



COMUNE DI SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA
PROVINCIA DI PORDENONE

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale
n. 04 del 30 gennaio 2013**

Comunicata approvazione regolamento in Regione FVG – Direzione centrale funzione pubblica, autonomie locali e coordinamento delle riforme all'indirizzo e-mail funzione.pubblica.aall@certregione.fvg.it in data 04.02.2013

Comunicata approvazione regolamento alla Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo di Trieste con nota prot.n.1133 del 14.02.2013

INDICE:

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Art. 2 Tipologie di controlli interni

Art. 3 Finalità del sistema dei controlli interni

Art. 4 Soggetti del sistema dei controlli interni

CAPO II CONTROLLO DI REGOLARITÀ

Art. 5 Fasi del controllo di regolarità amministrativa

Art. 6 Fasi del controllo di regolarità contabile

CAPO III CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 7 Definizione del controllo di gestione

Art. 8 Elementi base del controllo di gestione

Art. 9 La struttura delle responsabilità per il controllo di gestione

Art. 10 Il processo di funzionamento del controllo di gestione

Art. 11 La struttura tecnico-contabile del controllo di gestione

CAPO IV CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 12 Disciplina del controllo sugli equilibri finanziari

CAPO V PUBBLICITA'

Art. 13 Pubblicità delle forme di controllo interno

CAPO VI GESTIONE ASSOCIATA

Art. 14 Gestione associata dei controlli interni

CAPO VII DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 15 I soggetti preposti al controllo interno

Art. 16 La valutazione

Art. 17 La utilizzazione dei report

Art. 18 Entrata in vigore

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i controlli interni del Comune di San Giorgio della Richinvelda.
2. Le varie forme di controllo interno sono gestite in modo integrato.
3. Le attività di controllo interno producono report semestrali che sono inviati alla Giunta ed al Consiglio e, ove previsto dalla normativa, alla Corte dei Conti. Tali report sono pubblicati sul sito internet dell'ente.

Art. 2

Tipologie di controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni in base alla classe demografica dell'ente al di sotto dei 5.000 abitanti è articolato in:
 - a) controllo di regolarità amministrativa;
 - b) controllo di regolarità contabile;
 - c) controllo di gestione;
 - d) controllo sugli equilibri finanziari;
2. Al sistema dei controlli interni si deve aggiungere l'attività di valutazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa. Tale attività è direttamente connessa con il sistema dei controlli interni con le modalità previste nel presente regolamento.
3. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione, di cui alla legge n. 190/2012. In ogni caso, le attività che saranno individuate a maggiore rischio di corruzione sono impegnate a trasmettere informazioni aggiuntive al controllo interno.
4. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione da parte del Segretario Comunale della dichiarazione di inizio e fine mandato del Sindaco.

Art. 3

Finalità del sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è diretto a:
 - 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, garantendo una conoscenza adeguata dell'andamento complessivo della gestione (controllo strategico);
 - 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 (controllo di gestione);
 - monitorare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - 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 del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi (controllo sugli equilibri finanziari);
-

- monitorare il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente (controllo sulla qualità dei servizi erogati).
- verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente (controllo sulle società partecipate).

Art. 4

Soggetti del sistema dei controlli interni

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Comunale dell'ente, i responsabili dei servizi, il nucleo di valutazione o Oiv ed il revisore dei conti. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio comunale.

CAPO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ

Art. 5

Fasi del controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si realizza nella fase preventiva alla adozione delle deliberazioni e determinazioni e nella fase successiva alla adozione di tutti gli atti amministrativi.

2. Nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni esso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica. Il controllo di regolarità amministrativa verifica 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 del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato nella parte motivata della deliberazione. Nelle determinazioni si deve dare espressamente atto della regolarità tecnica.

3. La Giunta ed il Consiglio comunale possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni e con la espressa indicazione del giudizio favorevole del Segretario Comunale.

4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal Segretario Comunale. Il controllo di regolarità amministrativa viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai responsabili di servizio. Ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sulla opportunità che sul rispetto delle procedure. Esso utilizza i principi di revisione aziendale.

5. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione sul 10% del totale degli atti adottati da ogni responsabile di servizio, nonché su tutti gli atti segnalati dai responsabili di servizio o dagli amministratori e su tutti gli atti per i quali il Segretario Comunale ritiene opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica. Tali atti sono scelti in modo casuale dal Segretario Comunale stesso. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

6. Il Segretario Comunale predispose un rapporto semestrale che viene trasmesso ai responsabili di servizio, al revisore dei conti, al nucleo di valutazione o Oiv, che ne tiene conto ai fini della valutazione, al Sindaco, alla Giunta comunale ed al Consiglio comunale. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i responsabili di servizio devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei suoi esiti si tiene conto nella valutazione dei responsabili di servizio.

7. Una parte del rapporto è dedicata in modo specifico agli esiti delle verifiche per le attività che sono state individuate a rischio di corruzione. In esso viene, in aggiunta a quanto previsto per le altre attività, misurato il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.

Art. 6

Fasi del controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal responsabile del servizio finanziario. Egli verifica la regolarità contabile dell'attività amministrativa con il visto ed il parere di regolarità contabile.

2. Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni il responsabile del servizio finanziario verifica in particolare:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
- b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- c) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
- d) la conformità alle norme fiscali;
- e) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;
- f) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
- g) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
- 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.

3. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni e con la espressa indicazione del giudizio positivo del revisore dei conti.

4. Al controllo di regolarità contabile partecipa il revisore dei conti, che verifica le attività di controllo svolte dal responsabile del servizio finanziario e verifica a campione il 10% degli atti adottati dai singoli responsabili di servizio. Il revisore riassume in un report semestrale le risultanze della sua attività. Tale report è trasmesso al Sindaco, alla Giunta comunale, al Segretario comunale, ai responsabili di servizio, al nucleo di valutazione/OIV che ne tiene conto ai fini della valutazione ed al Consiglio comunale.

CAPO III

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 7

Definizione del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è un processo attraverso il quale l'Amministrazione si assicura che le risorse vengano acquisite ed impiegate con efficienza ed efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'organizzazione.

Art. 8

Elementi base del controllo di gestione

1. Gli elementi che costituiscono il controllo di gestione sono:
- la struttura delle responsabilità;
 - il processo di funzionamento;
 - la struttura tecnico-contabile.

Art. 9

La struttura delle responsabilità per il controllo di gestione

1. La struttura delle responsabilità per il controllo di gestione è la disarticolazione della struttura organizzativa dell'Ente in centri di responsabilità.

2. Il centro di responsabilità è un'unità organizzativa che, sotto la guida del responsabile del servizio, governa autonomamente risorse (finanziarie, umane e patrimoniali) per ottenere risultati in termini di obiettivi, di livelli di attività, di efficacia, di efficienza e di economicità.

Art. 10

Il processo di funzionamento del controllo di gestione

1. Il processo di funzionamento del controllo di gestione è il processo circolare della programmazione e controllo riguardante la fase della programmazione, della realizzazione, del controllo e delle eventuali azioni correttive da realizzare. Tale processo coincide con il ciclo di gestione delle performance che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 11

La struttura tecnico-contabile del controllo di gestione

1. La struttura tecnico contabile del controllo di gestione è costituita:

- dagli strumenti di programmazione;
- dalla struttura dei centri di costo;
- da un sistema di indicatori e di reportistica.

2. Gli strumenti di programmazione permettono la definizione e l'assegnazione degli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere, dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori e il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse. Gli strumenti di programmazione operativa sono i seguenti:

- il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), approvato annualmente dalla Giunta, contenente le risorse e gli obiettivi assegnati ai responsabili di servizio ed implementato in modo da soddisfare i requisiti del piano delle performance con le strategie dell'Amministrazione (come risultanti dalle linee Programmatiche di Mandato e dalla Relazione Previsionale e Programmatica) e la loro traduzione in obiettivi operativi;
- Il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.), qualora redatto, contenente una illustrazione più dettagliata degli obiettivi assegnati, col Piano Esecutivo di Gestione, ai singoli responsabili di servizio.

3. La struttura dei centri di costo è la disarticolazione delle unità operative e dei servizi in funzione delle esigenze conoscitive di determinazione sistematica dei costi/ricavi e dei fattori quantitativi ad essi afferenti.

4. Il sistema di indicatori riguarda le seguenti tipologie:

- di risultato, che rappresentano i risultati che l'Amministrazione si aspetta dalla realizzazione degli obiettivi;
- di erogazione, che rappresentano i prodotti realizzati dai vari servizi;
- di efficacia, distinguibili in:
 - quantitativa, rappresentante il rapporto fra la quantità di domanda di servizio richiesta e la quantità di servizio erogata;

- qualitativa, rappresentante la qualità strutturale del servizio e/o la qualità percepita dal cittadino del servizio;
- sociale, rappresentante l'impatto sul territorio dell'obiettivo realizzato/servizio erogato;
- di efficienza, che rappresentano il rapporto fra la quantità del servizio erogato e le risorse necessarie per erogarlo;
- di economicità, che rappresentano il grado di copertura dei costi del servizio con i ricavi propri e/o da trasferimenti.

5. Il sistema di reportistica formalizza gli esiti del monitoraggio in corso e a fine d'esercizio, realizzato dai soggetti coinvolti nel sistema dei controlli interni, e costituisce la base per la programmazione e realizzazione di eventuali interventi correttivi. I destinatari della reportistica in funzione dell'analiticità delle informazioni sono la Giunta, il Segretario Comunale, i singoli responsabili, nonché il Nucleo di Valutazione o OIV ed il revisore dei conti.

6. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso il rendiconto annuale sulla performance contenente i risultati conseguiti dall'Amministrazione e da presentare all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. Tale Rendiconto può essere impostato anche secondo le metodologie della rendicontazione sociale.

7. Tale forma di rendicontazione costituisce anche reportistica ai fini del controllo strategico.

8. La misurazione e la valutazione della performance, organizzativa e individuale e l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, e la relativa reportistica avvengono secondo le modalità previste specificatamente nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi.

CAPO IV

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 12

Disciplina del controllo sugli equilibri finanziari

1. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è contenuta nel regolamento di contabilità. Esso si estende anche alle conseguenze sul bilancio dell'ente della gestione società partecipate non quotate.

2. I suoi esiti sono assunti all'interno del controllo strategico e sono utilizzati dal Nucleo di valutazione o Oiv ai fini della valutazione delle attività dei responsabili di servizio.

CAPO V

PUBBLICITA'

Art. 13

Pubblicità delle forme di controllo interno

1. I report sulle varie forme di controllo interno sono pubblicati in una apposita sezione del sito denominata "Controlli interni"; tale sezione è accessibile direttamente dalla home page.

2. Il Segretario comunale presiede e verifica tale forme di pubblicità. Della mancata o parziale pubblicazione si tiene conto nella valutazione del Segretario comunale.

CAPO VI

GESTIONE ASSOCIATA

Art. 14

Gestione associata dei controlli interni

1. Le forme di controllo interno possono essere svolte anche in modo associato sulla base di convenzioni di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. La responsabilità per tutte le forme di controllo interno rimane in capo al soggetto che ad esso presiede per ogni singolo ente.

3. Le convenzioni disciplinano, in particolare, le modalità di effettuazione delle varie forme di controllo interno e le procedure attraverso cui viene garantito il confronto tra i dati emersi nei singoli enti.

CAPO VII

DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 15

I soggetti preposti al controllo interno

1. Il Segretario comunale, anche alla luce delle sue attribuzioni quale responsabile anticorruzione non deve avere responsabilità di gestione di articolazioni organizzative primarie. Tale disposizione si applica anche al responsabile del servizio finanziario per incarichi ulteriori. Essa vale come norma di principio e può essere motivatamente derogata esclusivamente in caso di sostituzione di un responsabile assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro e per la sostituzione di responsabili mancanti per un periodo breve. Tale disposizione non si applica per i responsabili dei controlli sugli equilibri di bilancio.

Art. 16

La valutazione

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno sono trasmesse al Nucleo di Valutazione o OIV affinché ne tenga conto nella valutazione dei responsabili, sulla base della metodologia utilizzata dall'ente.

Art. 17

La utilizzazione dei report

1. I report delle varie tipologie di controllo interno sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta comunale ed al Consiglio. La Giunta può adottare eventuali deliberazioni di indirizzo. Il Consiglio ne discute necessariamente durante l'esame del conto consuntivo (ovvero della verifica della permanenza degli equilibri di bilancio).

Art. 18

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data in cui è diventata esecutiva la deliberazione di approvazione.

2. Il regolamento è pubblicato sul sito internet dell'ente.
