

**COMUNE DI BRUSIMPIANO
PROVINCIA DI VARESE**

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.3 del 28 gennaio 2013)

Art.1 - Finalità e principi

Il sistema dei controlli, in base alla vigente normativa, contenuta nel D. Lgs. 267/2000 e nel D.L. 174/2012, è volto a garantire legittimità, regolarità e correttezza all'azione amministrativa.

Il sistema dei controlli interni è diretto a:

- a) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione degli strumenti di programmazione, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) 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;
- d) verificare, attraverso i controlli di regolarità, la legittimità, regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati.

Il sistema dei controlli interni è improntato al principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Partecipano all'organizzazione del sistema di controlli interni il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio.

Art. 2 - Tipologie di controllo

In base alla vigente normativa si distinguono le seguenti tipologie di controllo:

Controllo di regolarità amministrativa e contabile, in fase preventiva e successiva;

Controllo di gestione;

Controllo sugli equilibri finanziari;

Controllo sui risultati dei Responsabili.

Art. 3 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile, in fase preventiva

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di Servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. E' inoltre effettuato dal Responsabile del Servizio Finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il Segretario dell'Ente garantisce inoltre la conformità alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti delle proposte di deliberazione del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e, su richiesta dei Responsabili di Servizio, sulle Determinazioni dei Responsabili.

Art. 4 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile, in fase successiva.

Il controllo sulla regolarità amministrativa e contabile in fase successiva è esercitato, dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Servizio Finanziario "a campione", sui seguenti atti:

- Determinazioni di impegni di spesa;
- Atti di accertamento di entrata;
- Atti di liquidazione della spesa;
- Contratti;
- Altri atti amministrativi (Permessi di costruire, Autorizzazioni, Concessioni, Ordinanze, ecc).

Il controllo è svolto sul 10% di ognuna delle tipologie di atti sopra elencate, prendendo a riferimento il volume degli atti del semestre precedente. In relazione alle determinazioni di impegno di spesa il 10% si riferisce agli atti del singolo Servizio.

Il controllo è del 100% sugli atti di importo superiore ai 30.000,00 Euro.

Dei risultati emersi viene stilata un'apposita relazione, contenente osservazioni, suggerimenti ed eventuali proposte migliorative da seguire. Tale relazione è inviata semestralmente ai Responsabili di Servizio, al Revisore, al Nucleo di Valutazione, alla Giunta e al Consiglio Comunale.

L'attività di controllo non ha carattere sanzionatorio e i risultati del controllo sono la base per fornire suggerimenti, proposte, soluzioni possibili sia con riferimento al caso che li ha originati sia a carattere generale, eventualmente per correttivi in autotutela.

Qualora il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ed alle Autorità competenti in materia penale.

Art. 5 - Controllo di gestione

Il controllo di gestione è disciplinato dalla normativa dettata dall'art. 147 del D. Lgs. 267/2000.

La finalità del controllo di gestione è quella di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e di valutare la funzionalità, l'efficacia, l'efficienza e la qualità di realizzazione degli obiettivi stessi e si assume come parametro il PEG.

L'esercizio del controllo di gestione compete al Segretario Comunale e ai Responsabili di ciascun Servizio, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di loro competenza e agli obiettivi di cui sono responsabili dinanzi alla Giunta.

Il servizio opera nell'ambito della Segreteria Comunale. Esso opera in piena autonomia gestionale e operativa.

Per l'attività del controllo di gestione, si ha pieno e incondizionato accesso ai documenti amministrativi di tutti gli uffici dell'Ente. Ad esso è altresì consentito richiedere in via orale o per iscritto qualsiasi informazione.

E', inoltre, fatto obbligo ai Responsabili di ogni singolo Servizio mettere a disposizione i dati richiesti dall'Organismo del Controllo di Gestione.

Art. 6 - Controllo di gestione. Competenze

Spettano all'Ufficio Controlli interni ed esterni i seguenti compiti:

- a) verifica dell'economicità e dell'efficienza;
- b) analisi delle risorse impiegate rispetto ai risultati;
- c) stesura della relazione da inviare alla Corte dei Conti.

Art. 7 - Sistema di controllo gestionale

Il sistema di controllo gestionale si compone del Piano dei centri di costo e provento, del sistema dei rapporti di gestione e del processo di controllo.

Art. 8 - Sistema di controllo gestionale. Piano dei centro di costo e provento

Il piano dei centri di costo e provento dell'Ente individua, per l'Ente nel suo complesso e nell'ambito di ogni Servizio i costi di gestione e i proventi dalla stessa rivenienti.

Il Piano dei centri di costo e provento è approvato annualmente dalla Giunta Comunale con il tramite del P.E.G.

Art. 9 - Sistema di controllo gestionale. Sistema dei rapporti di gestione

Il sistema dei rapporti di gestione si compone delle sintesi di dati, monetari e non monetari, che l'Organismo del controllo di gestione acquisisce dai Responsabili dei Servizi in rapporto alle diverse attività svolte dai Servizi. A tal fine, ogni Responsabile predisporrà la redazione del

rapporto di gestione; quest'ultimo ha frequenza semestrale. Nel rapporto di gestione sono contenuti i dati relativi ai costi sostenuti e ai risultati monetari e non monetari, conseguiti nelle gestione dei vari Servizi e dell'Ente nel suo complesso nei vari periodi di riferimento in relazione agli obiettivi ricevuti.

Art. 10 - Sistema di controllo gestionale - Processo di controllo

Il processo di controllo si svolge nelle seguenti fasi:

- a) definizione degli obiettivi articolati per:
 - a.1 obiettivi di sviluppo;
 - a.2 obiettivi di mantenimento;
 - a.3 obiettivi di razionalizzazione;
- b) misurazione dei costi e dei risultati.

Art. 11 - Processo di controllo. Definizione degli obiettivi

La definizione degli obiettivi gestionali avviene, all'inizio di ogni esercizio, con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e la formale consegna a ogni Responsabile.

Gli *obiettivi di sviluppo* sono quelli che richiedono risorse aggiuntive relative all'avvio di nuove attività o all'incremento di altre già svolte.

Gli *obiettivi di mantenimento* sono quegli obiettivi di tipo quantitativo che riguardano i volumi di attività storica prodotta a risorse invariate ai vari livelli al netto di miglioramenti tecnologici.

Gli *obiettivi di razionalizzazione* sono quelli finalizzati al recupero di risorse o al più efficiente utilizzo delle stesse.

In caso di variazione degli obiettivi nel corso dell'esercizio, il periodo di gestione intercorso tra la consegna degli obiettivi originari e la consegna dei nuovi obiettivi deve essere comunque considerato, ai fini della valutazione della prestazione, tenendo conto delle attività già espletate al fine di approntare i dispositivi organizzativi e gestionali idonei alla realizzazione degli obiettivi definiti in prima istanza.

Art. 12 - Processo di controllo. Misurazione dei costi e dei risultati.

La misurazione dei costi e dei risultati avviene per il tramite del sistema informativo di controllo, la cui realizzazione e operatività è responsabilità diretta dell'Organismo del controllo di gestione e indiretta degli altri Responsabili di Servizio, in quanto la loro collaborazione è necessaria al corretto funzionamento del sistema stesso.

Ciascun Responsabile dovrà porre particolare attenzione alla razionalizzazione dei procedimenti quantificando, secondo la metodologia della valutazione ex-ante, le risorse: organizzative - finanziarie - tecniche e strumentali, che è possibile liberare a seguito della modifica dei singoli procedimenti.

Art. 13 - Controllo sugli equilibri finanziari

Per il controllo degli equilibri di bilancio finanziari, si procede come stabilito dall'art. 193 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 14 - Controllo sui risultati dei Responsabili di Servizio

Il Controllo sul raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati ai Responsabili è garantito dal **Nucleo** di Valutazione che opera secondo le funzioni e prerogative ad esso

riconosciute dalla Legge e disciplinate dal “Regolamento sull’ordinamento dei Servizi e degli Uffici” e secondo la metodologia di valutazione interna.

I verbali delle sedute del **Nucleo** di Valutazione sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta.

Art.15 - Disposizioni finali.

Il presente Regolamento deroga ogni diversa precedente previsione regolamentare in contrasto con le presenti disposizioni.

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione e viene inoltrato alla Corte dei Conti per il relativo controllo.