

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

CAPO 1

Principi generali

Art.1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i principi ed i criteri dei controlli interni del Comune di San Mauro Pascoli in attuazione dell'articolo 147 e seguenti del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

2. Le finalità del sistema dei controlli interni sono quelle indicate al comma 2 dell'articolo 147 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e successive modifiche ed integrazioni.

Art.2 Tipologie dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni, come configurato dagli articoli 147 e seguenti del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa;
- b) controllo di regolarità contabile;
- c) controllo di gestione;
- d) controllo strategico;
- e) controllo sulle società partecipate non quotate;
- f) controllo sugli equilibri finanziari;
- g) controllo della qualità dei servizi erogati;

2. Ai sensi degli articoli 147 e seguenti del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 questo Comune, con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, è obbligato ad esercitare i controlli di cui alle lettere a), b), c) e f).

3. Le varie forme di controllo interno sono gestite in modo integrato.

4. Le attività di controllo interno producono rapporti periodici disciplinati dalla Legge e dal presente Regolamento.

5. Tali rapporti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

6. 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.

Art.3 Soggetti del sistema dei controlli interni

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Direttore generale (*qualora nominato*), il Segretario comunale, i Responsabili dei Settori, le Unità di controllo (*laddove istituite*), l'Organismo Indipendente di Valutazione e l'Organo di Revisione dei Conti.

2. Le competenze poste dalla legge in capo al Responsabile del servizio finanziario devono intendersi attribuite, sulla base dell'organizzazione di questo Comune, al Responsabile del settore Contabile.

Capo 2

CONTROLLO DI REGOLARITÀ

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 e si realizza nella fase preventiva all'adozione delle deliberazioni e determinazioni e nella fase successiva alla adozione di tutti gli atti amministrativi.

2. Il controllo di regolarità amministrativa, sia nella fase preventiva che in quella successiva, verifica la conformità della proposta di deliberazione o della determinazione 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.

3. Nella fase preventiva della formazione dell'atto il controllo

di regolarità amministrativa viene assicurato da ogni Responsabile di settore cui compete la proposta o l'emanazione dell'atto medesimo ed è esercitato, per quanto riguarda le deliberazioni, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la correttezza dell'azione amministrativa, per quanto riguarda le determinazioni, dando espressamente atto della regolarità tecnica all'interno delle stesse.

4. La Giunta ed il Consiglio Comunale possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità amministrativa sulla base di argomentate motivazioni e con la espressa indicazione delle osservazioni rese dal Segretario comunale, per quanto di competenza.

5. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo di regolarità amministrativa è svolto dal Segretario comunale, che si avvale della collaborazione del Vicesegretario e di altre professionalità interne ritenute all'occorrenza necessarie per l'esercizio della funzione.

6. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

7. Sono soggette al controllo le tipologie di atto individuate con disposizione del Segretario comunale ed, in particolare, le determinazioni contenenti impegno di spesa ed i contratti stipulati in forma di scrittura privata.

8. Gli atti da sottoporre al controllo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Le modalità operative del controllo sono definite con atto del Segretario comunale.

9. Il Segretario comunale predispone un rapporto semestrale che viene trasmesso ai Responsabili di settore, all'Organo di Revisione dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione, al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio comunale tramite il suo Presidente. Il rapporto contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i Responsabili di settore

devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi.

10. Degli esiti del controllo si tiene conto nella valutazione dei Responsabili di settore.

Art. 5 Controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal Responsabile del Settore Contabile nella fase preventiva della formazione dell'atto ed è esercitato mediante l'espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione, con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il visto attestante la copertura finanziaria su entrambe le tipologie di provvedimento.

2. Con il controllo di regolarità contabile il Responsabile del Settore Contabile verifica il rispetto dei principi contabili predisposti dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali e delle regole contenute nel Regolamento di Contabilità.

3. Il parere di regolarità contabile è obbligatorio su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune. Analogamente il visto di regolarità contabile è obbligatorio sulle determinazioni che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune.

4. Il Responsabile di settore cui compete la proposta di deliberazione o l'adozione della determinazione attesta al suo interno, se del caso, l'inesistenza di riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune.

5. Sono sottoposte al controllo contabile del Responsabile del Settore Contabile solo le proposte di deliberazione che non riportino tale attestazione.

6. La Giunta ed il Consiglio comunale possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di

argomentate motivazioni e con la espressa indicazione delle osservazioni rese dell'Organo di revisione dei conti.

7. Al controllo di regolarità contabile partecipa l'Organo di Revisione dei Conti che verifica le attività in tal senso svolte dal Responsabile del Settore Contabile.

8. L'Organo di revisione riassume in un rapporto semestrale le risultanze della sua attività di verifica.

9. Il rapporto semestrale è trasmesso al Sindaco, alla Giunta, al Segretario, ai Responsabili di settore, all'Organismo indipendente ai fini della valutazione di competenza ed al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.

Capo 3

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 6 - Oggetto e finalità del controllo di gestione

1. Per controllo di gestione si intende la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i 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 degli obiettivi prefissati.

2. Il controllo di gestione ha lo scopo di garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza ed ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati.

3. Il controllo deve essere inteso come "guida", non come "ispezione".

4. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad ottenere i seguenti principali risultati:

- la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
- il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
- l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
- l'economicità dei fattori produttivi.

Art.7 – Organizzazione del controllo di gestione

1. Il servizio controllo di gestione è attribuito al Settore Contabile, è organizzato dal Responsabile di Settore ed è svolto sotto la sovrintendenza ed il coordinamento del Segretario Comunale.

2. Il Servizio di Controllo di Gestione svolge le funzioni di cui all'art.196, comma 2, del D.Lgs 267/2000 secondo le disposizioni dello stesso D.Lgs 267/2000, in particolare degli articoli 197 e 198, e delle disposizioni di attuazione dell'Ente.

3. Il Servizio controllo di gestione svolge, altresì, tutte le funzioni che le norme attribuiscono genericamente al Servizio di controllo interno.

4. Il servizio controllo di gestione predispone gli strumenti destinati agli organi politici, di coordinamento e ai Responsabili della gestione, per le finalità volute dalle vigenti norme con la collaborazione dei Settori in cui il Comune è organizzato.

5. A tal fine il Responsabile di ogni Settore individuerà un referente all'interno del settore stesso che sarà l'interlocutore della struttura di cui al comma 1 ai fini della trasmissione dei dati qualitativi e quantitativi dei servizi da monitorare di cui al successivo articolo.

6. Le analisi e gli strumenti predisposti sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai

Responsabili di Settore in termini direzionali in ordine alla gestione ed ai risultati.

Art.8 - Fasi dell'attività di controllo

1. Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione, con il Piano integrato degli obiettivi e performance.

2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:

- predisposizione del Piano Esecutivo di gestione e del Piano degli obiettivi.

Tali documenti sono proposti, a partire dai programmi della Relazione Previsionale e Programmatica, dai Responsabili di Settore coordinati dal Direttore Generale (ove nominato) o dal Segretario comunale; vengono contrattati con gli Assessori di riferimento, sono validati dall'Organismo indipendente di valutazione e sono approvati dalla Giunta.

In essi sono previsti indicatori di qualità e quantità, target e parametri economico-finanziari riferiti alle attività ed agli obiettivi.

Annualmente la Giunta può disporre l'ambito di effettuazione del controllo di gestione su tutta l'attività dell'Ente o solo su determinati servizi, in quest'ultimo caso, con criterio di rotazione o tenendo conto della particolare strategicità di alcuni di essi..

- rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
- valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
- elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei

singoli servizi, agli ambiti oggetto di valutazione, di norma elaborata in occasione delle verifiche intermedie dell'organismo indipendente di valutazione e prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi;

- elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio.

Art.9 - Sistema di rendicontazione

1. I documenti di verifica di cui all'articolo precedente sono elaborati dal Settore Contabile in collaborazione con gli altri Settori.

2. Devono riportare:

- grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli scostamenti;
- stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economico-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
- verifica per i servizi più significativi, o comunque per quelli individuati come soggetti a controllo, dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.

3. Le relazioni sono di volta in volta trasmesse al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente, ai Responsabili di Settore, all'Organismo indipendente di Valutazione (O.I.V.).

4. Gli adempimenti prettamente contabili e la redazione del referto di cui all'art.198 del D.Lgs 267/2000 sono di competenza del Responsabile del Settore Contabile.

Capo 4

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art.10 - Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del Settore Contabile e con la vigilanza dell'Organo di revisione contabile. Al controllo partecipano, secondo le rispettive competenze e responsabilità, gli Organi di governo, il Segretario comunale, il Direttore generale (se nominato), i Responsabili di settore.
2. Esso è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali, 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 si esplica attraverso la verifica degli equilibri definiti in bilancio in attuazione delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali e l'accertamento delle condizioni per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Esso comprende anche la valutazione degli effetti che si determinano per il Bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni desunto dall'ultimo bilancio dagli stessi approvato ovvero da ogni altra informazione rilevante comunicata dall'organismo esterno o dai rappresentanti dell'ente.
4. Ai fini del controllo l'Ufficio Ragioneria invia a ciascun Responsabile di Settore la situazione contabile e gli assegna un termine non inferiore a cinque giorni per la verifica dei capitoli di PEG assegnati, sia di entrata che di spesa, per quanto attiene le gestioni di competenza, dei residui e di cassa.
5. Per quanto riguarda la gestione di competenza, il Responsabile di Settore dovrà far pervenire al Responsabile del Settore

Contabile apposita relazione dalla quale emergano l'andamento della gestione relativamente agli accertamenti ed agli impegni dei capitoli assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione, con indicazione di eventuali modifiche da apportare agli stanziamenti attribuiti.

6. Per quanto riguarda la gestione dei residui ogni Responsabile di Settore dovrà verificare il permanere della sussistenza del titolo giuridico dei crediti accertati e dei debiti impegnati negli anni precedenti e quindi delle condizioni per il mantenimento in Bilancio. Dovranno altresì essere dettagliatamente indicate le ragioni per la mancata riscossione ed il mancato pagamento di residui aventi una anzianità superiore ai tre anni. Per quanto riguarda la gestione di cassa dovranno essere verificate le condizioni per il mantenimento delle previsioni dei flussi contenute nei documenti programmatici con particolare riferimento a quelle utili ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

7. Il controllo è svolto di norma due volte l'anno e comunque almeno una volta l'anno prima della verifica degli equilibri di bilancio. Sulla scorta delle informazioni pervenute il Responsabile del Settore Contabile predispone un'apposita relazione conclusiva che trasmette all'Organo di revisione e, unitamente al verbale con le valutazioni del Revisore, alla Giunta Comunale. La relazione è parte integrante del provvedimento di verifica di cui all'art.193 del TUEL da approvare da parte del Consiglio Comunale entro il 30 settembre di ogni anno.

8. Nel caso in cui la relazione evidenzi uno squilibrio della gestione finanziaria, si applicano le procedure previste dal citato art.193 del TUEL.

Capo 5

DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 11 - Utilizzazione dei rapporti

1. I rapporti relativi alle diverse tipologie di controllo interno

vengono esaminati dal Consiglio Comunale durante la verifica della permanenza degli equilibri di Bilancio.

2. La Giunta può adottare eventuali deliberazioni di indirizzo in relazione ai risultati di tali rapporti.

Art. 12- Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

2. L'entrata in vigore del presente regolamento determina l'abrogazione di tutte le disposizioni regolamentari precedenti in contrasto con lo stesso.

3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo n.150/2009, il presente regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale del comune.