



**COMUNE DI CASCIA
-PROVINCIA DI PERUGIA-**

**REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI
CONTROLLI INTERNI**

**Artt. 147 e ss. del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,
come modificati dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito
con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213.**

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge n. 174/2012, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge n. 213/2012.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si compone del controllo di regolarità amministrativa e contabile, del controllo di gestione, del controllo strategico e del controllo degli equilibri finanziari.

Il controllo strategico non si applica al Comune di Cascia, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1, del D.L. n. 174/2012, avendo lo stesso una popolazione inferiore ai 15 mila abitanti

Articolo 3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di gestione ha lo scopo di 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 risultanti.

3. Il controllo strategico ha lo scopo di 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

4. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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.

Articolo 4 – Regolamento di contabilità

Le norme dei Titoli III, IV e V del presente regolamento che disciplinano i controlli di gestione, strategico e degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso, ai sensi degli articoli 196, 147-ter, 147-quinquies comma 6 del D.Lgs. n. 267/2000.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.

2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.

3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della

proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.

3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il procedimento.

Articolo 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151, comma 4, e 183, comma 9, del D.Lgs. n. 267/2000, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte impegnante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 8 – Sostituzione

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

2. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal segretario comunale.

3. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

4. In caso di assenza o impedimento del responsabile del servizio e del soggetto designato a sostituirlo, provvede il segretario comunale.

Articolo 9 – Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

2. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendono conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 10 – Controllo successivo

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.
2. Il segretario comunale, assistito dal personale assegnato all'Area Amministrativa, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Il segretario comunale descrive in una breve selezione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.
5. Nel caso in cui il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.
6. Entro i cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al presidente del consiglio comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale che, con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.
7. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione regionale della Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale territorialmente competente.
8. Nella prima seduta utile successiva il Presidente del Consiglio comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa.

Articolo 11 – Principi etici generali della revisione aziendale applicabili

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità.

TITOLO III – Controllo di gestione

Articolo 12 - Finalità del controllo.

1. Al fine di garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione ai sensi dell'art. 147, co. 2, lett. a) D. Lgs. n. 267/2000.
2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:
 - a) la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
 - b) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
 - c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;

d) il grado di economicità dei fattori produttivi.

Articolo 13 - Oggetto del controllo. Parametri.

Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività gestionale con particolare riferimento a:

- economicità ed efficienza delle modalità di attuazione prescelte rispetto alle alternative disponibili;
- efficacia dei processi di attivazione e di gestione dei servizi;
- verifica dei risultati di tutta l'attività amministrativa;
- qualità dei risultati.

Articolo 14 - Struttura operativa del controllo.

1. Il controllo di gestione è effettuato dal Servizio Finanziario, che predispone gli strumenti destinati agli organi politici, di coordinamento e ai responsabili della gestione, per le finalità volute dalle vigenti norme.
2. Le analisi e gli strumenti predisposti dal Servizio Finanziario sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Servizio in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

Articolo 15 - Fasi dell'attività di controllo

1. Ai fini del controllo sulla gestione si assume come parametro il Piano Integrato di Risorse ed Obiettivi.
2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:
 - a) predisposizione del Piano degli Obiettivi, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, *target* e parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi. Il Piano è proposto, a partire dai programmi della Relazione Previsionale, dai Responsabili di Servizio coordinati dal Segretario comunale, validato dall'Organismo comunale di valutazione e approvato dall'Organo politico esecutivo;
 - b) rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
 - d) elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma elaborata in occasione delle verifiche intermedie dell'organismo comunale di valutazione e prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi;
 - e) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio.

Articolo 16 - Sistema di rendicontazione

1. I documenti di cui all'articolo precedente sono elaborati dal Servizio Finanziario in collaborazione con gli altri Servizi operativi, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale e trasmessi, con cadenza quadrimestrale, ai Responsabili di Servizio, all'Organismo comunale di Valutazione (Nucleo di Valutazione) e all'Organo politico.
2. Le relazioni devono riportare:
 - a) grado di realizzazione degli obiettivi rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli scostamenti;

- b) stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
- c) verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.

TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 17 – Direzione e coordinamento

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario.
3. nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi etici di cui al precedente articolo 11, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario, i responsabili di servizio.

Articolo 18 – Ambito di applicazione

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'articolo 81 della Costituzione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla parte II del D.Lgs. n. 267/2000. In particolare, è volto 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 dalle 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 delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g. equilibrio obiettivo del patto di stabilità interno.
3. 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.

Articolo 19 – Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del D.Lgs. n. 267/2000, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.

3. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.
4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Articolo 20 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivi del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie disciplinate, dall'articolo 153 comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000.

TITOLO VI – Norme finali

Articolo 21 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legge n. 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 22 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determina l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
3. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.

Qualora si rendesse necessario, sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata