

COMUNE DI GUBBIO

PROVINCIA DI PERUGIA

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale
n. _4_ del 21.01.2013**

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i controlli interni del Comune di Gubbio.
2. Le varie forme di controllo interno vanno gestite in modo tendenzialmente integrato.
3. I report periodici prodotti in alcune attività di controllo possono essere 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 rappresenta un sistema complesso e coordinato di strumenti e di documenti integrati ispirati ai principi di coerenza e di coinvolgimento sia degli organi politici sia degli organi tecnici ed è disciplinato secondo il principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
2. Il sistema dei controlli interni del Comune di Gubbio è articolato in:
 - a) controllo di regolarità amministrativa;
 - b) controllo di regolarità contabile;
 - c) controllo di gestione;
 - d) controllo sugli equilibri finanziari;
3. Al sistema dei controlli interni si deve aggiungere l'attività di valutazione dei dirigenti per come disciplinata nell'apposita regolamentazione, attività direttamente connessa con il sistema dei controlli interni.
4. L'attività di controllo è disciplinata dal presente Regolamento nonché, per le rispettive competenze, da quello di contabilità e di organizzazione degli uffici e servizi.
5. Il sistema dei controlli interni costituisce altresì strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012.
6. Gli esiti del controllo interno sono tra l'altro utilizzati ai fini della redazione 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:
 - 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. Le funzioni di attuazione del sistema dei controlli interni sono svolte dal segretario dell'ente, dall'OIV, dal collegio dei revisori dei conti, dai dirigenti o responsabili facenti funzioni dirigenziali. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al sindaco, alla giunta ed al Presidente del consiglio.

CAPO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ

Art. 5

Fasi del controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è volto a verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ed è esercitato nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere attestante la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. 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.
3. Il controllo di regolarità amministrativa verifica la conformità della proposta di deliberazione ai criteri e regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi generali dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed infine del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Esso è riportato nella parte motiva della deliberazione. Nelle determinazioni la regolarità tecnica si intende espressa con la sottoscrizione dell'atto.
4. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.
5. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo è svolto dal Segretario, che si avvale del supporto di una apposita struttura. Il controllo di regolarità amministrativa viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai dirigenti, verificando il 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. Le modalità per l'esercizio del controllo successivo vengono disciplinate nel Regolamento per il funzionamento di Uffici e servizi.

Art. 6

Fasi del controllo di regolarità contabile

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il Responsabile dei Servizi Finanziari attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
2. Il parere di regolarità contabile è richiesto su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, in tutti i casi in cui la stessa comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
3. Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni il dirigente 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, nonché dell'impegno di spesa regolarmente assunto;

- d) la conformità alle norme fiscali;
 - e) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
 - f) gli equilibri di bilancio, gli equilibri finanziari complessivi della gestione e l'incidenza sul patto di stabilità;
 - g) l'accertamento dell'entrata;
 - h) la copertura nel bilancio pluriennale;
 - i) la regolarità della documentazione;
4. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni, da riportare nel testo della deliberazione
5. Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile sono definite dal regolamento di contabilità dell'Ente.

CAPO III

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 7

Contenuti 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 e cioè la disarticolazione della struttura organizzativa dell'Ente in centri di responsabilità;
 - il processo di funzionamento e cioè 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;
 - la struttura tecnico-contabile che è costituita:
 - dagli strumenti di programmazione;
 - dalla struttura dei centri di costo e dalla contabilità analitica (*qualora attivata*);
 - 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 dirigenti 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 Triennale della Performance approvato dalla Giunta, contenente una illustrazione degli obiettivi a livello triennale ed annuale, con la definizione dei dirigenti assegnatari dei medesimi e collegamento con il Piano Generale di Sviluppo.
3. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso il rendiconto annuale sulla performance – Relazione sulla Performance contenente i risultati conseguiti dall'Amministrazione e, come tale, da rendere pubblica attraverso il sito dell'Ente.
4. 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 più Sistema Integrità e Valutazione.
5. L'unità organizzativa competente è individuata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con il coinvolgimento di tutte le strutture dell'Ente. L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione redige il referto ai sensi dell'art.198 e 198-bis del D.Lgs. n.267/2000 e lo trasmette ai soggetti individuati nel regolamento di contabilità ed alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti.

Art. 9

Disciplina del controllo sugli equilibri finanziari

1. Tale tipologia di controllo è disciplinata dal Regolamento di Contabilità, svolta con la direzione ed il coordinamento del Dirigente responsabile dei servizi finanziari e con la vigilanza dell'organo di revisione economico-finanziaria.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari, comprensivo anche della gestione della cassa, dei residui e degli obiettivi del Patto di stabilità interno, si effettua con periodicità infra-annuale secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità. Alla verifica sugli equilibri finanziari partecipano, secondo le rispettive competenze, il Segretario generale e tutti i Dirigenti responsabili dei procedimenti di entrata e di spesa che partecipano al processo di gestione del bilancio.

Art. 10

Ulteriori controlli interni. Rinvio.

1. Il Comune di Gubbio, nel rispetto della normativa, una volta messi a regime i controlli sopra riportati, intende promuovere all'interno del Sistema dei controlli interni, ulteriori forme di controllo, oggi non obbligatorie, nei confronti delle società partecipate, sulla qualità dei servizi erogati e della più ampia visione strategica e programmatica delle politiche da perseguire.

CAPO IV

GESTIONE ASSOCIATA

Art. 11

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 V
DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 12

I soggetti preposti al controllo interno

1. Il Comune di Gubbio, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, definisce ed organizza il sistema dei controlli interni individuando i soggetti preposti allo stesso, secondo le modalità stabilite nel Regolamento degli uffici e dei servizi, tenendo conto delle caratteristiche della struttura organizzativa a disposizione, delle esigenze di autonomia nell'esercizio delle funzioni assegnate, della necessità di adeguarsi alla normativa di principio senza gravare l'ente di ulteriori oneri economici.

Art. 13

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 dirigenti, sulla base della metodologia utilizzata dall'ente.

Art. 14

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. Esso è pubblicato sul sito internet dell'ente.