

**COMUNE DI SAN GIOVANNI
AL NATISONE**
Provincia di Udine

**REGOLAMENTO DEI
CONTROLLI INTERNI**

Approvato con delibera del consiglio comunale n. 6 del 28/01/2013

TITOLO I PRINCIPI E FINALITA'

ART. 1

Finalità

1. Il presente regolamento è emanato ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente.

ART. 2

Principi generali

1. Il sistema dei controlli si ispira al generale principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e quelle di gestione anche in deroga all'art. 1 comma 2 del d.lgs 30 luglio 1999, n. 286 e s.s. m.i.
2. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario dell'Ente, i Responsabili dei servizi, i Responsabili dei servizi gestiti in forma associata anche non dipendenti dell'Ente e le unità di controllo, se istituite.

ART. 3

Sistema dei controlli interni

1. Il Comune di San Giovanni al Natisone istituisce il sistema dei controlli interni articolato in:

a) controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; il controllo di regolarità amministrativa si suddivide in controllo di regolarità tecnica, controllo di regolarità contabile;

b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed 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;

c) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a realizzare o garantire il costante controllo degli equilibri finanziari di competenza, residui e di cassa e volto anche alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;

d) controllo delle performance del personale: finalizzato a valutare le prestazioni del personale dipendente.

e) controllo strategico: finalizzato a valutare la realizzazione del programma amministrativo di mandato.

TITOLO II CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

ART. 4

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. La verifica di regolarità amministrativa è la forma di controllo tradizionale per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nel rispetto dei principi di legittimità ed imparzialità previsti dalla Legge 241/90.
2. Il controllo di regolarità amministrativa, chiamato anche parere di regolarità tecnica, viene svolto in via preventiva dai Responsabili di Area nella predisposizione ed adozione degli atti di propria competenza e si sostanzia rispettivamente nella sottoscrizione degli atti amministrativi (ivi compresi gli atti di assunzione di impegno di spesa denominati determinazioni) e nell'apposizione dei pareri tecnici sugli atti deliberativi di Giunta e Consiglio Comunale. I

Responsabili di Area rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. Ove la Giunta o il Consiglio intendano discostarsi dai pareri espressi, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione. Il regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi disciplina le sostituzioni in caso di assenza dei responsabili;

3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa;
4. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa con riferimento alle deliberazioni di Giunta e Consiglio viene svolto, inoltre, dal Segretario Comunale il quale, ai sensi dell'art. 97 del T.U. 267/2000, è già chiamato a svolgere "compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione Amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai regolamenti".
5. Per tutte le altre tipologie di atti che non vengono sottoscritti dal Responsabile di area (es. ordinanze), il controllo di regolarità amministrativa viene esercitato mediante la sottoscrizione da parte del responsabile stesso del **parere di regolarità tecnica** attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, detto parere è richiamato nell'atto ed allegato allo stesso, quale parte integrante e sostanziale.

Art. 5

Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Ai controlli preventivi di regolarità contabile provvede il Responsabile del Servizio Finanziario.
2. Il controllo di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto dei principi e delle norme che regolano la contabilità degli enti locali, con particolare riferimento al principio di integrità del bilancio, agli equilibri, ai riflessi diretti ed indiretti che l'atto può comportare sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;
3. Il Responsabile del Servizio Finanziario certifica 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.
4. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa;
5. Nella formazione delle determinazioni, ed in ogni atto che comporti impegno contabile di spesa, il Responsabile dell' Area Economico finanziaria esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto; il visto è richiamato nell'atto ed allegato allo stesso, quale parte integrante e sostanziale.
6. Nel caso venga richiesto il parere contabile la proposta di deliberazione deve contenere tutti gli elementi utili alla relativa istruttoria o, in alternativa, il Dirigente Responsabile del Servizio deve attestare che "*il provvedimento non comporta effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente*". Tale attestazione deve essere contestuale al parere di regolarità tecnica.
7. L'Organo di revisione, istituito ai sensi dell'articolo 234 del testo unico degli enti locali, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, riferendo immediatamente al Consiglio le gravi irregolarità di gestione eventualmente rilevate. Effettua inoltre verifiche sullo stato di attuazione dei programmi e sugli equilibri di bilancio.
8. Le specifiche modalità di funzionamento dell'Organo di revisione e le sue attribuzioni sono stabilite dal regolamento di contabilità dell'Ente.

ART. 6

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato dal segretario comunale, che lo svolge in relazione alla competenza, capacità ed esperienza proprie dell'ufficio che ricopre;

2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa deve attenersi ai principi generali di revisione aziendale, per quanto applicabili al comune di San Giovanni al Natisone,
3. Sono soggetti a controllo le determinazioni di impegno di spesa, le autorizzazioni, le ordinanze, i permessi a costruire, i verbali del codice della strada, le procedure concorsuali, i contratti e gli altri atti amministrativi in generale, scelti secondo una selezione casuale secondo motivate tecniche di campionamento.
4. Il controllo avviene sulla base di un apposito programma annuale definito ad inizio dell'esercizio dalla giunta in sede di assegnazione degli obiettivi al segretario comunale e comunicato ai Responsabili dei Servizi, alla Giunta. Il controllo avviene in base ai seguenti indicatori:
 - a) rispetto delle norme di legge;
 - b) correttezza e regolarità delle procedure;
 - c) correttezza formale nella redazione dell'atto;Se non stabilito diversamente dal programma annuale saranno sottoposti a controllo almeno il 5% delle determinazioni di impegno e dei contratti e l'1% degli altri atti predisposti da ogni area.
5. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità nonché all'Organo di revisione, agli Organi preposti alla valutazione dei dipendenti ed al Consiglio comunale.

TITOLO III IL CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 7 Struttura operativa

1. L'esercizio del controllo di gestione è una funzione a carattere continuativo e compete a ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento dal segretario comunale ed il supporto del settore finanziario, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del PRO/Budget.
2. Ogni Responsabile di servizio può individuare un dipendente a cui sono demandati i compiti di rilevazione e monitoraggio dei dati economici ed extracontabili rilevanti ai fini del controllo di gestione mediante un adeguato sistema informativo.

ART. 8 Modalità applicativa del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando - a livello dei centri di responsabilità (servizi erogati), eventualmente suddivisi in centri di costo e ricavo - il rapporto tra costi e rendimenti, 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:
 - predisposizione ed approvazione del Budget.
 - rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti.
 - valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione, al rapporto costi/rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

ART. 9

Sistema di monitoraggio

- 1) Le risultanze del controllo di gestione, costituiscono oggetto di relazioni rese almeno una volta all'anno in occasione dell'adozione del provvedimento di salvaguardia degli equilibri di bilancio e sono tese a fornire utilmente gli elementi di conoscenza necessari per consentire:
 - a) agli amministratori, la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e la valutazione dello stato di attuazione del programma amministrativo di mandato;
 - b) ai Responsabili di servizio, la valutazione dell'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili;
 - c) all'organo preposto alla valutazione dell'operato dei Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa.
- 2) Il controllo di gestione utilizza per il suo funzionamento:
 - a) le risultanze della contabilità finanziaria (relazione previsionale e programmatica, PRO);
 - b) le risultanze della contabilità economico – patrimoniale anche in via semplificata;
 - c) dati extracontabili.

TITOLO IV CONTROLLI DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 10 Controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'art. 81 della costituzione;
2. Il controllo degli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla parte II del Tuel. In particolare è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - a) equilibrio tra entrate e spese complessive
 - b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti
 - c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale
 - d) equilibrio nella gestione di spese per conto terzi
 - e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese
 - f) equilibrio tra la gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti
 - g) equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che il risultato economico finanziario degli organismi gestionali esterni può determinare sul bilancio finanziario dell'ente;
4. Il controllo sugli equilibri finanziari viene svolto dal Responsabile dell'Area economico-finanziaria, in occasione di tutte le proposte di variazione del bilancio di previsione e comunque per la verifica della salvaguardia degli obiettivi prevista dall'art. 193 del TUEL, nonché ogni volta lo ritenga necessario o opportuno;
5. Nell'esercizio di tale funzione, il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia.
6. L'attestazione dell'avvenuto controllo è richiamata dalla proposta di deliberazione di variazione ed allegata alla stessa;
7. Qualora, in sede di controllo, il responsabile dell'area economico finanziaria rilevi che uno o più degli equilibri richiamati al comma 2', non risultino soddisfatti e che attraverso un'analisi prospettica ritenga che la situazione di disequilibrio possa permanere anche al termine dell'esercizio, procede entro 10 giorni, ad informare il Sindaco, il segretario, il revisore dei conti della situazione venutasi a creare.

8. Entro i successivi 10 giorni la giunta dovrà approvare un atto contenente le indicazioni utili a ripristinare in tempi brevi tutti gli equilibri della gestione.
9. In assenza di indicazioni utili deliberate dalla giunta comunale, il responsabile dell'area economico finanziaria procede immediatamente ad informare anche il consiglio comunale e la sezione regionale di controllo della Corte dei conti;
10. Al fine di verificare il pareggio finanziario e tutti gli equilibri necessari ad una sana e corretta gestione del bilancio, i responsabili degli uffici e dei servizi devono comunicare al servizio economico- finanziario, appena ne sono venuti a conoscenza, le situazioni anomale o gli scostamenti significativi di entrata rispetto alle previsioni di bilancio, anche in termini di cassa;
11. I responsabili degli uffici e dei servizi devono comunque comunicare, entro e non oltre il 30 agosto di ciascun anno, l'ammontare presunto al termine dell'esercizio degli accertamenti delle entrate a loro assegnate , sia in termini di competenza che di cassa. Con tali comunicazioni riferiscono altresì al Responsabile del servizio finanziario ed alla giunta comunale sulle motivazioni che hanno portato agli eventuali significativi scostamenti rispetto alle previsioni, sulle iniziative assunte e sui provvedimenti che si propone di adottare per rimuovere le cause ed in ogni caso per migliorare le risultanze finanziarie della gestione.
12. Nel caso in cui sono rilevate condizioni di squilibrio, la giunta comunale dovrà proporre con urgenza al consiglio comunale le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio di bilancio.
13. Fino all'adozione dei provvedimenti volti ad assicurare il ripristino degli equilibri di bilancio, non possono essere assunti impegni di spesa per finalità non espressamente previste per legge e che la loro mancata assunzione possa comportare responsabilità o maggiori oneri per l'ente oppure un danno.
14. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni. A tal fine, il Responsabile del servizio finanziario provvederà alla verifica annuale dei bilanci degli organismi direttamente partecipati, nonché attuerà il controllo di regolarità contabile sugli atti relativi a detti organismi segnalando, all'assessore al bilancio, il verificarsi di situazioni tali da:
 - produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi del comune;
 - porre a rischio il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica assegnati.

TITOLO V

VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE

Art. 11

Compiti in materia di valutazione

1. I dati elaborati nello svolgimento delle attività di controllo sono utilizzati, rispettivamente, dall'organo preposto alla valutazione dei Responsabili di servizio e dai Responsabili di servizio per la valutazione del personale.
2. Le modalità per l'esercizio della valutazione dei Responsabili di servizio e del personale sono definite dal Regolamento di organizzazione.
3. Gli organismi di controllo interno verificano periodicamente la rispondenza delle determinazioni organizzative ai principi generali anche al fine di proporre l'adozione di eventuali interventi correttivi e di fornire elementi per l'adozione delle misure previste nei confronti dei responsabili della gestione.

TITOLO VI

Art. 12

Controllo strategico

1. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di predisposizione del programma amministrativo di mandato e degli eventuali aggiornamenti attraverso la rilevazione dei risultati conseguiti rispetto ai risultati attesi, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, della qualità dei servizi erogata.
2. Il controllo strategico è assegnato alla giunta comunale che si avvale della collaborazione del segretario, dell'OIV e dei responsabili di area.
3. Il richiamo ai contenuti del programma amministrativo di mandato è effettuato annualmente dalla giunta in sede di approvazione degli indirizzi per la predisposizione del bilancio di previsione e pluriennale e per la formazione del budget;
4. Annualmente il consiglio comunale verifica i risultati ottenuti sulla base di una relazione predisposta dall'OIV ai sensi dell'art. 6, comma 4' della L.R. 16/2010.
5. Delle risultanza del controllo strategico si dovrà tenere conto nell'elaborazione della relazione di fine mandato redatta dal segretario comunale ai sensi dell'art. 1/bis del D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012.

TITOLO VI

Art. 13

Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua approvazione.
2. Le norme di questo regolamento sostituiscono integralmente quelle contenute in altri regolamenti comunali precedentemente adottati che si considerano pertanto abrogate;
3. Con il presente regolamento si intendono abrogati gli articoli 19 "salvaguardia equilibri di bilancio" e 36 "Parere di regolarità contabile" del vigente Regolamento di contabilità.