

COMUNE DI
SAN FILIPPO DEL MELA (ME)



REGOLAMENTO PER I
CONTROLLI INTERNI

INDICE

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Organizzazione

Art. 4 - Controllo di gestione

Art. 5 - Controlli di regolarità amministrativa e contabile

Art. 6 - Controllo di regolarità amministrativa

Art. 7 - Controllo di regolarità contabile

Art. 8 - Controllo sugli equilibri economico-finanziari

Art. 9 - Norme finali

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni del Comune di San Filippo del Mela, secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e compiti di gestione, in attuazione del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in L. 7 dicembre 2012, n. 213 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 2 – Finalità

1. Il sistema dei controlli interni opera in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'ente.

2. Esso è diretto a:

a) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti (controllo di gestione);

b) monitorare la legittimità, la regolarità tecnica e contabile degli atti e la correttezza dell'azione amministrativa nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva anche secondo i principi generali di revisione aziendale (controllo di regolarità amministrativa e contabile);

c) 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi (controllo sugli equilibri finanziari).

2. Il sistema dei controlli interni incentiva la cultura di un controllo diffuso, basato sul principio del lavorare in qualità e improntato all'autocontrollo degli atti, dei documenti e delle attività svolte dai singoli centri di responsabilità.

Art. 3 – Organizzazione

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni, secondo le rispettive competenze, il Segretario generale, i Responsabili di Settore, il Nucleo di valutazione, la struttura preposta al controllo di gestione ed il Collegio dei Revisori dei Conti.

2. La disciplina di dettaglio ed attuativa delle singole tipologie di controllo, in cui si articola il sistema previsto dal presente regolamento, è di competenza della Giunta Comunale, nell'ambito del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

3. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio Comunale e al Consiglio Comunale.

Art. 4 – Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è svolto da parte della struttura organizzativa che si occupa della Gestione delle risorse; esso è preordinato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione

Regolamento del sistema dei controlli interni

amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

2. Il controllo di gestione permette di valutare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e la funzionalità dell'organizzazione dell'ente mediante, anche attraverso forme di contabilità analitica, l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti. Contribuisce, inoltre, ad individuare parametri e/o indicatori necessari alla traduzione e successiva valutazione degli obiettivi individuati su scala temporale annuale e pluriennale.

3. Il controllo di gestione è funzione a supporto degli organi gestionali e degli organi di direzione politica nelle fasi di programmazione degli obiettivi, di gestione e di verifica dello stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi.

4. Esso è svolto in concomitanza con l'attività amministrativa e con riferimento ai singoli servizi e centri di costo verificando in maniera complessiva e per ciascun settore 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.

5. Il controllo di gestione si articola nelle fasi preventiva, concomitante e consuntiva.

6. La fase preventiva comprende le attività di definizione e formalizzazione degli obiettivi operativi in relazione alle indicazioni fornite dal bilancio e dalla relazione previsionale e programmatica che si traducono nel Piano esecutivo di gestione.

7. La fase concomitante si sviluppa nel corso di attuazione della programmazione esecutiva per verificare lo stato di avanzamento degli obiettivi ed eventualmente attivare tempestivamente le azioni correttive.

8. La fase consuntiva concerne la rilevazione dei risultati effettivamente realizzati con la conseguente verifica, attraverso idonei indicatori, dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità nonché della qualità dei servizi resi, anche attraverso azioni di benchmarking.

9. Le risultanze del controllo di gestione, in ordine al grado di conseguimento degli obiettivi programmati, costituiscono riferimento per il sistema di valutazione della performance.

Art. 5 – Controlli di regolarità amministrativa e contabile

I controlli di regolarità amministrativa e contabile garantiscono la legittimità, la conformità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Art. 6 – Controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si realizza nella fase preventiva alla adozione delle deliberazioni e determinazioni e nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi.

2. Nella fase preventiva della formazione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa è assicurato da ogni Responsabile di Settore competente per materia ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità che verifica la conformità dell'atto 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 infine del collegamento con gli obiettivi dell'ente.

3. Nella fase preventiva alla formazione delle deliberazioni esso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica. Il controllo di regolarità viene effettuato sia sul merito che sul rispetto

delle procedure. Il parere in ordine alla regolarità tecnica deve essere obbligatoriamente rilasciato in merito ad ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo.

Qualora il Responsabile esprima un parere negativo sulla regolarità tecnica dell'atto, ne espone adeguatamente le ragioni e i motivi.

4. Il parere di regolarità tecnica è inserito nella deliberazione. Qualora la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

5. Nella fase preventiva il controllo sulle determinazioni si concretizza nell'espresso riconoscimento della regolarità tecnica dell'atto, inserita nella parte motiva.

6. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo di regolarità amministrativa è svolto dal Segretario generale, che può avvalersi del supporto di una apposita struttura. Il controllo di regolarità amministrativa viene esercitato sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi. Ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, dei principi di buona amministrazione e il rispetto delle procedure e dei relativi termini, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Esso utilizza anche i principi di revisione aziendale.

7. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione, tramite sorteggio degli atti, sugli atti di cui al comma precedente, nelle seguenti misure percentuali per ogni tipologia di provvedimento, tenendo conto del numero di atti prodotti:

- Determine che portano impegni di spesa:
 - o 10% delle determinate delle Aree Gestione del Territorio, Gestione delle Risorse e Servizi alla persona;
 - o 20% delle determinate delle Aree Affari Generali, Anagrafe e stato civile, Polizia Municipale.
- Determine ed ordinanze sindacali: 25%
- Altri atti amministrativi: almeno 30 provvedimenti.

Nel caso in cui cambi la struttura organizzativa dell'Ente, il Segretario Generale provvederà a determinare le diverse percentuali di controllo sulle determinate.

8. Il Segretario Generale predisponde un rapporto semestrale che viene trasmesso ai Responsabili di Settore, ai Revisori dei conti, al Nucleo di Valutazione, nonché al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio comunale. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i Responsabili di Settore devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei relativi esiti si tiene conto nella valutazione dei Responsabili di Settore.

9. Nel rapporto si dà, altresì, conto degli esiti delle verifiche per le attività che sono state individuate a rischio di corruzione ai sensi della L. 190/2012.

Art. 7 – Controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è effettuato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, dal Responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il parere di regolarità contabile è obbligatorio su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. Il Responsabile del servizio

Regolamento del sistema dei controlli interni

finanziario, al quale è sottoposta ogni proposta di deliberazione, attesta l'insussistenza dei presupposti per il rilascio del parere di regolarità contabile.

3. Il parere di regolarità contabile è inserito nella deliberazione. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

4. Il visto di regolarità contabile apposto dal dirigente del servizio finanziario sulle determinazioni dei Responsabili di Settore, avente per oggetto la verifica dell'effettiva disponibilità delle risorse impegnate, ne attesta la copertura finanziaria e ne costituisce elemento integrativo di efficacia.

Art. 8 – Controllo sugli equilibri economico-finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario e sotto la vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario e dei Responsabili dei Settori, secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto del regolamento di contabilità e 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 e della valutazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare.

Art. 9– Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia a quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al regolamento di contabilità dell'ente e alle disposizioni di legge vigenti in materia.

3. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le altre norme regolamentari incompatibili o in contrasto con lo stesso.

4. Il sistema dei controlli interni, così come delineato, dalla sua data di approvazione, sostituisce eventuali disposizioni contrarie rinvenibili negli atti adottati dall'ente.