



COMUNE DI SAN FERDINANDO DI PUGLIA
PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 25/01/2013

Sommarrio

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI.....	2
Articolo 1 – Oggetto.....	2
Articolo 2 – Sistema dei controlli interni.....	2
Articolo 3 – Finalità dei controlli.....	2
TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA’ AMMINISTRATIVA E CONTABILE	2
Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo	2
Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa.....	2
Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile	3
Articolo 7 – Sostituzioni.....	3
Articolo 8 – Responsabilità.....	3
Articolo 9 – Controllo successivo.....	3
Titolo III – Controllo di gestione.....	4
Articolo 10 – Definizione.....	4
Articolo 11 – Ambito di applicazione e responsabilità operative.....	4
Articolo 12 - Struttura operativa del controllo di gestione.....	4
Articolo 13 – Periodicità e comunicazioni.....	5
Articolo 14 – Fasi del controllo di gestione.....	5
Articolo 15 – Obiettivi gestionali.....	5
TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari.....	6
Articolo 16 – Direzione e coordinamento.....	6
Articolo 17 – Ambito di applicazione	6
Articolo 18 – Fasi del controllo.....	6
Articolo 19 – Esito negativo	6
TITOLO VI – Norme finali	7
Articolo 20 – Comunicazioni	7
Articolo 21 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità	7

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012 come convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del comune di San Ferdinando di Puglia (inferiore a 15.000 abitanti), il sistema dei controlli interni si compone di:
 - a. controllo di regolarità amministrativa e contabile,
 - b. controllo di gestione,
 - c. controllo degli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

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 risultati.
3. *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.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 – 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 5 – 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 TUEL.
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 **e procedimentale** del responsabile del servizio interessato. (così modificato a seguito di emendamento)
3. Ai sensi dell'art. 97, comma 2 del D.Lgs 267/2000 il Segretario Generale su ogni proposta di deliberazione appone il visto di conformità della proposta alle leggi, allo statuto ed ai Regolamenti.
4. Il parere di regolarità tecnica ed il visto del Segretario Generale sono richiamati nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
5. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfezione il provvedimento.

6. Il Segretario generale, in fase di pubblicazione dell'atto all'albo pretorio informatico, può restituire i provvedimenti ai Responsabili di settore che gli abbia assunti al fine di un riesame ed eventuale modifica od integrazione.

Articolo 6 – 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 TUEL.
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 TUEL, 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 integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 7 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del Settore/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 Settore/servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal segretario generale.
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.

Articolo 8 – 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 intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica **e procedimentale** o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione. (così modificato a seguito di emendamento)

Articolo 9 – Controllo successivo

1. Il Segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.
2. Il Segretario Generale, assistito dal Responsabile Settore Affari Generali ed Istituzionali dell'Ente, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa **anche con il supporto del Revisore dei Conti**, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare. (così modificato a seguito di emendamento)
3. Il Segretario Generale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento **articolato per settore**, con cadenza almeno semestrale. Il Segretario Generale **con l'assistenza del Comitato di Direzione** può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. (così modificato a seguito di emendamento)
4. Compete al Segretario Generale dirigere, in piena autonomia, il controllo successivo di regolarità amministrativa, stabilendo, con apposito provvedimento, in relazione alle determinazioni comportanti impegno di spesa, ai contratti diversi da quelli rogati dallo stesso nella forma pubblica/amministrativa ed agli altri atti amministrativi da verificare: le loro tipologie, da determinare anche con riferimento alla natura o al valore o alla struttura o ad altro elemento; il periodo temporale entro cui sono stati adottati; la loro quantità percentuale in rapporto al totale di ciascuna tipologia; il metodo di campionamento per la loro scelta casuale.

5. Il Segretario Generale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.
6. Nel caso il Segretario Generale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.
7. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Sindaco ai responsabili di Settore/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.
8. Qualora il Segretario Generale 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 presso il Tribunale.

Titolo III – Controllo di gestione

Articolo 10 – Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza, **l'imparzialità, il buon andamento** ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi intendendosi:
 - a. per efficienza: la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, che è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
 - b. per efficacia: la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, che è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati;
 - c. per economicità: la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi. (così modificato a seguito di emendamento)

Articolo 11 – Ambito di applicazione e responsabilità operative

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
3. L'esercizio del controllo di gestione compete al Servizio del Controllo di Gestione di cui al successivo art. 12, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di competenza di ciascun centro di costo, sulla base degli obiettivi e degli indicatori del P.E.G. o altro documento analogo.
4. Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed unificate con quelle previste nel ciclo delle performance di cui al D. L.vo n. 150/2009.
5. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate anche dal nucleo di valutazione ovvero organismo indipendente di valutazione ai fini della performance individuale dei responsabili di Settore.

Articolo 12 - Struttura operativa del controllo di gestione

1. La struttura operativa cui è demandato l'espletamento del controllo di gestione è denominata "Servizio del Controllo di Gestione" (di seguito: S.C.G.), istituito presso il Settore Economico-Finanziario.
2. Il S.C.G., diretto e svolto dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario si avvale della collaborazione dei dipendenti dello stesso settore.
3. I responsabili dei Settori prestano la massima diligenza e tempestività nel fornire al S.C.G. dati e documentazione completi e veritieri riguardo ai servizi gestiti ed alle attività svolte. Tale adempimento, per gli stessi, costituisce preciso ed inderogabile dovere d'ufficio la cui inosservanza comporta responsabilità disciplinare.

4. Il Segretario generale sovrintende le attività relative al controllo di gestione. Egli ne è responsabile, insieme al Responsabile del Settore Economico-Finanziario, che redige il referto, sottoscritto da entrambi.
5. Il supporto al S.C.G., per l'esercizio del controllo di gestione, si esplica attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi rilevanti ai fini del controllo.

Articolo 13 – Periodicità e comunicazioni

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, dei relativi costi e dei suoi risultati.
2. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno semestrale secondo le modalità e redigendo il referto di cui agli articoli 196, 197, 198 e 198-bis del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267.
3. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il segretario generale trasmette il referto ai responsabili di settore, al Sindaco ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.
4. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Segretario Generale concorda con i Responsabili di Settore i necessari interventi correttivi da sottoporre all'esame della Giunta per apportare, eventualmente, le opportune modifiche al PEG ovvero ad altro documento analogo ed al P.D.O..
5. Al termine dell'esercizio, il segretario generale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
6. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate anche dal Nucleo di Valutazione ai fini della performance individuale dei Responsabili di Settore.

Articolo 14 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione, si sviluppa per fasi:
 - a. all'inizio dell'esercizio, il Sindaco convoca il Comitato di Direzione, composto dai Responsabili di settore dell'Ente per la predisposizione della proposta del Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO), che è approvata dalla Giunta comunale.
 - b. Nel corso dell'esercizio finanziario, con cadenza almeno semestrale **e, in ogni caso, prima della verifica consiliare circa lo stato di attuazione dei programmi di cui all'articolo 193 del TUEL** il Segretario Generale svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi e concorda, assieme ai Responsabili di settore, gli eventuali interventi correttivi. Il Responsabile del settore finanziario effettua i controlli contabili sulla gestione e redige il referto che viene trasmesso al Segretario Generale, affinché questi provveda a comunicarlo alla Giunta. Con propria deliberazione l'organo esecutivo provvede in merito.
(così modificato a seguito di emendamento)
 - c. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7, del TUEL. s. m. e i.
 - d. Al termine dell'esercizio finanziario, il Segretario Generale riunisce tutti i Responsabili di settore per accertare il grado di realizzazione degli obiettivi.

Articolo 15 – Obiettivi gestionali

1. Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del decreto legislativo 150/2009, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:
 - a. deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
 - b. deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
 - c. deve essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;

- d. deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
- e. deve avere una scadenza ed essere realizzato entro un termine certo.

TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 16 – 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. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta 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 generale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di settore.

Articolo 17 – Ambito di applicazione

1. Le norme del controllo sugli equilibri finanziari del presente regolamento sostituiscono ed integrano le disposizioni in materia contenute nel vigente regolamento di contabilità.
2. 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.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. 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 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 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. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.
4. 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 18 – 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 TUEL, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari ***sia di parte corrente che di parte residui, con l'assistenza del Comitato di Direzione.*** (così modificato a seguito di emendamento).
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 generale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.
4. Entro dieci 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 19 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

TITOLO VI - Norme finali*Articolo 20 - Comunicazioni*

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario generale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 21 - 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 determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.