

Comune di Monte Porzio Catone

Provincia di Roma

Regolamento sui controlli interni

(art. 147 del D. Lgs n. 267/2000, così come modificato dal D.L. n. 174/2012, convertito nella L. 213/2012)

Approvato con deliberazione del C.C. n. 4 del 24 gennaio 2013

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Articolo 1 - Finalità e ambito di applicazione.....

Articolo 2 - Controllo di regolarità amministrativa

Articolo 3 - Controllo di gestione.....

Articolo 4 - Controllo degli equilibri finanziari

Articolo 5 - Entrata in vigore

Articolo 1 - Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento è emanato ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'ente, in attuazione di quanto disposto dall'art. 147 del TUELL, D.Lgs. n.267/2000, modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge n. 213/2012.

2. Il Comune di Monte Porzio Catone istituisce il sistema dei controlli interni così articolato:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- 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 raggiunti;
- 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, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;

3. Partecipano ai controlli interni il Segretario Comunale, il Direttore Generale (ove presente), i Responsabili di Area incaricati delle funzioni dirigenziali, il Nucleo di Valutazione ed il Revisore dei conti. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

4. Gli esiti dei controlli interni sono utilizzati ai fini della valutazione dei Responsabili di Area incaricati delle funzioni dirigenziali.

5. I report sui controlli interni sono sottoposti all'esame del Consiglio Comunale nel corso dell'esame e approvazione del conto consuntivo e della verifica della permanenza degli equilibri di bilancio.

Articolo 2 - Controllo di regolarità amministrativa

Oggetto del controllo	Soggetto attuatore	Azioni
Determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi	Responsabile di Area, Responsabile servizio finanziario, Segretario Comunale	Controllo preventivo esercitato dal Responsabile dell'Area che emana l'atto e dal Responsabile servizio finanziario se sussiste rilevanza contabile. Controllo successivo sotto la direzione del Segretario Comunale secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento

1. Sono soggette a controllo le determinazioni di accertamento di entrata e di impegno di spesa, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.
2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di competenza del Consiglio e della Giunta che non siano di mero indirizzo politico è assicurato mediante l'apposizione dei pareri di cui all'art. 49 del TUELL, D.Lgs. n. 267/2000.
3. Il controllo di regolarità amministrativa è preventivo e successivo.

4. **Controllo preventivo**

Il controllo preventivo è esercitato dal Responsabile dell'Area cui compete l'emanazione dell'atto, che deve attestare, con apposito parere di regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; il controllo contabile è esercitato dal Responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto e apposto il parere di regolarità tecnica del Responsabile di Area competente e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve essere apposto il parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario. I Responsabili di Area rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Se la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

5. **Controllo successivo**

Il controllo di regolarità amministrativa è effettuato sulle determinazioni di impegno di spesa con importo superiore a 1.000,00(mille) euro, sulle determinazioni a contrarre, sul conferimento di incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai Responsabili di Area o dagli amministratori e su quelli su cui il Segretario Comunale, come responsabile anticorruzione, ritenga necessario svolgere tale attività. Esso è inoltre eseguito sul 10% del totale degli atti adottati da ogni Responsabile di Area, percentuale che sale al 30% degli atti adottati dagli uffici che sono individuati a maggior rischio di corruzione. Tali atti possono essere scelti anche in modo casuale dal Segretario Comunale stesso.

6. Le risultanze del controllo sono trasmesse con cadenza almeno semestrale dal Segretario Comunale ai Responsabili di Area unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione.

Articolo 3 - Controllo di gestione

Oggetto del controllo	Soggetto attuatore	Azioni
Verificare 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 raggiunti.	Ciascun Responsabile di Area con il supporto del servizio Controllo di gestione	Monitoraggio delle attività organizzative e gestionali di propria competenza e degli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano delle Performance

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione è predisposto un sistema di programmazione, monitoraggio e verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, i relativi costi e i risultati prodotti dall'azione amministrativa.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Responsabile di Area con il supporto del servizio Controllo di gestione, se presente, con riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione.
3. Ogni Responsabile di Area individua un referente cui compete la rilevazione e monitoraggio dei dati contabili ed extra contabili di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione. Il nominativo del referente è comunicato al Segretario Comunale e al Responsabile del servizio del Controllo di gestione.
4. Il supporto del servizio Controllo di Gestione si esplica attraverso il coordinamento dei referenti di cui al comma 3 e attraverso l'implementazione e gestione di un sistema informatico in grado di governare i flussi informativi rilevanti provenienti dai vari settori.
5. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
 - a) predisposizione e analisi del Piano Esecutivo di Gestione (comprensivo del Piano Dettagliato degli Obiettivi) ad integrazione del Piano della Performance, dove sono individuate le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti con riferimento ai singoli servizi e/o centri di costo/processi;

- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al Piano Esecutivo di Gestione al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa;
 - d) elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi e ai centri di costo/processi;
 - e) elaborazione di relazioni semestrali (report) riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo/processi.
6. I report sono inviati semestralmente al Segretario Comunale, ai Responsabili di Area, al Nucleo di Valutazione ed al Sindaco.
7. Per quanto non ulteriormente specificato, si rimanda al Regolamento di Contabilità vigente.

Articolo 4 - Controllo degli equilibri finanziari

Oggetto del controllo	Soggetto attuatore	Azioni
Svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, e delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione	Responsabili di Area, ognuno in relazione alle proprie competenze, la Giunta Comunale, l'Organo di revisione e il Segretario Comunale	Il Responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari, attesta il permanere degli equilibri finanziari.

1. Rispetto a questo tipo di controllo la regolamentazione deve essere riportata nel vigente Regolamento di contabilità finanziaria del Comune. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto

sotto la direzione del Responsabile del servizio finanziario e la vigilanza del Revisore dei conti, con il coinvolgimento attivo della Giunta, del Segretario Comunale e dei Responsabili di Area, secondo le rispettive competenze.

Articolo 5 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data in cui è diventata esecutiva la deliberazione di approvazione ed è pubblicato sul sito internet dell'ente.