

COMUNE DI RAVANUSA
Provincia di Agrigento

REGOLAMENTO
CONTROLLI INTERNI

Allegato

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n 7 del 6.02.2014

Art.1

Oggetto e Finalità Del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni come previsti dagli articoli 147 del TUELL 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012.
2. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
3. Le norme del presente Regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.
4. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
5. La disciplina del sistema dei controlli interni si basa sul principio di distinzione fra funzioni di indirizzo politico, di competenza degli organi di governo, e funzioni e attività gestionali, di competenza degli organi amministrativi e burocratici.

Art. 2

Controlli interni

Sono istituiti i seguenti strumenti di controllo interno:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzato a verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile;
- c) controllo sugli equilibri finanziari;
- d) controllo di gestione diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- e) sistema di valutazione permanente.

SEZIONE I
CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE E SULLA QUALITA'
DEGLI ATTI

Art. 3

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità giuridico-amministrativa è assegnato al Responsabile di P.O. che lo esercita nella fase preventiva della formazione dell'atto, mediante il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità contabile è assegnato al Responsabile dell'Area Finanziaria che lo esercita nella fase preventiva della formazione dell'atto, mediante il parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Art. 4

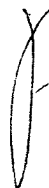
Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario comunale, da apposita struttura organizzativa all'uopo individuata dallo stesso.
2. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.
3. I provvedimenti amministrativi da sottoporre al controllo, di cui al comma precedente, verranno scelti mediante sorteggio pubblico effettuato con tecniche di campionamento individuate nell' apposito piano di auditing approvato dal Segretario comunale.
4. Le procedure all'uopo adottate dovranno garantire una verifica periodica (almeno una volta l'anno) di tutte le aree dell' Ente.
5. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario comunale, per il tramite della struttura preposta al controllo, ai Responsabili di PP.OO, ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione e al Consiglio comunale.

Art. 5

Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile dell'Area Affari Finanziari e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario e dei Responsabili di PP.OO., secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari e' disciplinato nel regolamento di contabilità dell'Ente ed 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'articolo 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.



SEZIONE II
CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 6

Funzioni del controllo di gestione

1. Ai sensi dell'art. 196 del T.U. 18.08.2000, n. 267, e secondo i principi generali dettati dal D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286, al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune di Ravanusa applica il Controllo di Gestione secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.
2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Art. 7

Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale ed è svolto con una cadenza periodica.
2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
 - a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti e dei relativi scostamenti;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi ed agli indicatori di efficienza e di efficacia all'uopo determinati in sede di Peg, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, 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.
4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali degli enti locali di

cui all'art. 228, comma 7 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 8

Referto del controllo di gestione

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione, definita nell'organigramma dell'Ente, fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati al Segretario generale, ai Responsabili di PP.OO, affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.
2. La struttura de qua, salvo diversa e successiva scelta organizzativa, è allocata nell'area finanziaria, che con la collaborazione degli altri responsabili di PP.OO., svolge attività di controllo di gestione in ossequio a quanto previsto dalla legge, dai regolamenti vigenti e tramite le altre modalità ritenute opportune, in ossequio, altresì, ai parametri, agli indicatori ed alle modalità di cui al PEG dell'anno di riferimento.

Art. 9

Caratteristiche del controllo di gestione

Il controllo di gestione dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- a) **GLOBALITA'**: deve comprendere l'intera attività organizzativa dell'ente;
- b) **PERIODICITA'**: l'attività di controllo, inteso come processo continuativo di rilevazione dei dati, deve consentire, almeno con periodicità bimestrale, l'analisi dei dati raccolti;
- c) **TEMPESTIVITA'**: le informazioni rilevate sull'andamento gestionale dei servizi, in quanto rivolte alla valutazione ed alla individuazione delle scelte gestionali dell'ente e, pertanto, finalizzate a correggere eventuali disfunzioni e/o inefficienze, deve pervenire al «O.I.V.» di cui al successivo art. 13.

Art. 10

Principi del controllo di gestione

I principi del controllo di gestione consistono:

- a) **CONTROLLO DEI COSTI**. Il controllo dei costi consiste nella rilevazione e nella valutazione sistematica dei costi sostenuti dall'ente in tutte le sue articolazioni, secondo i principi della contabilità finanziaria ed economica, allo scopo di determinarne la competenza, la responsabilità e la destinazione;
- b) **EFFICIENZA GESTIONALE**. L'analisi dei costi rilevati è finalizzata alla valutazione del grado di convenienza e di economicità dei sistemi gestionali dei

servizi. L'efficienza gestionale, pertanto, viene valutata raffrontando i costi sostenuti ai risultati conseguiti;

- c) **EFFICACIA GESTIONALE.** La verifica della efficacia gestionale viene valutata in rapporto al grado di raggiungimento degli obiettivi previsti;
- d) **RESPONSABILITA'** (intesa come responsabilità attiva). Ogni responsabile di servizio deve avere la possibilità di controllo dell'andamento dei costi in modo da poter incidere in maniera significativa sulla loro determinazione.



SEZIONE III
ATTIVITA' DI VALUTAZIONE

Art. 11

Il sistema di valutazione permanente delle risorse umane.

1. I titolari delle aree delle posizioni organizzative, i responsabili di servizio ed i responsabili di unità operative sono responsabili, ciascuno nei limiti dei compiti e degli obiettivi assegnati, dei risultati conseguiti dalle corrispondenti strutture organizzative.
2. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della conoscenza dell'attività del valutato.
3. La diffusione di dati sulla valutazione è consentita solo in forma anonima e in modo da non consentire l'individuazione degli interessati.
4. L'attribuzione della retribuzione di risultato del Responsabile di P.O e dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi è strettamente correlata all'effettivo raggiungimento dei risultati conseguiti, in conformità agli obiettivi di efficacia e di efficienza predeterminati, unitamente ai parametri per la loro misurazione. Spetta a ciascun responsabile valutare i dipendenti assegnati ai servizi di competenza.
5. La struttura organizzativa cui è demandato il compito di valutazione dei responsabili di PP.OO., cui sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3 del T.U. 18.08.2000, n. 267, viene denominata «O.I.V..».
6. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al Segretario comunale, è effettuata dal Sindaco.

Art. 12

Sistema premiante

1. Il sistema premiante il merito a seguito della valutazione della performance individuale annuale e pluriennale è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi previsti dall'ordinamento.
2. Con appositi provvedimenti del Segretario comunale sono approvati la metodologia operativa e le procedure per l'erogazione dei premi.
3. La giunta, fermo quanto previsto al comma precedente, definisce, su proposta del Segretario, sentito l'O.I.V e le Organizzazioni Sindacali il numero delle fasce di merito in misura non inferiore a tre e non superiore a cinque, come previsto dall'art. 31 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

4. La giunta determina, con cadenza annuale, nel rispetto delle relazioni sindacali, l'importo da destinare alla retribuzione di risultato e al trattamento accessorio in conformità a quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro e alle disponibilità di bilancio.
5. Con la deliberazione di cui al comma 4, la giunta può deliberare l'istituzione dei premi di cui all'articolo 20, comma 1, del decreto legislativo 150/2009, e l'ammontare delle risorse collegate a ciascun premio. Tali risorse, per quanto attiene agli incentivi di cui alle lettere a), b), e) ed e) dello stesso articolo 20, comma 1, sono destinate nei limiti di quelle disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

Art.13

Organismo indipendente di valutazione

1. Per la valutazione delle prestazioni e dei risultati della struttura burocratica è istituito l'O.I.V, il quale opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco ed al Segretario generale.
2. La composizione ed il funzionamento è disciplinato nell'apposito regolamento sull'ordinamento sugli uffici e servizi.



SEZIONE IV
NORME ANTICORRUZIONE E DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO

Art. 14

Raccordo tra le diverse forme di controllo

Nel piano di auditing, approvato con provvedimento del Segretario Comunale, verranno stabilite le modalità di comunicazione e di concertazione tra le diverse forme di controllo, nonché le tecniche di acquisizione delle informazioni ed il reperimento dei dati, al fine di evitare un aggravamento del procedimento di audit.

Art. 15

Provvedimenti anticorruzione

1. I soggetti che, in sede di verifica e controllo di cui al presente regolamento, vengono a conoscenza di reati, di attività corruttiva o dell'esistenza di danni erariali provvederanno ad effettuare tempestiva denuncia alle autorità preposte dandone comunicazione al Segretario comunale ed agli organi dell'Ente.
2. A tal fine si applicano le disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190.



Indice

Art.1	1
Oggetto e Finalità Del Regolamento.....	1
Art. 2	1
Controlli interni.....	1
SEZIONE I.....	2
CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE E SULLA QUALITA'	2
DEGLI ATTI.....	2
Art. 3	2
Controllo di regolarità amministrativa e contabile	2
Art. 4	2
Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	2
Art. 5	3
Controllo sugli equilibri finanziari.....	3
SEZIONE II	4
CONTROLLO DI GESTIONE.....	4
Art. 6	4
Funzioni del controllo di gestione.....	4
Art. 7	4
Modalità del controllo di gestione	4
Art. 8	5
Referto del controllo di gestione.....	5
Art. 9	5
Caratteristiche del controllo di gestione.....	5
Art. 10	5
Principi del controllo di gestione	5
SEZIONE III.....	7
ATTIVITA' DI VALUTAZIONE.....	7
Art. 11	7
Il sistema di valutazione permanente delle risorse umane.....	7
Art. 12	7
Sistema premiante.....	7
Art.13	8
Organismo indipendente di valutazione.....	8
SEZIONE IV.....	9
NORME ANTICORRUZIONE E DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO	9

Art. 14	9
Raccordo tra le diverse forme di controllo.....	9
Art. 15	9
Provvedimenti anticorruzione.....	9





COMUNE DI RAVANUSA

PROV. DI AGRIGENTO

UFFICIO NOTIFICHE

ALBO PRETORIO

Prot. n. 5011 del 01/03/2014

Risposta a nota N. 4023

del 16-03-14

Allegati n. _____

DESTINATARIO:

UFFICIO SEGRETERIA

Oggetto: Referto pubblicazione atto all'Albo Pretorio on-line Reg. N° 404.

Si restituisce, munito del referto di pubblicazione all'Albo pretorio di questo comune l'atto di seguito indicato:

Is/protocollo num. _____ del _____


Oggetto:

PUBBLICAZIONE REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI. DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AI SENSI DEL D.LGS. N. 81/2008

Data inizio pubblicazione: **12-03-2014**

Data fine pubblicazione: **27-03-2014**

Ravanusa, 01-04-2014

F. 
Ufficio del Servizio Albo Pretorio
Rag. Stefano FARRUGGIO
FARRUGGIO STEFANO



COMUNE DI RAVANUSA

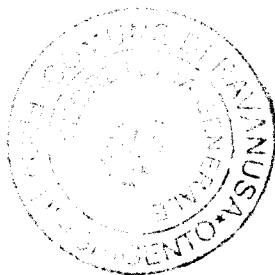
PROVINCIA DI AGRIGENTO

Il Sottoscritto Segretario Generale del Comune, su conforme attestazione del Responsabile dell'Albo Pretorio on-line

CERTIFICA

che copia integrale del regolamento "Controlli Interni" approvato con delibera consiliare n. 7 del 06.02.2014 è stato pubblicato, mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi e, precisamente dal 12.03.2014 al 27.03.2014 e che non è stato prodotto a questo ufficio opposizione o reclamo.

Ravanusa li 08 APR 2014



Il Segretario Generale
Dr. Giuseppe Vella