

COMUNE DI COAZZE

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI

(approvato con DEL C.C. N. 3 del 31-01-2013)

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità e Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina - in coordinamento con i Regolamenti di contabilità, di organizzazione degli Uffici, del sistema di valutazione, e con lo Statuto Comunale - il funzionamento del sistema dei controlli interni, secondo quanto stabilito dal D.L n. 174 del 10 ottobre 2012, come convertito con modificazioni in Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Art. 2

Sistema dei Controlli Interni

1. Il Comune istituisce il sistema dei controlli interni strutturato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- c) controllo sugli equilibri finanziari. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e 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 Generale e dei Responsabili di Servizio, secondo le rispettive responsabilità. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità.

2. Le attività di controllo sono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo informatico.

3. Le funzioni d'indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente, dal Segretario Generale che a tal fine acquisisce informazioni, dati e documentazione dagli Uffici avvalendosi dell'Ufficio di cui all'art. 3, comma 2 del presente Regolamento.

4. La Conferenza dei Responsabili di Servizio è il luogo in cui le informazioni acquisite nell'ambito dei controlli interni sono analizzate anche al fine di imprimere unitarietà all'azione di controllo e indirizzare l'attività dell'Ente ad un'azione efficace, efficiente, economica e rispondente alla normativa.

5. Il sistema dei controlli non deve assumere carattere di autoreferenzialità né costituire un appesantimento del procedimento.

6. Il sistema dei controlli interni deve perseguire i seguenti obiettivi:

- Efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- Raggiungimento degli obiettivi programmati;
- Affidabilità delle informazioni e dei bilanci;
- Equilibri di bilancio;
- Salvaguardia del patrimonio;
- Conformità alle leggi e ai regolamenti

TITOLO II CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 3

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella **fase preventiva** della formazione delle deliberazioni, dal Responsabile del servizio competente ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva sugli atti che non siano di competenza degli organi di governo è esercitato dal Responsabile del Servizio titolare di posizione organizzativa, il quale, attraverso la stessa adozione dell'atto, garantisce la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'atto adottato e del procedimento a questo presupposto.

Il controllo preventivo sui provvedimenti sindacali è assicurato dal parere preventivo del Responsabile del servizio competente per materia.

Il Controllo di regolarità contabile e' effettuato dal Responsabile del servizio finanziario sulle determinazioni, deliberazioni e sui certificati di pagamento ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e/o del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, **nella fase successiva** sotto la direzione del Segretario Generale con l'assistenza del Servizio segreteria affari generali. L'ufficio de quo svolge la sua attività, sotto il coordinamento del Segretario Generale dal quale dipende funzionalmente.

Sono soggette al controllo successivo, nelle misure percentuali indicate:

- le determinazioni di impegno di spesa, 10 %
- i contratti, 10 %
- gli altri atti amministrativi, 10 % delle seguenti tipologie: Autorizzazioni, concessioni, provvedimenti autorizzativi scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, garantendo che vengano comunque estratti atti di provenienza di ciascun servizio del comune.

Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse. Per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa potrà essere predisposta, anche su proposta della conferenza dei Responsabili, apposita/e griglia/e di valutazione.

3. Il controllo di cui al comma 2 è svolto anche nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.

4. Il controllo di cui al comma 2, si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale Responsabili di servizio Titolari di P.O. (Posizione Organizzativa), sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, della propria attività.

5. La struttura operativa a supporto del Segretario Generale predispone, con cadenza semestrale, un report. Il report, contiene informazioni di tipo statistico sul numero e tipologia di atti esaminati e sulle irregolarità riscontrate, l'analisi e valutazione dei risultati, nonché la proposta di adeguate azioni correttive (chiarimenti, circolari e direttive, modifiche regolamentari, interventi formativi ecc.);

6. Entro il 31 gennaio di ogni anno, la struttura operativa a supporto del Segretario Generale, qualora istituita, od il segretario stesso, elabora una relazione sull'attività di controllo svolta nell'anno precedente. La relazione può contenere anche suggerimenti e proposte operative finalizzate a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'Ente, proponendo anche modifiche regolamentari, procedurali o di prassi.

7. I report di cui al comma 5 sono trasmessi ai Responsabili, al Revisore dei conti, alla Giunta, e all'Organismo Indipendente di Valutazione/nucleo di valutazione, come documenti utili per la valutazione.

8. La relazione di cui al comma 6 è trasmessa al Consiglio Comunale.

Articolo 4

Modalità ed esito del controllo di regolarità in fase successiva

1. Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva viene effettuato sulla base dei parametri di riferimento contenuti nell'articolo 5.

2. Al fine di consentire un controllo costruttivo, la struttura competente può richiedere spiegazioni e chiarimenti in ordine all'atto adottato.

3. Per ogni determinazione controllata viene compilata una scheda riepilogativa che contiene l'esito del controllo, gli eventuali rilievi, raccomandazioni, proposte nonché le direttive cui conformarsi.

4. Le schede che contengono l'esito del controllo vengono trasmesse al soggetto che ha adottato la determinazione controllata.

5. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da cause di nullità o da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, si procede alla segnalazione tempestiva nei confronti del soggetto che ha adottato la determinazione controllata, affinché proceda, senza indugio, a valutare la sussistenza dei presupposti per procedere in autotutela, impartendo le opportune direttive cui conformarsi.

6. Il controllo di regolarità amministrativa non produce alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia dell'atto sottoposto a controllo. Ove il Responsabile titolare di P.O., nell'ambito della propria competenza, ritenga di non conformarsi alle direttive/indicazioni di cui sopra, dovrà darne adeguata motivazione tramite formale risposta alle indicazioni/direttive di cui al comma 3 del presente articolo.

7. La risposta di cui al comma precedente viene trasmessa al nucleo/OIV come documento utile per la valutazione.

Articolo 5

Parametri di riferimento

1. Ai fini dello svolgimento del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, la verifica circa la legittimità, la regolarità e la correttezza degli atti e dell'attività è svolta, tenendo conto anche delle risultanze della legge 190/2012 (legge anticorruzione), facendo riferimento a:

- normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
- normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
- normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
- sussistenza di cause di nullità;
- sussistenza di vizi di legittimità;

- correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento;
- verifica dei rapporti esistenti tra l'amministrazione e i soggetti con la quale si stipulano contratti, o siano interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione, o erogazione di vantaggi economici.

TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 6

Coordinamento con la normativa interna - Finalità

1. Il controllo di gestione è disciplinato dal vigente regolamento di contabilità e dagli artt. 196 e seg. del D.lg. 267/00; la natura, la tipologia, i parametri di riferimento degli obiettivi gestionali da assegnare alle aree organizzative, invece, trovano la propria disciplina nel vigente sistema di valutazione permanente della performance del personale dipendente.
2. La disciplina del controllo di gestione riportata nel presente regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente regolamento di contabilità.
3. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa, con il fine di conseguire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica locale.
4. La procedura del controllo di gestione viene svolta, sul piano temporale, in concomitanza allo svolgimento dell'attività amministrativa che ha la funzione di orientare; detta forma di controllo, inoltre, è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati:
 - a) il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti, in tempi minori, tenendo conto delle risorse disponibili;
 - b) l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - c) il grado di economicità dei fattori produttivi.

Articolo 7

Struttura operativa

1. Il segretario comunale, organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile, avvalendosi dell'O.I.V. e del responsabile del servizio finanziario.
2. Salvo diversa deliberazione della giunta comunale, il personale dell'area finanziaria svolge funzioni di segreteria, nonché le attività relative al controllo di gestione, ed in particolare:
 - a) l'attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali proponendo opportuni indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi;
 - b) l'attività di progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;
 - c) la predisposizione e la trasmissione dei report del controllo.

Articolo 8

Fasi e strumenti del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio annuale; conseguentemente assume quale documento programmatico di riferimento il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) (art. 169 TUEL) il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e

programmatica; nel P.E.G. sono unificati, organicamente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O., art. 108 TUEL) ed il Piano della Performance, (art. 10, D.Lgs. 150/2009).

2. Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a. la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della giunta comunale, del Piano Esecutivo di Gestione, come sopra descritto, il quale deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun servizio in cui sono suddivise le aree funzionali dell'Ente, indicatori di qualità e quantità adeguati, target e parametri economico-finanziari;
- b. la fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli servizi e centri di responsabilità;
- c. la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal P.E.G., al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;
- d. la fase di elaborazione di almeno un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli servizi e centri di costo nel corso dell'esercizio, di norma predisposto in occasione delle verifiche intermedie, previste dal vigente sistema di valutazione della performance del personale dipendente, da parte del nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance e, in ogni caso, prima della verifica consigliare circa lo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del TUEL;
- e. la fase di elaborazione, sulla scorta di quanto previsto alla lettera precedente, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;
- f. la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun servizio e centro di costo e, laddove possibile, dei costi riferiti a ciascuna unità di prodotto;

3. Le attività di cui alla lettera f) del comma precedente sono riportate nel referto conclusivo circa l'attività complessiva dell'Ente, di ciascun servizio e centro di costo, che viene predisposto a seguito dell'acquisizione, da parte della struttura operativa, della relazione finale elaborata dai vari responsabili di area organizzativa; detto referto, così come quello di cui alla precedente lettera d), viene trasmesso ai responsabili di servizio, all'organismo indipendente di valutazione della performance ed alla giunta comunale per quanto di competenza.

4. Il referto conclusivo del controllo di gestione viene trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti (art. 198-bis, D.lg. 267/00)

Art. 9

Il Controllo di Gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.

TITOLO IV CONTROLLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 10

Controllo equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio economico-finanziario e mediante la vigilanza del Collegio dei revisori dei conti.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari prevede il coinvolgimento attivo del Consiglio comunale, della Giunta comunale, del Segretario Generale e dei Responsabili titolari di Posizione Organizzativa, secondo le rispettive responsabilità.
3. Le modalità di esercizio del controllo sugli equilibri finanziari sono disciplinate nel Regolamento di contabilità, integrato con le seguenti disposizioni.
4. il responsabile del servizio finanziario, entro il mese di maggio, e successivamente entro il mese di settembre, presenta alla giunta una relazione circa il permanere degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione residui, e della gestione di cassa. La giunta comunale, prendendo atto della situazione adotterà gli opportuni interventi correttivi per mantenere l'equilibrio finanziario della gestione.

TITOLO V NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 11 – Norme finali e transitorie

1. Si intendono abrogate tutte le norme dei Regolamenti dell'Ente che siano incompatibili con le disposizioni del presente Regolamento, nonché tutte quelle che pur disciplinando il funzionamento del sistema dei controlli interni non abbiano collocazione nei Regolamenti richiamati dall'art.1.