



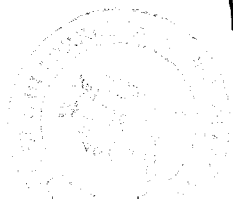
COMUNE DI TORRETTA
Provincia Reg. di Palermo

**REGOLAMENTO DEL SISTEMA
DEI CONTROLLI INTERNI**
(Art. 147 e ss. del T.U.E.L.)

Approvato con delibera di

Giunta Municipale n. 17 del 07/02/2012

e successivamente con delibera
Consiglio n. 2 del 31-3-2014
pubblicata per 15 gg. dal 18-4-2014
al 3/05/2014 -
Successivamente ripubblicata per ulteriori
15 gg. dal 2/7/2014 al 17/07/2014 -
Esecutivo dal 18-07-2014



Responsabile Settore Amministrativo
Salvatore Gambino

INDICE

Articolo

Rubrica

Titolo I – Principi generali

- 1 Finalità e ambito di applicazione
2 Sistema dei controlli interni

Titolo II – Controllo di gestione

- 3 Il controllo di gestione
4 Struttura operativa
5 Modalità applicativa del controllo di gestione
6 Referti periodici

Titolo III – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

- 7 Il controllo di regolarità amministrativa
8 Il controllo di regolarità contabile

Titolo IV – Controllo degli equilibri finanziari

- 9 Il controllo degli equilibri finanziari

Titolo V – Disposizioni finali

- 10 La valutazione delle performance
11 Gestione associata
12 Affidamento al Segretario della
responsabilità di settori
13 Norma finale
14 Entrata in vigore

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 TORRETTA, secondo quanto stabilito dall'art. 147 del D.Lgs. 267/00 (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 TORRETTA 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 dell'ordinamento;
 - 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 e 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 Capi Settore, il Nucleo di Valutazione istituito ai sensi del d.lgs. n.150/2009 - 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 Comunale 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 Consiglio Comunale per il tramite del Presidente del Consiglio e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance di Capi settore .

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 un controllo interno, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa finalizzato ad orientare l'attività stessa e a rimuovere eventuali disfunzioni, si basa su un sistema di indicatori e di reportistica periodicamente elaborati .

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, attraverso appositi indicatori che consentano 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.

Art. 4 - Struttura Operativa

1. Il coordinamento delle attività del controllo di gestione è svolto dal Segretario Comunale che si avvale degli esiti e delle verifiche effettuate

dall'unità organizzativa a ciò preposta in staff al Segretario Comunale stesso (UCG).

I soggetti che partecipano al controllo di gestione sono:

- Il Segretario Comunale
- Il Collegio dei Revisori
- I Responsabili di settore
- Il Nucleo di Valutazione

2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente di Settore, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati.

Inoltre concordano con gli organi politici e con il Segretario gli obiettivi realizzabili in base alle risorse assegnate, supportano il sistema di controllo interno.

3. Ogni Dirigente di Settore può individuare un dipendente cui assegnare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio delle azioni e dei dati economico-finanziari di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione.

5. L'esercizio del controllo di gestione, si esplica attraverso la progettazione e lo sviluppo di un sistema di controllo gestionale strumentale all'esercizio dell'attività di pianificazione da parte della G.M., che assegna ai titolari di P.O. risorse economiche, strumentali ed umane, per il perseguimento degli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno.

L'attività di controllo mira poi alla verifica dei risultati conseguiti sulla base di un monitoraggio e periodico sulla base di indicatori e parametri all'uopo elaborati.

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 e del relativo sistema degli indicatori di output ed 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, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, al rapporto risorse impiegate e

rendimenti e 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 Settore riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'invio di report gestionali, con cadenza semestrale.

3. Il Responsabile del controllo di gestione collaborato dall'unità di staff predetta, UCG, e con il supporto del Nucleo di Valutazione, provvederà ad inoltrare un referto annuale al Sindaco, al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente del Consiglio, al Collegio di Revisione dei Conti e al Nucleo 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 Settore 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. Afferisce inoltre alla correttezza dell'istruttoria e all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'ente. Il parere di regolarità tecnica è riportato nel testo del provvedimento.

3. Su tutte le delibere di giunta e di consiglio che non siano meri atti d'indirizzo, deve essere apposto il predetto parere di regolarità tecnica e qualora l'atto abbia

riflessi diretti o indiretti sulla situazione contabile o sul patrimonio dell'ente , l'atto dovrà contenere anche il parere di regolarità contabile.

La Giunta e il Consiglio, in presenza di ~~parere negativo~~ possono assumere il provvedimento con apposita motivazione, circa le ragioni che inducono a disattendere il parere stesso.

4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo di regolarità amministrativa è svolto dal Segretario Comunale, che si avvale del supporto della struttura preposta ai controlli interni.

Esso viene esercitato sulle determinazioni , sui contratti e sugli altri atti adottati dai Responsabili di Settore, e mira alla verifica del contenuto del provvedimento, dell'iter procedurale seguito, il rispetto dei termini, in osservanza delle disposizioni normative e delle eventuali direttive interne.

5. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato trimestralmente a campione sulle determinazioni dirigenziali di impegno e liquidazione della spesa e di accertamento delle entrate e sui contratti, e altri atti amministrativi previsti dalla norma, nella misura del 10% del totale degli atti adottati da ogni Responsabile di Settore, di importo superiore a euro 5.000.

6. Il controllo viene effettuato sulla base di indicatori generali quali :

- il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente,
- la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa
- la correttezza formale dell'atto

Possono essere elaborati dal Segretario, anche con il supporto del nucleo di valutazione, ulteriori standard o griglie di raffronto.

7. Il Segretario predispone un rapporto semestrale che è trasmesso ai Responsabili di Settore, al Nucleo di Valutazione, al Revisore dei Conti, al Sindaco ed al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente del Consiglio. Esso contiene anche specifiche direttive per Responsabili di Settore, relative alle irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate.

8. Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella valutazione dei Responsabili di Settore.

9. Resta salva la possibilità per il Segretario di sottoporre ulteriori atti al controllo di regolarità amministrativa, in particolare per gli atti relativi ad attività individuate come ad elevato rischio di corruzione, nonché per rafforzare le forme di prevenzione della corruzione , nel rispetto delle previsioni di cui alla L. 190\2012.

Art.8 - Il Controllo di Regolarità Contabile

1. Ai controlli di regolarità contabile provvede il Dirigente 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. Copia del predetto provvedimento verrà trasmessa cura del responsabile del servizio finanziario al sindaco, al segretario, ai revisori

5. Al controllo di regolarità contabile partecipa il Collegio dei Revisori dei Conti, che verifica le attività di controllo svolte dal Responsabile di Settore finanziario. Esso redige uno specifico rapporto con cadenza semestrale. Tale report è trasmesso al Sindaco, al Segretario, al Responsabile di Settore, all'Organismo di valutazione ed al Presidente del Consiglio Comunale.

TITOLO IV

CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 9 - Il Controllo degli Equilibri Finanziari

1. Tale tipologia di controllo interno è svolta sotto la direzione del responsabile del servizio finanziario, e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, 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 e alla vigente normativa

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 10 - La Valutazione delle performance

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno previste dal presente regolamento sono utilizzate dal Nucleo di Valutazione istituito ai sensi del DLgs. n. 150/2009 e s.m.i., per la valutazione delle performance, sulla base della metodologia adottata dall'Ente.

Art.11 - Gestione associata

1. Le forme di controllo interno possono essere svolte anche in modo associato sulla base di convenzioni di cui all'art. 30 del TUEL.

Art.12 - Affidamento al Segretario della responsabilità di settori

1. La Responsabilità di settori, in conseguenza dell'affidamento di compiti di rilevante importanza sui controlli interni e sulla prevenzione della corruzione, può essere affidata al Segretario solamente per periodi limitati ed in presenza di circostanze straordinarie.

Art. 13- Norma Finale

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento debbono intendersi abrogate tutte le altre norme regolamentari incompatibili

2. Per quanto altro non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

3. Il presente Regolamento è trasmesso alla competente Sezione Regionale della Corte dei Conti ed al Prefetto di Palermo e viene pubblicato sul sito web del Comune.

Art. 14- Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo dalla data di esecutività della delibera consiliare di approvazione.