

COMUNE DI MONTEFALCO

PROVINCIA DI Perugia

---

# REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

---

Approvato con delibera del Consiglio Comunale

n. 2 del 15.01.2013

IL PRES. DEL CONSIGLIO COMUNALE  
Pizzi 

SECRETARIO COMUNALE  
Cantessa 

## **CAPO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### ***Oggetto del Regolamento***

1. Il presente regolamento disciplina i controlli interni del Comune di Montefalco.
2. Le varie forme di controllo interno sono gestite in modo integrato.
3. Le attività di controllo interno producono report semestrali che sono inviati alla giunta ed al consiglio. Tali report sono pubblicati sul sito internet dell'ente.

#### **Art. 2**

##### ***Tipologie di controlli interni***

1. Il sistema dei controlli interni è articolato in:
  - a) controllo di regolarità amministrativa;
  - b) controllo di regolarità contabile;
  - c) controllo di gestione;
  - d) controllo sugli equilibri finanziari
2. Al sistema dei controlli interni si deve aggiungere l'attività di valutazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa. Tale attività è direttamente connessa con il sistema dei controlli interni con le modalità previste nel presente regolamento.
3. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione, di cui alla legge n. 190/2012. In ogni caso, le attività che saranno individuate a maggiore rischio di corruzione sono impegnate a trasmettere informazioni aggiuntive al controllo interno.
4. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione da parte del segretario 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. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, i responsabili dei servizi, le unità di controllo (*laddove istituite*), il nucleo di valutazione o Oiv ed il revisore dei conti. 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 si realizza nella fase preventiva alla adozione delle deliberazioni e determinazioni e nella fase successiva alla adozione di tutti gli atti amministrativi.

2. Nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni esso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica espresso dal competente responsabile di area. Il controllo di regolarità amministrativa verifica la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato nella parte motiva della deliberazione. Nelle determinazioni e nelle disposizioni si deve dare espressamente atto della regolarità tecnica.

3. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.

4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal segretario, che si avvale della collaborazione delle professionalità ritenute all'occorrenza necessarie per l'esercizio della funzione. Il controllo di regolarità amministrativa viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai responsabili di servizio. Ha come oggetto la verifica del 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.

5. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato sulle seguenti categorie di atti:
- Determine di impegno di spesa e di liquidazione di spesa;
  - Determine a contrattare;
  - altri atti amministrativi adottati dai responsabili dei servizi.

L'individuazione degli atti da sottoporre a controllo avviene attraverso una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento e sulla base di indicatori predefiniti.

Le modalità operative relative all'attività di controllo sono individuate con apposito atto del Segretario Comunale.

6. Il segretario predispone un rapporto che viene trasmesso ai responsabili di servizio, al revisore dei conti, al nucleo di valutazione o Oiv, che ne tiene conto ai fini della valutazione, al Sindaco ed al Presidente del consiglio comunale. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i responsabili di servizio devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi in caso di riscontrate irregolarità. Dei suoi esiti si tiene conto nella valutazione dei responsabili di servizio.

7. Una parte del rapporto è dedicata in modo specifico agli esiti delle verifiche per le attività che sono state individuate a rischio di corruzione. In esso viene, in aggiunta a quanto previsto per le altre attività, misurato il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.

## **Art. 6**

### ***Fasi del controllo di regolarità contabile***

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal responsabile del servizio finanziario. Egli verifica la regolarità contabile dell'attività amministrativa con il visto ed il parere di regolarità contabile.

2. Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e sulle disposizioni con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni il responsabile 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;
- c) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
- d) la conformità alle norme fiscali;
- e) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;
- f) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
- g) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
- h) l'accertamento dell'entrata;
- i) la copertura nel bilancio pluriennale;
- l) la regolarità della documentazione;
- m) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica

3. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni anche in merito a quanto eventualmente espresso dal revisore dei conti.

4. Al controllo di regolarità contabile partecipa il revisore dei conti, che verifica le attività di controllo svolte dal responsabile del servizio finanziario. L'individuazione degli atti da sottoporre a controllo avviene attraverso una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento e sulla base di indicatori predefiniti.

Le modalità operative relative all'attività di controllo sono individuate con apposito atto del revisore dei conti.

Il revisore riassume in un report le risultanze dell'attività. Tale report è trasmesso al sindaco, al segretario, ai responsabili, al nucleo di valutazione/OIV che ne tiene conto ai fini della valutazione ed al Presidente del consiglio comunale.

## ***CAPO III***

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

## **Art. 7**

### ***Definizione 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'amministrazione.

## **Art. 8**

### ***Il processo di funzionamento del controllo di gestione***

1. La funzione del controllo di gestione è stata affidata all'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino che la svolge attraverso l'Ufficio associato del controllo di gestione e per il nucleo di valutazione associato ed è disciplinato da apposito Regolamento.

## **CAPO IV**

### **CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

#### **Art. 9**

##### **Disciplina del controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario comunale e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è 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, nonché delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

## **CAPO V**

### **PUBBLICITA'**

#### **Art. 10**

##### ***Pubblicità delle forme di controllo interno***

1. I report sulle varie forme di controllo interno sono pubblicati in una apposita sezione del sito denominata "Controlli interni"; tale sezione è accessibile direttamente dalla home page.

2. Il segretario presiede e verifica tale forme di pubblicità. Della mancata o parziale pubblicazione si tiene conto nella valutazione del segretario.

## **CAPO VI**

### **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 VII**

### **DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI**

## **Art. 12**

### ***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 responsabili, sulla base della metodologia utilizzata dall'ente.

## **Art. 13**

### ***La utilizzazione dei report***

1. Dei report delle varie tipologie di controllo interno trasmessi al Sindaco ed al Presidente del consiglio viene informata la giunta ed il consiglio. La giunta può adottare eventuali deliberazioni di indirizzo.

## **Art. 14**

### ***Entrata in vigore***

1. Il presente Regolamento integra per le parti non disciplinate e sostituisce per le parti contrastanti il vigente regolamento di contabilità.

2. 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.