

COMUNE DI ACQUACANINA
(Provincia di Macerata)

REGOLAMENTO DEI
CONTROLLI INTERNI

approvato con delibera di consiglio comunale n. 03 del 02/02/2013;

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento adottato in applicazione degli artt.147 e ss. del TUEL ed in riferimento ai principi di cui agli artt.1 e 4 del D.Lgs. 286/1999, così come integrati dal D.L. 174/2012, disciplina le modalità di funzionamento dei controlli interni nel Comune di Acquacanina.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono integrate dalle norme contenute nel Regolamento di contabilità e nel Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e del ciclo della performance.

Articolo 2

Servizio dei controlli interni

1. Il Comune di Acquacanina, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il servizio dei controlli interni, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
2. Il servizio dei controlli interni dovrà:
 - a) verificare la legittimità, regolarità e correttezza amministrativa nonché la regolarità contabile degli atti (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - b) 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 (controllo di gestione);
 - 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del servizio finanziario;

Articolo 3

Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno

1. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "unità di controllo", composta dal Segretario dell'ente, dal Responsabile del servizio finanziario e dai Responsabili dei servizi.
2. Salvo le specifiche attribuzioni stabilite nel successivo art. 7 (equilibri finanziari), le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno all'unità preposta per le varie attività di controllo

sono dirette dal Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente.

3. L'ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

Articolo 4

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile viene previsto nella fase di formazione dell'atto prima dell'adozione dell'atto finale.
2. Su ogni proposta di determinazione o deliberazione il Responsabile di servizio competente verifica la regolarità amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, alla compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate ed esprime, contestualmente, il parere di regolarità tecnica.
3. La proposta viene trasmessa al Responsabile del servizio economico finanziario che effettua il controllo contabile e rilascia il parere o il visto di regolarità contabile, nei termini previsti dal Regolamento di contabilità dell'ente e trasmette la proposta all'organo competente per l'adozione dell'atto.

Articolo 5

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. L'unità di controllo con cadenza almeno semestrale, provvede al controllo successivo secondo un programma di attività predefinito.
2. La selezione è casuale ed effettuata con sorteggio nella misura stabilita dall'unità di controllo in rapporto alla tipologia degli atti e delle criticità emerse.
3. Il controllo sulle determinazioni di impegni di spesa comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista.
4. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse.
5. Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, il Segretario

comunale informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.

6. Le risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione e al consiglio comunale.

Articolo 6

Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree 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.
2. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.
3. Sono oggetto del controllo:
 - a) la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata e l'individuazione di target di risultato adeguati;
 - b) il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili, e la loro misurazione quali-quantitativa attraverso indicatori di performance;
 - c) i servizi erogati e la loro capacità di rispondere ai bisogni degli utenti finali interni ed esterni;
 - d) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
4. Il controllo di gestione si focalizza anche sulla dimensione economica e consiste nella periodica verifica della convenienza delle alternative prescelte e promuove interventi volti alla formazione di nuovi e più adeguati programmi.
5. Il controllo di gestione ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Articolo 7

Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica, sotto la

direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario dell'ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione.

2. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni sulla base di un'apposita scheda.
3. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario Comunale e i Responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
5. Nel regolamento di contabilità del Comune di Acquacanina, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 22/06/2001, dopo l'articolo 19 e' inserito il seguente:

“Art. 19 bis – Controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari e con la vigilanza dell'Organo di revisione.

2. A tal fine, con cadenza semestrale, il Responsabile del Servizio finanziario presiede una riunione cui partecipano i Responsabili di Servizio e il Segretario comunale, dove si esaminano in contraddittorio, collegialmente e distintamente per ogni centro di Responsabilità:

- a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;*
- b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui Attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;*
- c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.*

4. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile del Servizio Finanziario redige una relazione conclusiva per il Sindaco, la Giunta Comunale e il Revisore, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente e lo stato dell'indebitamento.

5. Il Revisore dei conti esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione.

6. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.

7. Se, in corso di esercizio, il Responsabile del Servizio Finanziario rileva fatti e situazioni che, sotto il profilo economico-finanziario, si discostano in modo rilevante dalle previsioni e che egli reputi tali da poter pregiudicare gli equilibri, convoca una sessione straordinaria della riunione collegiale di cui al comma 2”.

Articolo 8

Esito dei controlli

1. L'unità di controllo redige il report dei controlli effettuati utilizzando la metodologia approvata dall'ente.
2. Il report complessivo viene trasmesso, di norma semestralmente, dal Segretario Comunale agli Organi di governo, ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti e all'Organismo di valutazione.

Articolo 9

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.

INDICE

- Art. 1 Oggetto del regolamento*
- Art. 2 Servizio dei controlli interni*
- Art. 3 Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno*
- Art. 4 Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile*
- Art. 5 Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile*
- Art. 6 Il controllo di gestione*
- Art. 7 Il controllo sugli equilibri finanziari*
- Art. 8 Esito dei controlli*
- Art. 9 Entrata in vigore*