



COMUNE DI CAPRIVA DEL FRIULI

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Art. 147 e seg. TUEL – D.L. 174/2012

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale
n. 4/2013 del 11.02.2013**

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il regolamento dà esecuzione agli articoli del Testo Unico enti locali e dello Statuto comunale sui controlli interni, applicabili al Comune in base al numero di abitanti.
2. Il regolamento disciplina organizzazione, metodi e strumenti adeguati, in proporzione alle risorse disponibili, per garantire conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.
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..

Art. 2

Tipologie di controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni 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.

Art. 3

Finalità del sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è diretto a:
 - 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);

Art. 4

Soggetti del sistema dei controlli interni

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente i responsabili dei servizi, il nucleo di valutazione o Oiv ed il revisore dei conti.

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 da parte del responsabile titolare di posizione organizzativa.

3. 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 motiva della deliberazione. Nelle determinazioni si deve dare espressamente atto della regolarità tecnica.

4. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di adeguate motivazioni, da inserire nel testo della deliberazione.

5. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi, il controllo di regolarità amministrativa è svolto dal segretario. Esso 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.

6. Il controllo di regolarità amministrativa successivo viene effettuato sulle determinazioni di impegno di spesa; sulle determinazioni a contrarre; sul conferimento di incarichi; sui contratti nonché su tutti gli atti segnalati dai responsabili titolari di posizione organizzativa o dagli amministratori e su tutti gli atti per i quali il segretario ritiene opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica. Il controllo viene effettuato sul 10% del totale degli atti adottati da ogni responsabile titolare di posizione organizzativa. Tali atti sono scelti in modo casuale dal segretario stesso. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

7. Il segretario predispose un rapporto almeno semestrale che viene trasmesso ai responsabili titolari di posizione organizzativa, ai revisori dei conti, al nucleo di valutazione, che ne tiene conto ai fini delle valutazioni di propria competenza, al Sindaco e ai consiglieri comunali.

8. 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 sia preventivo che successivo. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia.

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

3. Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni 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

4. 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.

5. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo di regolarità contabile è svolto dal revisore dei conti, che verifica le attività svolte dai responsabili titolari di posizione organizzativa. Nel caso di riscontrate irregolarità dovrà essere effettuata apposita segnalazione al Sindaco, al Segretario, ai responsabili titolari di posizione organizzativa, al nucleo di valutazione, che ne tiene conto ai fini della valutazione, e al Consiglio Comunale

Art. 7

Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione (feedback), il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate.

2. Il controllo sulla gestione assume come parametro il Piano Risorse e Obiettivi

3. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.

4. Sono oggetto del controllo:

- a) la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata e l'individuazione di target di risultato adeguati;
- b) il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili, e la loro misurazione qualitativa attraverso indicatori di performance;

5. Sono oggetto di controllo successivo:

la verifica dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'ente;
l'utilizzo delle risorse economiche e strumentali;

l'attività dei Responsabili.

6. Il controllo di gestione ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
7. Il Segretario Comunale redige il report dei controlli effettuati e lo trasmette al Sindaco, al Consiglio Comunale, all'organismo di valutazione e al revisore dei conti.

Art. 8

Disciplina del controllo sugli equilibri finanziari

1. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è contenuta nel regolamento di contabilità.
2. I suoi esiti sono utilizzati dall'Oiv ai fini della valutazione delle attività dei responsabili titolari di posizione organizzativa.

Art. 9

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione
2. Il regolamento è pubblicato sul sito web dell'ente, dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.