



COMUNE DI PERUGIA

Direzione Generale – Segreteria Generale

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 132 del 17.12.2012

Si attesta che il presente regolamento è conforme al testo depositato presso la Segreteria del Consiglio Comunale

Art. 1
Oggetto

1. Il Comune di Perugia, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa definisce, ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.L. 10/10/2012 n.174, "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" convertito, con modificazioni, in Legge 07/12/2012 n. 213, le modalità e gli strumenti del sistema integrato di controllo interno di cui agli artt.147 e seguenti del T.U.E.L.

Art. 2
Struttura dei controlli

1. Il sistema dei controlli rappresenta un sistema complesso e coordinato di strumenti e di documenti integrati ed 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. Le tipologie di controlli interni si articolano nel controllo di regolarità amministrativa e contabile e nel sistema integrato dei controlli interni di cui fanno parte: il controllo strategico; il controllo di gestione; il controllo sugli organismi gestionali esterni affidatari di servizi; il controllo sugli equilibri finanziari; il controllo della qualità dei servizi erogati.
3. 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.

Art. 3
Soggetti preposti al sistema dei controlli interni

1. Le funzioni di attuazione del sistema dei controlli interni sono svolte:
 - dal Direttore Generale;
 - dal Segretario Generale;
 - dall'Organismo Indipendente di Valutazione;
 - dall'Organo di Revisione economico-finanziaria;
 - dal dirigente Responsabile dei Servizi Finanziari;
 - dai dirigenti di Settore, Struttura e Unità operativa.

Art. 4
Controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è volto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è assicurato, 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. Nella fase successiva, l'attività di controllo sulla regolarità amministrativa dell'atto, è demandata al Segretario Generale che si avvale della collaborazione del Vicesegretario Generale e di altre professionalità ritenute all'occorrenza necessarie per l'esercizio della funzione.
3. Al fine di garantire la massima trasparenza e imparzialità del controllo degli atti stabiliti dalla legge, l'individuazione degli stessi si attua attraverso una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento e sulla base di indicatori predefiniti. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Consiglio comunale, ai Revisori dei conti e all'Organismo indipendente di valutazione.
4. Le modalità operative relative all'attività di controllo sono individuate con specifico atto della Segreteria Generale.

Art. 5

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. Ove l'organo deputato ad adottare l'atto non intenda conformarsi ai pareri di regolarità tecnica e contabile resi, dovrà darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.*
- 4. Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile sono definite dal regolamento di contabilità dell'Ente.*

Art. 6

Controllo strategico

- 1. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri indirizzi espressi dagli organi di indirizzo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.*
- 2. L'attività di controllo, comprensiva degli aspetti indicati dalla legge, si esplica attraverso il monitoraggio dello stato di attuazione delle Linee Programmatiche del Sindaco e la verifica dello stato di attuazione dei Programmi contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica.*
- 3. L'unità preposta al controllo strategico elabora report periodici da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi, definite dal regolamento di organizzazione dell'Ente.*
- 4. Il coordinamento delle attività connesse al presente articolo compete al Direttore generale.*

Art. 7

Controllo di gestione

- 1. Il controllo di gestione è diretto a favorire la corretta ed economica gestione delle risorse di cui l'Ente dispone, a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e a verificare l'efficacia ed efficienza della gestione secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità dell'Ente.*
- 2. 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.*
- 3. Il coordinamento delle attività connesse al presente articolo compete al Direttore generale.*

Art. 8

Controllo sugli organismi gestionali esterni affidatari di servizi

- 1. Il controllo sugli organismi gestionali esterni è svolto dalla unità organizzativa appositamente individuata.*
- 2. La verifica sullo stato di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi gestionali si effettua:*
 - nei confronti delle società partecipate, affidatarie di servizi, nelle quali il Comune di Perugia detiene la totalità delle azioni ovvero il controllo ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile;*
 - nei confronti delle Aziende speciali, affidatarie di servizi, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000;*
 - nei confronti degli organismi partecipati, Associazioni e Fondazioni, affidatari dei servizi.*
- 3. Di norma la verifica, come disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, si effettua con periodicità infra-annuale e comunque in concomitanza con la verifica di cui all'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000. L'unità organizzativa competente predispone un report relativo all'attuazione degli*

indirizzi e degli obiettivi gestionali degli organismi di che trattasi e lo trasmette al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, al Direttore Generale, al Segretario Generale e ai Dirigenti.

4. Il Comune di Perugia redige il bilancio consolidato ai sensi delle disposizioni normative e dei principi di bilancio vigenti in materia.

5. Il controllo sulle società partecipate, di cui all'art. 147-quater del D.Lgs. n. 267/2000, si svolge con le modalità stabilite dal citato Regolamento di organizzazione e si estrinseca attraverso il controllo societario, il controllo economico-finanziario, il controllo di efficacia e il controllo sul valore delle partecipazioni secondo intensità differenziate in relazione al livello di partecipazione.

6. Il coordinamento delle attività connesse al presente articolo compete al Direttore generale.

Art. 9

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 Direttore generale, il Segretario generale e tutti i Dirigenti responsabili dei procedimenti di entrata e di spesa che partecipano al processo di gestione del bilancio.

3. Le risultanze della predetta verifica, comprensiva del report dei dati di cassa e dello stato di attuazione del Patto di stabilità interno, sono trasmesse alla Giunta che si esprime con apposita deliberazione e sono altresì inviati al Direttore, al Segretario ed ai Dirigenti.

Art. 10

Controllo della qualità dei servizi erogati

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati è volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

2. L'attività di controllo può essere svolta sia direttamente dagli uffici secondo le competenze proprie di ciascuno, sia indirettamente tramite gli organismi gestionali esterni che si possono avvalere di strumenti di misurazione e rilevazione della qualità.

3. Ai fini delle attività di cui al comma precedente, è prevista l'applicazione sistematica di tecniche e metodologie di rilevazione anche mediante la distribuzione di questionari, indagini telefoniche, ecc., le cui modalità operative sono disciplinate nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 11

Vigilanza della Corte dei Conti

1. Sulla legittimità e regolarità della gestione, sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni adottati, vigila la Corte dei Conti, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.