



COMUNE di MUCCIA

PROVINCIA di MACERATA

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione della Consiglio comunale n. 2 del 07/03/2013 ed in vigore dal 07/03/2013

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa riconosciuta agli enti locali, l'organizzazione, le metodologie e gli strumenti adeguati previsti dal sistema dei controlli interni del Comune di MUCCIA nei limiti di applicabilità in ragione della consistenza demografica.

2. Quanto sopra esposto viene disciplinato in attuazione del disposto di cui al capo III, titolo VI, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e dello statuto comunale, in deroga a quanto previsto dal D.Lgs. n. 286/1999 ed in ossequio, invece, al principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti gestionali, in proporzione alle risorse disponibili, ed al fine di garantire conformità, regolarità, correttezza, economicità, efficienza ed efficacia all'azione dell'Ente.

Articolo 2 - Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni, in considerazione della dimensione demografica del Comune di MUCCIA, risulta articolato nelle seguenti tipologie:

- a) *controllo di gestione*: ha lo scopo di 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;
- b) *controllo di regolarità amministrativa*: ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- c) *controllo di regolarità contabile*: ha lo scopo di garantire la regolarità contabile degli atti;
- d) *controllo sugli equilibri finanziari*: ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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. Il sistema dei controlli interni è disciplinato tenendo conto di quanto previsto negli atti di organizzazione interna dell'Ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e di programmazione adottati.

Articolo 3 - Soggetti del controllo

1. Sono soggetti del Controllo Interno: a. il Segretario Generale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati; b. il Responsabile del servizio finanziario c. i Responsabili dei Servizi. d. il Revisore dei Conti.

2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.

3. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al segretario ed ai responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

Articolo 4- Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è 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 dei predetti obiettivi.

2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale ed è

concomitante allo svolgimento della stessa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:

- a) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza, efficacia e convenienza economica, tenendo conto delle risorse disponibili;
 - b) l'imparzialità, il buon andamento ed il migliore coordinamento dell'azione amministrativa;
 - c) il grado di economicità dei fattori produttivi.
3. La disciplina del controllo di gestione riportata nel presente regolamento integra e sostituisce parti, con essa incompatibili, presenti nel regolamento di contabilità.

Articolo 5 - Struttura operativa

1. Il segretario comunale organizza e coordina il controllo di gestione incardinato nel settore finanziario del Comune.
2. Salvo diversa deliberazione della giunta comunale, il servizio finanziario svolge le attività relative al controllo di gestione predisponendo gli strumenti destinati agli organi politici, di coordinamento e ai responsabili della gestione per le finalità volute dalle vigenti norme, e predispone e trasmette il referto del controllo.
3. Le analisi e gli strumenti predisposti dal Servizio Finanziario sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Servizio in termini direzionali in ordine alla gestione ed ai risultati.

Articolo 6 - Fasi dell'attività di controllo

1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio finanziario e pertanto si assume come parametro la Relazione previsionale programmatica del bilancio di previsione e si articola nelle seguenti fasi:
 - a) fase preventiva, che comprende le attività di definizione e formalizzazione degli obiettivi operativi dell'ente. La fase preventiva consiste nella definizione di un piano degli obiettivi approvati anche tramite il piano esecutivo di gestione, nell'attribuzione di risorse umane, strumentali e finanziarie, nella fissazione di indicatori e standard di riferimento, nella definizione dei tempi, delle scadenze e delle responsabilità;
 - b) fase concomitante, che rappresenta quel processo di controllo che si sviluppa nel corso di attuazione del programma al fine di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi preventivamente stabiliti e di orientare l'attività futura anche rimuovendo eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento degli obiettivi fissati nella fase preventiva, mediante almeno una verifica sull'attività complessiva dell'ente e dei singoli Servizi da elaborare di norma prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi (30 settembre);
 - c) fase consuntiva, che concerne la rilevazione dei risultati effettivamente conseguiti, con la conseguente verifica dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità nonché dell'adeguatezza e della qualità dei servizi comunali resi, mediante elaborazione di una relazione conclusiva da sottoporre al Sindaco, alla Giunta Comunale ed all'Organo di revisione.

Articolo 7 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal Responsabile del Servizio attraverso il rilascio sulla proposta del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Per il controllo preventivo di regolarità contabile, prima dell'adozione finale degli atti che

possono comportare spesa da parte dell'organo competente (Giunta e Consiglio) dovranno essere acquisiti sulla proposta il parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario; se questi rileva non esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, ne dà atto e non rilascia il parere.

3. I pareri in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile sono richiamati nel testo della deliberazione ed allegati, quali parti integranti e sostanziali, al verbale della stessa. I soggetti rispondono in via amministrativa e contabile dell'attività di controllo effettuata e dei conseguenti pareri rilasciati.

4. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

5. Ferma restando la responsabilità dei soggetti di cui ai commi precedenti, i responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

Articolo 8 - Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- b) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio, se vengono ravvisati vizi;
- c) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;
- d) stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
- e) coordinare i singoli Servizi per l'impostazione ed l'aggiornamento delle procedure.

Articolo 9 - Metodologia del controllo

1. Nella fase successiva all'adozione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa è effettuato sotto la direzione del segretario comunale, il quale può avvalersi di uno o più funzionari dell'amministrazione.

2. Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi di competenza dei Responsabili dei Servizi.

3. La metodologia di controllo consiste nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti di cui al precedente comma con l'obiettivo di verificare:

- il rispetto delle normative vigenti;
- la regolarità delle procedure adottate ed il rispetto della tempistica;
- la correttezza dell'atto ed eventuale promozione dell'attivazione del potere di autotutela da parte del Responsabile del Servizio ove vengano ravvisate gravi irregolarità;

4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato almeno con cadenza semestrale. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti mediante sorteggio effettuato dal

segretario comunale. Gli atti di impegno di spesa da sottoporre a controllo devono rappresentare almeno un 5 % del totale degli atti adottati da ciascun Servizio.

5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse.

6. Le risultanze del controllo svolto sono trasmesse, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, nonché al revisore dei conti, al nucleo di valutazione, al Sindaco.

7. Nel caso in cui vengano riscontrate irregolarità di qualsiasi genere, il Segretario Comunale trasmetterà immediatamente ai Responsabili dei Servizi le risultanze del controllo unitamente alle direttive cui conformarsi.

Articolo 10 - Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, mediante la vigilanza dell'Organo di revisione.

2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario. Con cadenza almeno semestrale, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attestando il permanere degli equilibri.

3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno. Il controllo sugli equilibri finanziari 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.

4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio.

5. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:

- equilibrio tra entrate e spese complessive;
- equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
- equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
- equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

6. 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.

7. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale che è asseverato dall'organo di revisione.

8. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 2.

9. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

Articolo 11 - Modifiche. Entrata in vigore ed abrogazioni

1. Le disposizioni contenute nell'Articolo 10 – Controllo sugli equilibri finanziari integra, in forma espressa, il vigente regolamento di contabilità, dove viene inserito quale articolo 19 bis.
2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.