



COMUNE DI MARCARIA

Provincia di Mantova

**REGOLAMENTO COMUNALE
DEI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con deliberazione C.C. n. 7 del 09/03/2013

INDICE

1. Oggetto e finalità
2. Soggetti
3. Controllo di gestione
4. Strumenti del controllo di gestione.
5. Termini di attuazione del controllo di gestione
6. Controllo di regolarità amministrativa.
7. Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile. Finalità
8. Controllo successivo di regolarità amministrativa
9. Controllo sugli equilibri finanziari
10. Gestioni associate
11. Coordinamento
12. Disposizioni finali e di rinvio

1. Oggetto e finalità.

Il presente regolamento dà attuazione all'art. 3 comma 2 del d.l. 95/2012 disciplinando natura, finalità e strumenti dei controlli interni, secondo quanto previsto dagli articoli 147 e ss del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con d.lgs. 267/2000 (d'ora innanzi semplicemente TUEL).

In attuazione delle vigenti disposizioni, il Comune attua le seguenti forme di controllo:

- a) controllo di gestione mediante cui verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) controllo di regolarità amministrativa e contabile mediante cui accertare la legittimità, regolarità e correttezza amministrativa nonché la regolarità contabile degli atti;
- c) controlli sugli equilibri finanziari mediante cui 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.

2. Soggetti.

Salvo le specifiche attribuzioni stabilite negli articoli successivi, le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno per le varie attività di controllo sono affidate al Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente.

All'organizzazione e alla gestione dei controlli partecipano, oltre al segretario generale, gli incaricati di posizione organizzativa con responsabilità apicali che costituiscono l'organo di coordinamento dei controlli interni che dà attuazione a quanto previsto dal presente regolamento o dai provvedimenti della giunta comunale.

3. Controllo di gestione.

Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutti i Settori del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.

La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei settori, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.

La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'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 dei servizi degli enti locali di cui all'art. 228, comma 7, del TUEL

4. Struttura operativa

Il Segretario Generale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile. Il personale del Settore Finanziario, con la collaborazione dei vari Responsabili di Settore, svolge le attività relative al controllo di gestione ed in particolare:

- l'attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali proponendo opportuni indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi;
- l'attività di progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;
- la predisposizione e la trasmissione dei report di controllo.

5. Periodicità e termini di attuazione del controllo di gestione

La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza almeno semestrale.

Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Generale trasmette il referto ai Responsabili di Settore ed alla Giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.

Al termine dell'esercizio, relativamente all'attività svolta nell'anno precedente, il Segretario Generale trasmette il referto ai Responsabili di Settore e alla Giunta Comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.

6. Fasi del controllo di gestione

Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio; conseguentemente assume quale documento programmatico di riferimento il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), ove previsto, il quale a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica.

Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della Giunta Comunale, del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), ove previsto, il quale deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali individuati per 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 Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG) ove previsto, 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 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 dell'Organismo Indipendente di Valutazione 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;

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 Settore.

Detto referto e quello di cui alla precedente lettera d), sono trasmessi dal Segretario Generale ai Responsabili di Settore, all'Organismo Indipendente di Valutazione e alla Giunta Comunale per quanto di competenza.

7. Controllo di regolarità amministrativa e contabile. Finalità

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è diretto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

8. Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, dal Responsabile del Settore competente ad emanarlo, che dichiara la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, mediante inserimento di apposita attestazione nella parte narrativa dell'atto. Con tale visto il Responsabile competente attesta il rispetto delle normative di legge e regolamentari, la coerenza con gli obiettivi dell'ente.

I Responsabili di Settore rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Nel caso di proposte di deliberazioni, qualora la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri espressi dai Responsabili di Settore, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Il Responsabile competente ad emanare l'atto, nella fase preventiva della formazione dello stesso, al fine di adempiere ai dettati normativi definiti dalla Legge n. 190/2012, dovrà adottare tutte le procedure che verranno definite nel piano triennale di prevenzione della corruzione approvato dall'organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente, individuato ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge, di norma nel Segretario Generale. In sede di prima applicazione dei disposti normativi definiti dalla legge n. 190/2012, l'adozione delle procedure sopracitate verrà subordinata all'effettiva adozione da parte del Comune di Marcaria del Piano Triennale di prevenzione della corruzione. Il Responsabile del procedimento, dovrà adottare meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Il Responsabile del

procedimento dovrà altresì monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

In particolare il Responsabile del Settore competente ad emanare l'atto, ai fini dell'efficacia dei controlli antimafia nelle attività imprenditoriali di cui al comma 53 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prima di procedere all'assunzione di determinazioni di impegno di spesa, dovrà verificare l'elenco istituito presso ogni Prefettura, dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei settori come sopra individuati.

Il visto del Responsabile competente ad emanare il provvedimento che attesta il controllo preventivo di regolarità amministrativa esercitato nella fase di formazione dell'atto, dovrà anche attestare l'adozione delle procedure sopracitate, richieste ai sensi della Legge n. 190/2012, documentando il controllo agli atti del procedimento, secondo modalità disciplinate nel piano triennale di prevenzione della corruzione, nel regolamento di organizzazione ovvero nel regolamento sul procedimento amministrativo.

Il controllo di regolarità contabile è effettuato dal Responsabile del Settore finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria, che viene allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce. L'apposizione del parere e del visto avviene in calce alla determinazione successivamente al perfezionamento del provvedimento da parte del Responsabile del Settore interessato e ne costituisce condizione di efficacia. Qualora il Responsabile del Settore Finanziario rilevi elementi ostativi, rinvia l'atto per le vie brevi e senza particolari formalità, per consentirne l'adeguamento.

La concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati, sono soggetti alla pubblicità sulla rete internet, ai sensi dell'articolo 1 del D.L. 83/2012, convertito con modifiche nella L. 134/2012 e secondo il principio di accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Per le determinazioni di impegno relative alle concessioni di vantaggi economici, la pubblicazione ai sensi dell'art. 18 del D.L. 83/2012 convertito con modifiche nella legge 134/2012, costituisce condizione legale di efficacia del titolo legittimante delle concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro.

Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale, il Responsabile del Settore finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere espresso il parere del Responsabile del Settore finanziario in ordine alla regolarità contabile. Il parere di regolarità contabile è

richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

9. Controllo successivo di regolarità amministrativa.

Sono soggetti a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile le determinazioni di accertamento di entrata e di impegno spesa, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.

Il controllo successivo e la scelta del campione si attengono ai seguenti principi generali di revisione aziendale:

- a) utilità delle risultanze del controllo tendente al miglioramento della prassi amministrativa;
- b) contestualità, nel senso della vicinanza cronologica tra l'emanazione dell'atto e l'attività di controllo;
- c) indipendenza della figura del controller rispetto ai soggetti responsabili degli atti;
- d) imparzialità nella scelta degli atti da sottoporre a controllo;
- e) ininfluenza rispetto ai tempi dell'azione amministrativa;
- f) condivisione del modello di controllo all'interno dell'ente;
- g) flessibilità della metodologia rispetto alla natura degli atti e agli obiettivi prefissati;
- h) integrazione con le altre modalità di controllo;
- i) rilevanza nel senso di sottoporre con priorità a controllo gli atti con maggior significato economico e complessità amministrativa.

Il controllo successivo avverrà :

- a) sul 25% delle deliberazioni adottate dalla Giunta e dal Consiglio nel trimestre precedente, la cui scelta avverrà a mezzo di sorteggio;
- b) sul 10% delle determinazioni adottate nel trimestre precedente, la cui scelta avverrà a mezzo di sorteggio;
- c) sul 30% dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa o privata purché di importo superiore ai 10.000 euro, con riferimento al trimestre precedente.

Il controllo successivo è posto sotto la direzione del Segretario Generale, che relaziona ai soggetti indicati all'art. 147-bis del TUEL con cadenza semestrale, di norma, entro il 31/1 e il 31/7 relativamente al semestre in scadenza al mese precedente. La comunicazione al Consiglio Comunale avviene per il tramite del Sindaco.

Il Segretario Generale può anche avvalersi di una struttura di staff con le competenze tecnico/professionali richieste.

CAPO IV. Controllo sugli equilibri finanziari.

10. Controllo sugli equilibri finanziari.

1. 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.

2. Esso è diretto a monitorare il permanere sia degli equilibri della gestione di competenza che della gestione dei residui e si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del D.lgs. n. 267/2000 ed al rispetto degli obiettivi imposti dalle norme del Patto di Stabilità.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'Ente in relazione all'andamento economico – finanziario degli organismi gestionali esterni individuati dalla Giunta Comunale con apposito atto.

4. Il Responsabile del controllo sugli equilibri finanziari è il responsabile del Settore Finanziario.

5. Il responsabile del Settore Finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, con la vigilanza dell'Organo di revisione e con il coinvolgimento attivo degli Organi di Governo, del Segretario Generale e dei Responsabili dei Settori, secondo le rispettive responsabilità e competenze.

6. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del Settore Finanziario in collaborazione con gli altri e Responsabili dei Settori.

7. Periodicamente ogni tre mesi il Responsabile del Settore Finanziario su apposita relazione attesta il permanere degli equilibri, che devono essere garantiti sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione. Tale relazione dovrà tenere conto dell'analisi dello stato degli impegni e degli accertamenti, sia di competenza che in conto residui, che dello stato di riscossione e di pagamento, anche con riferimento al Patto di Stabilità Interno.

8. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari, tale comunque da non pregiudicarli, o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi, viene segnalato dal Responsabile del Settore Finanziario al Sindaco ed al Segretario Generale.

9. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate e delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri imposti dal Patto di Stabilità Interno, il Responsabile del Settore Finanziario procede senza indugio alle segnalazioni obbligatorie di cui all'art. 153, comma 6 del D.lgs. n. 267/2000 e secondo le procedure definite dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

11. Gestioni associate.

Per l'effettuazione dei controlli di cui precedenti articoli, l'ente può istituire uffici associati con altri enti.

12. Coordinamento.

Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione di cui alla legge 190/2012.

12. Disposizioni finali e di rinvio

1. Il presente regolamento sostituisce eventuali disposizioni in contrasto o contrarie rinvenibili in precedenti atti adottati dall'Ente e integra le disposizioni dei regolamenti vigenti.