

COMUNE DI BARBIANELLO(PV)

# REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di C.C. n. 6 in data 19.04.2013

## Articolo 1

### *Oggetto*

1. Il sistema integrato dei controlli interni del Comune di Barbianello si articola:
  - a) nel controllo di regolarità amministrativa;
  - b) nel controllo di regolarità contabile;
  - c) nel controllo di gestione;
  - d) nel controllo sugli equilibri finanziari;
  - e) nella valutazione delle performance dei dipendenti dell'Ente.
2. Il presente Regolamento ha ad oggetto le prime due forme di controllo.
3. I controlli di cui alle lettere d) ed e) trovano la loro disciplina, rispettivamente, nel regolamento di contabilità e nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
4. Il sistema integrato di controlli interni è disciplinato nel rispetto dei principi di indipendenza, di autonomia e di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni.
5. Esso è altresì strumento di attuazione del piano di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n.190.

## Articolo 2

### *Definizioni*

1. Per sistema integrato di controlli interni si intende l'insieme delle attività volte ad orientare e correggere l'azione amministrativa al fine di garantire il migliore raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente.
2. In particolare:
  - Per controllo di regolarità amministrativa si intende l'attività volta a garantire la conformità degli atti amministrativi a leggi, regolamenti, statuto nonché ai principi che governano l'azione amministrativa ai sensi dell'art.1 , legge 241/1990;
  - Per controllo di regolarità contabile si intende l'attività volta alla verifica del rispetto delle norme e dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
  - Per controllo di gestione si intende l'attività volta a monitorare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati (valutazione dell'efficacia) ed il grado di assorbimento delle risorse per il raggiungimento degli stessi (efficienza) al fine di garantire l'ottimizzazione del rapporto tra costi e risultati dell'azione amministrativa.

## Articolo 3

### *Il controllo di regolarità amministrativa*

1. Il controllo di regolarità amministrativa è preventivo e successivo. Il primo si esercita nel corso del procedimento amministrativo, nella fase di formazione dell'atto, il secondo ha ad oggetto il provvedimento amministrativo efficace e/o esecutivo.
2. Ai sensi del combinato disposto degli art.147 - bis e 49 del D.lgs. 18 agosto 2000, n.267 il controllo preventivo è esercitato dal responsabile del servizio competente sulle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta

comunale mediante il rilascio del parere di regolarità tecnica sulle relative proposte di deliberazione, salvo che si tratti di meri atti di indirizzo.

2.2. Il parere è richiamato nella deliberazione nonché allegato alla stessa quale sua parte integrante e sostanziale.

2.3. Nei casi di assenza del responsabile del servizio competente, operano le norme dell'Ente che ne disciplinano la sostituzione.

2.4. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato sugli altri provvedimenti, dal responsabile del servizio o dall'organo competente a mezzo della sottoscrizione dell'atto.

3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa ha ad oggetto i seguenti atti:

- determinazioni di impegno di spesa;
- contratti;
- altri provvedimenti amministrativi.

3.1 tale controllo è esercitato trimestralmente su una percentuale del 60% degli atti emanati nel trimestre precedente per ciascuna area. Tale percentuale è suddivisa come segue:

- 30% delle determinazioni di impegno di spesa;
- 30% degli altri provvedimenti amministrativi.

I contratti sono sottoposti a controllo con cadenza quadrimestrale nella misura del 5% di quelli stipulati nel quadrimestre precedente laddove esistenti. Qualora dal numero dei contratti stipulati non possa trarsi la percentuale suindicata, sarà sottoposto a controllo almeno un contratto.

3.2 Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario comunale e dal Revisore dei conti sugli atti aventi natura finanziaria i quali:

- predeterminano i parametri ed i criteri su cui verterà la verifica;
- sorteggiano gli atti con la modalità di volta in volta ritenuta più opportuna;
- raccolgono, con la collaborazione dei responsabili dei servizi, la documentazione afferente agli atti necessaria e/o utile ai fini del controllo.

3.3 Ad ulteriore garanzia dell'imparzialità del controllo, al sorteggio prendono parte almeno due dipendenti dell'Ente.

3.4 Il Segretario comunale investito della responsabilità di uno o più servizi diversi dal servizio Finanziario, oppure intervenuto nella formazione del contratto, convoca, per il controllo successivo, altro Segretario comunale che provvede alla verifica dei suoi atti.

Tale soggetto è individuato mediante convenzione stipulata ai sensi del combinato disposto degli artt. 30 e 147, comma 5, Decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, nonché ai sensi dell'art.14, commi 27 e ss. della Legge 30 luglio 2010, n.122 nella quale deve essere inserita la condizione di reciprocità.

4. Nelle ipotesi di riscontrate illegittimità, inesattezze, irregolarità degli atti, il Segretario comunale coadiuvato dal revisore dei conti per gli atti di natura finanziaria:

- convoca i responsabili dei servizi interessati;
- impartisce agli stessi, sentito il revisore dei conti per gli atti aventi natura finanziaria, direttive scritte atte a correggerne e migliorarne l'azione.

5. Il Segretario comunale al termine del controllo, redige altresì una relazione nella quale descrive le operazioni svolte e ne illustra i risultati. Successivamente provvede periodicamente a trasmettere il documento: ai responsabili dei servizi; al nucleo di valutazione quale elemento utile per verifica delle performance dei dipendenti; al Sindaco ed al revisore dei conti; al Consiglio comunale, nel corso della prima seduta utile.

6. La suddetta relazione può contenere indicazioni per la corretta redazione degli atti, nonché per l'adozione delle decisioni di competenza dei soggetti destinatari.

## Articolo 4

### ***Il controllo di regolarità contabile***

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal responsabile del servizio finanziario
2. Ai sensi del combinato disposto degli art.147 - bis e 49 del D.lgs. 18 agosto 2000, n.267 il controllo è esercitato sulle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile sulle relative proposte che non siano meri atti di indirizzo, qualora comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
3. Le verifiche da effettuare ai fini del rilascio del parere di regolarità contabile devono riguardare in particolare:
  - il rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti;
  - la verifica della sussistenza del parere di regolarità tecnica rilasciato dal soggetto competente;
  - 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;
4. La disciplina del controllo di regolarità contabile di cui al presente articolo è integrata dalle disposizioni del regolamento di contabilità che può prevedere tra l'altro, ulteriori verifiche da effettuare per il rilascio del parere, come l'osservanza della normativa in materia fiscale.
5. Il parere è reso in seguito alla trasmissione della proposta di deliberazione da parte del responsabile del servizio competente munita del relativo parere di regolarità tecnica.
6. Il parere è richiamato nella deliberazione nonché allegato alla stessa quale sua parte integrante e sostanziale.
7. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 147-bis e 151, comma 4 sugli altri provvedimenti che comportino impegni di spesa il controllo di regolarità contabile è esercitato mediante l'apposizione sull'atto del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Tale controllo è limitato alla verifica della effettiva disponibilità delle risorse impegnate e agli altri controlli indicati nel precedente comma 3.
8. La copertura finanziaria è attestata dal responsabile del servizio finanziario 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.
9. Nelle proposte di deliberazioni che comportano impegno di spesa, la copertura finanziaria è attestata dal responsabile del servizio economico finanziario in sede di rilascio del parere di regolarità contabile.
10. Nei casi di assenza del responsabile del servizio competente, operano le norme dell'ente che ne disciplinano la sostituzione.
11. Qualora siano assegnate allo stesso responsabile del servizio finanziario anche delle attività gestionali, per garantire l'indipendenza del controllo, lo stesso è esercitato dal revisore dei conti o dal responsabile del servizio finanziario di altro Ente individuato mediante convenzione stipulata ai sensi del combinato disposto degli artt. 30 e 147, comma 5, D.lgs. 18 agosto 2000, n.267 nonché ai sensi dell'art.14, commi 27 e ss. della Legge 30 luglio 2010, n.122.

## Articolo 5

### ***Obbligatorietà dei pareri***

1. I pareri di regolarità amministrativa e contabile sulle proposte di deliberazione sono obbligatori e possono essere favorevoli o non favorevoli; in quest'ultimo caso deve essere indicata anche una idonea motivazione. Se la Giunta o il Consiglio comunali deliberano pur in presenza di un parere di regolarità amministrativa e/o contabile con esito negativo, devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità.

## Articolo 6

### ***Il controllo di gestione***

1. Il controllo di gestione è disciplinato dagli articoli 196; 197; 198 e 198- bis del D.lgs. 18 agosto 2000, n.267 e dalle disposizioni del presente articolo.

2. Il controllo di gestione è svolto da un team composto dal Segretario comunale e dai responsabili dei servizi.
3. Per le funzioni che l'Ente esercita in forma associata, il controllo di gestione è effettuato mediante ufficio comune disciplinato da apposita convenzione ai sensi dell'art.14, commi 27 e ss. della Legge 30 luglio 2010, n.122.
4. Il controllo di gestione è concomitante e successivo ed ha ad oggetto l'attività amministrativa nel suo complesso.
5. Il controllo di gestione orienta l'attività amministrativa, tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:
  - la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
  - il corretto impiego delle risorse disponibili;
6. Il controllo di gestione presuppone dunque:
  - la definizione degli obiettivi e dei servizi;
  - l'individuazione dei responsabili;
  - l'assegnazione risorse umane finanziarie e strumentali;
  - la determinazione di indicatori di efficacia ed efficienza.
7. Strumento fondamentale del controllo di gestione è il POR/PEG che definisce obiettivi e risorse.
8. Al fine di segnalare le aree critiche della gestione nei suoi vari ambiti organizzativo - contabili ed individuare le azioni correttive da intraprendere, il controllo di gestione analizza i servizi più rilevanti per l'Ente. In particolare, con riferimento al singolo servizio, ne verifica l'andamento in termini sia quantitativi che qualitativi nonché il rapporto costi/proventi mediante la redazione, a cura dei responsabili del servizio, di un conto economico infrannuale.
9. Trimestralmente il Segretario comunale convoca i responsabili dei servizi al fine di:
  7. verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai responsabili ed ai dipendenti (misurazione dei risultati);
  8. rilevare gli scostamenti individuando il momento, l'area ed il servizio in cui si è verificato nonché la ragione per la quale si è verificato lo scostamento;
  9. verificare il grado di utilizzo delle risorse assegnate in rapporto agli obiettivi e l'adeguatezza delle stesse;
  10. verificare con riferimento ai singoli servizi: i costi dei singoli fattori produttivi; i risultati quantitativi e qualitativi ottenuti e per i servizi a carattere produttivo i ricavi.
  11. individuare le azioni correttive da intraprendere.
10. Al termine della verifica viene redatta una relazione che ne illustra i risultati a cura del Segretario comunale e del Responsabile del servizio finanziario. Detta relazione può contenere proposte di modifica degli obiettivi e delle responsabilità, discusse con i responsabili assegnatari degli stessi.
11. Annualmente, in coincidenza con la valutazione delle performance dei dipendenti, si procede ad un report finale dell'attività amministrativa svolta nell'esercizio finanziario. Gli organi preposti al controllo di gestione redigono a tal fine una relazione sui relativi risultati che può essere utilizzata dagli Amministratori in termini di programmazione, scelte delle forme di gestione dei servizi e controllo e dai responsabili di servizio in termini direzionali in ordine alla gestione operativa ed ai risultati.
12. Il referto conclusivo è trasmesso altresì alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

## Art.7

### *Monitoraggio*

1. il Segretario comunale ed i responsabili dei servizi monitorano annualmente l'efficacia e l'adeguatezza dei controlli interni al fine di proporre al Consiglio comunale modifiche al presente regolamento atte in particolare:
  - a superare eventuali criticità che impediscono o ostacolano l'effettività dei controlli;
  - a garantire una maggiore e progressiva integrazione delle diverse forme di controllo interno.

## Articolo 8

### ***Trasmissione***

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del Segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

## Articolo 9

### ***Abrogazioni ed entrata in vigore***

2. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.
3. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.