza semestrale. Tale report è trasmesso al Sindaco, al Segretario, ai Dirigenti, al Nucleo di Valutazione ed al Presidente del Consiglio Comunale.

TITOLO IV CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 15 Il Controllo degli Equilibri Finanziari

1. Tale tipologia di controllo interno è svolta sotto la direzione del responsabile del Settore servizi finanziari, 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.

2. Per l'attività di tale tipologia di controllo si fa espresso rinvio al Regolamento di Contabilità dell'Ente.

TITOLO V VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

ART. 16 La Valutazione

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno previste dal presente regolamento sono utilizzate dal Nucleo di Valutazione, per la valutazione delle performance, sulla base della metodologia adottata dall'Ente con deliberazione di giunta comunale n.211/2012 .

2. Per quanto concerne la composizione, i compiti e le modalità di funzionamento del sistema di valutazione della performance, si rinvia all'apposito regolamento già approvato dalla giunta comunale.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art.17 Norma Finale

1. Dall'entrata in vigore del presente atto sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari dell'Ente riguardanti la materia oggetto del presente Regolamento.

Art.18 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di entrata in vigore della delibera di approvazione.