



COMUNE SAN GIOVANNI DEL DOSSO

PROVINCIA DI MANTOVA

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.5 del 12/03/2013

Art.	INDICE
	Titolo I Norme generali 1 Finalità 2 Oggetto 3 Soggetti Titolo II I controlli di regolarità amministrativa e contabile 4 Il controllo preventivo. 5 Il controllo successivo. Titolo III Il controllo sugli equilibri finanziari 6 Rinvio TITOLO IV Il controllo di gestione 7 Coordinamento con la normativa interna 8 Struttura operativa 9 Fasi del controllo di gestione TITOLO V Disposizioni transitorie e finali 10 Gestioni associate 11 Entrata in vigore 12 Coordinamento 13 Abrogazioni 14 Rinvio ad altre norme 15 Prima applicazione del regolamento

Titolo I

Principi generali

Art. 1 – Finalità

1. Il presente regolamento è emanato ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, in attuazione a quanto disposto dall'art. 147 del Testo unico enti locali, modificato dall'art. 3 comma 2 del D.L. n.174/2012 convertito nella L. n.213/2012.
2. L'attività di controllo è finalizzata all'ottimizzazione delle risorse ed alla riduzione della spesa attraverso una gestione amministrativo-contabile funzionale e trasparente che sappia coniugare la regolarità dell'azione (intesa come rispetto del complesso delle regole finanziarie e procedurali), con l'efficacia (quale grado di raggiungimento degli obiettivi), l'efficienza della gestione (quale rapporto tra risorse impiegate e risultati) e dell'economicità (quale scelta dei mezzi meno onerosi per il conseguimento degli obiettivi programmati).

Art. 2 – Oggetto.

1. Il sistema dei controlli interni, in considerazione della dimensione demografica del Comune di San Giovanni del Dosso (n. 1409 abitanti in base all'ultimo censimento della popolazione) è strutturato nelle seguenti tipologie di controllo:
 - a) *controllo di regolarità amministrativa e contabile* volto ad accertare la legittimità, regolarità contabile e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) *controllo di gestione* volto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati;
 - c) *controllo sugli equilibri finanziari* volto a 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. Le attività di controllo possono essere esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informatico.
3. Sono soggette a controllo tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio che non siano meri atti di indirizzo, le determinazioni di impegno e liquidazione dei responsabili di servizio, gli atti di accertamento di entrata, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

4. Il controllo deve avvenire con cadenza bimestrale ed è riferito agli atti emessi nel bimestre precedente.

Articolo 3 – Soggetti

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
 - a) il Segretario Comunale;
 - b) il Responsabile del servizio finanziario;
 - c) i Responsabili dei Servizi;
 - d) l'Organo di revisione economico-finanziaria.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle norme statali in materia di controlli sugli enti locali.
3. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno per le varie attività di controllo sono affidate al Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente.
4. All'organizzazione e alla gestione dei controlli partecipano, oltre al Segretario, gli incaricati di posizione organizzativa che riuniti nell'Ufficio di controllo costituiscono l'organo dei controlli interni che dà attuazione a quanto previsto dal presente regolamento. Il componente interessato all'atto all'esame del controllo deve astenersi dal prenderne parte.

Titolo II

I controlli di regolarità amministrativa e contabile

Art. 4 – Il controllo preventivo.

1. La regolarità amministrativa è assicurata, nella fase preventiva di formazione del provvedimento, dal responsabile del servizio competente, attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Qualora il responsabile del servizio finanziario rilevi elementi ostativi rinvia l'atto, per le vie brevi e senza particolari formalità, per consentirne l'adeguamento.
3. Il Responsabile del Servizio Finanziario agisce secondo la propria autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.

4. Qualsiasi proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo e che comporti, nell'anno in corso ed in quelli successivi, riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, è sottoposta al parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario.
5. Il parere di regolarità contabile deve in particolare tenere in considerazione le conseguenze rilevanti in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico-patrimoniali nonché il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione.
6. In caso di parere di regolarità contabile non favorevole deve essere indicata una puntuale motivazione. Se la Giunta o il Consiglio deliberano in presenza di un parere di regolarità contabile con esito negativo devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità.
7. Su ogni provvedimento comportante impegno di spesa è apposto, dal Responsabile del Servizio Finanziario, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
8. La copertura finanziaria è attestata con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell'anno, e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi e garantisce l'effettiva disponibilità sul competente stanziamento.
9. Per le spese finanziate con entrate aventi vincolo di destinazione l'attestazione di copertura finanziaria è resa nei limiti del correlato accertamento di entrata.
10. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è preordinato a verificare l'effettiva disponibilità delle risorse da impegnare ed il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione.
11. Per quanto riguarda gli impegni relativi a opere finanziate al titolo II il visto di regolarità contabile sarà posto anche in considerazione delle regole di finanza pubblica in conformità del cronoprogramma dei pagamenti predisposto dai Responsabili di Servizio.

Art. 5 – Il controllo successivo.

1. Il controllo successivo e la scelta del campione si attengono ai seguenti principi generali di revisione aziendale:
 - a) utilità delle risultanze del controllo ai fini del 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 e complessità amministrativa.

2. Il controllo successivo viene svolto bimestralmente sugli atti di cui all'art. 2, comma 3 mediante controlli a campione in misura non inferiore al 10% per ciascun settore.

3. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità od opportunità.

4. Il Segretario Comunale inoltra un report delle risultanze dei controlli effettuati: quanto prima, rispetto alla data del controllo cui si riferisce, ai Responsabili del Servizio, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, per consentire di assumere provvedimenti correttivi.

Entro due mesi dal termine dell'esercizio finanziario, al Consiglio Comunale, al Revisore dei Conti, al Nucleo di valutazione.

5. L'organo di revisione economico-finanziaria, istituito ai sensi dell'articolo 234 del TUEL, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, riferendo immediatamente al Consiglio Comunale le gravi irregolarità di gestione eventualmente rilevate, dandone contestuale comunicazione al Segretario Comunale.

Titolo III
IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 6 – Rinvio

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dall'art. del Regolamento comunale di contabilità.

TITOLO IV
CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 7 – Coordinamento con la normativa interna

1. La disciplina del controllo di gestione riportata nel presente regolamento va ad integrare quanto disposto dal vigente regolamento di contabilità nonché dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi in materia di controllo di gestione.
2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'Ente, 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.
3. La procedura del controllo di gestione è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati:
 - a. Il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti, tenendo conto delle risorse disponibili;
 - b. L'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - c. Il grado di economicità dei fattori produttivi.

Art. 8– Struttura operativa

1. Il Segretario Comunale in collaborazione con il Responsabile del Servizio Finanziario organizza e dirige il controllo di gestione e in particolare:
 - a. L'attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali proponendo opportuni indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi.

- b. L'attività di progettazione dei flussi informativi del procedimento di controllo;
- c. La predisposizione e la trasmissione dei report del controllo.

Art. 9 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio finanziario; conseguentemente assume quale documento programmatico di riferimento il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica; nel PEG è unificato, organicamente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi a cui è correlato il sistema di valutazione delle performance dei dipendenti.
2. Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a. La fase di predisposizione della proposta di PEG e degli obiettivi gestionali da assegnare ai dipendenti;
 - b. Approvazione, da parte della Giunta Comunale, del PEG il quale deve prevedere con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun settore in cui è suddiviso l'Ente, indicatori di qualità e quantità adeguati nonché parametri economico-finanziari;
 - c. La fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli servizi e centri di responsabilità;
 - d. La fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto agli obiettivi attesi dal PEG, 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;
 - e. La fase di elaborazione di almeno un referto riferito all'attività ed alla gestione dei singoli servizi nel corso dell'esercizio, di norma predisposto prima delle verifiche intermedie, ed in ogni caso prima della verifica circa lo stato di attuazione dei programmi di cui all'art 193 del TUEL;
 - f. La fase di elaborazione degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;
 - g. La fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.
3. L'attività di cui alla lettere g) del comma precedente è riportata nel referto conclusivo che viene predisposto a seguito dell'acquisizione, da parte della struttura operativa, della relazione finale elaborata dai vari Responsabili di settore; detto referto viene trasmesso ai responsabili di Servizio, al nucleo di valutazione ed alla Consiglio Comunale per quanto di competenza.

TITOLO V

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 10- Gestioni associate

1. Per l'effettuazione dei controlli di cui al presente regolamento possono essere istituiti uffici associati con altri Comuni.

Art. 11 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione.

Art. 12 – Coordinamento

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

Art. 13 - Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme, sia regolamentari che derivanti da provvedimenti, incompatibili con il presente regolamento.

Art. 14 - Rinvio ad altre norme

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle norme contenute nel TUEL e alle norme vigenti in materia di Controlli Interni negli Enti Locali.

Art. 15 - Prima applicazione del regolamento

1. Le attività, i rapporti, le operazioni già avviate al momento di entrata in vigore del presente regolamento sono ordinate dalle norme previgenti limitatamente agli aspetti per i quali risulta impossibile l'applicazione delle norme recate dal regolamento stesso.