

COMUNE DI AQUILONIA

Provincia di Avellino



REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI (D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 213 del 07/12/2012)

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 31/01/2013



REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

(D.L. N. 174 DEL 10/10/2012,

CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI,

DALLA L. N. 213 DEL 7/12/2012)

SOMMARIO

Art. 1	Finalità e principi	Pag.	3
Art. 2	Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile	Pag.	3
Art. 3	Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	Pag.	4
Art. 4	Controllo sugli equilibri finanziari	Pag.	4
Art. 5	Il controllo di gestione	Pag.	4
Art. 6	Struttura operativa	Pag.	5
Art. 7	Applicazione del controllo di gestione	Pag.	5
Art. 8	Referti periodici	Pag.	6
Art. 9	Controllo della Corte dei Conti	Pag.	6
Art. 10	Relazione di fine mandato	Pag.	6
Art. 11	Relazione di inizio mandato	Pag.	7
Art. 12	La responsabilità delle Aree	Pag.	7
Art. 13	Abrogazioni e rinvio	Pag.	7
Art. 14	Entrata in vigore	Pag.	8

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

(D.L. n. 174 del 10.10.2012, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 213 del 7.12.2012)

Art. 1

Finalità e principi

Il presente regolamento disciplina, tenuto conto dei principi di legalità e di giusto procedimento sanciti dalla Costituzione e dalla L. n. 241/1990 e successive m.i., le finalità e gli indirizzi del sistema dei controlli interni al fine di garantire il costante monitoraggio:

- sull'attuazione dei programmi e degli obiettivi del Comune di Aquilonia in coerenza col programma di mandato amministrativo e col piano esecutivo di gestione annuale;
- sul rispetto della normativa vigente;
- sull'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa;
- sull'economicità e trasparenza del sistema gestionale;
- sull'orientamento costante del Comune verso la tutela e la valorizzazione dell'interesse pubblico.

In base all'attuale organizzazione sistematica del Comune di Aquilonia e alla vigente normativa, contenuta nel D.Lgs. n. 286/1999 e completata dal D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. n. 174/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 213/2012, vengono distinte le seguenti tipologie di controllo:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- controllo sugli equilibri finanziari;
- controllo di gestione;
- controllo della Corte dei Conti.

Le presenti disposizioni, nel sistema della ripartizione delle competenze previsto dal vigente ordinamento degli enti locali, costituiscono, per la parte non immediatamente precettiva, atto di indirizzo per tutta la successiva attività provvedimentale comunale al fine di disciplinare nuove tipologie o modificare e/o integrare la normativa esistente .

Art. 2

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

Il controllo preventivo si esercita nel rispetto degli artt. 49 e 147-bis 1° comma del vigente ordinamento degli Enti Locali.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Art. 3

Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato sotto la direzione del Segretario Generale.

Sono oggetto di controllo:

- le determinazioni di impegno di spesa;
- gli atti di accertamento di entrata;
- i contratti;
- gli altri atti amministrativi quali deliberazioni della Giunta e del Consiglio e le Ordinanze del Sindaco.

Il Segretario Generale, avvalendosi dei propri uffici, effettua il controllo amministrativo a campione sulle determinazioni dirigenziali, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di liquidazione della spesa, sui contratti, sulle deliberazioni degli Organi Collegiali e sulle Ordinanze del Sindaco.

Tale controllo, di carattere “successivo”, viene esercitato seguendo tecniche di campionamento sulle determinazioni dei Responsabili dei Servizi, sui contratti, sulle deliberazioni degli Organi collegiali, sulle Ordinanze del Sindaco nonché sugli atti di accertamento di entrata e sugli atti di liquidazione della spesa, in collaborazione con il Responsabile dei Servizi Finanziari che attraverso il suo Ufficio detiene complessivamente l’andamento di questi dati.

Dei risultati emersi viene stilata un’apposita relazione semestrale, contenente osservazioni, suggerimenti e proposte migliorative da seguire.

Tale relazione è inviata dal Segretario Generale al Consiglio Comunale, al Revisore dei Conti, ai Responsabili dei Servizi ed agli Organi di Valutazione.

Art. 4

Controllo sugli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza dell’Organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli Organi di governo, del Segretario Generale e dei Responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

Il suddetto controllo è disciplinato nel vigente regolamento di contabilità comunale ed 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, nonché delle norme di attuazione dell’articolo 81 della Costituzione.

Nell’esercizio di tale funzione il Responsabile del Servizio Finanziario agisce in autonomia. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell’ente in relazione all’andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Art. 5

Il controllo di gestione.

1. L’attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all’inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi di indirizzo politico amministrativo e, attraverso l’analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell’organizzazione dell’Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell’attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:

- a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
- b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati.
- c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.

Art. 6

Struttura Operativa.

1. Il controllo di gestione viene effettuato da unità organizzativa appositamente individuata e dai Responsabili del Procedimento di cui al successivo comma 4.

2. Tale unità organizzativa svolge la sua attività all'interno del Settore Servizi Finanziari, sotto il coordinamento del Segretario Generale dal quale dipende funzionalmente.

3. L'esercizio del controllo di gestione compete anche a ciascun Responsabile di Servizio, con il supporto dell'unità organizzativa di cui al comma 1, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano esecutivo di gestione.

4. Ogni Responsabile di servizio individua un dipendente a cui demandare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio dei dati di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione.

5. Il supporto dell'unità organizzativa, per l'esercizio del controllo di gestione, si esplica attraverso il coordinamento dei responsabili di procedimento di cui al precedente comma e attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi rilevanti ai fini del controllo di gestione provenienti dai vari Settori.

Art. 7

Applicazione del controllo di gestione.

1. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:

- a) definizione degli obiettivi gestionali (PEG e Piano dettagliato degli obiettivi);
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei fatti predetti in rapporto alla programmazione, al fine di verificare il loro stato di attuazione ed il rapporto costi/rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, dei relativi costi e dei suoi risultati.

4. A tal fine la Giunta, sentito il Segretario Generale, in sede di attribuzione del PEG, provvede a definire:

- a) le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- b) le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;

- c) i risultati e le finalità dell'azione amministrativa con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;
- d) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
- e) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
- f) la frequenza di rilevazione delle informazioni.

Art. 8

Referti periodici.

1. I Responsabili di servizio riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'inoltro di report gestionali all'unità organizzativa individuata ai sensi dell'art. 6, secondo la periodicità fissata da quest'ultimo Ufficio.

2. Il Responsabile di tale unità organizzativa provvede ad inoltrare il reporting al capo dell'Amministrazione, al Nucleo di Valutazione e all'Organo di revisione economico-finanziaria.

3. Tale reporting, dovrà essere accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati.

Art. 9

Controllo della Corte dei Conti

Il controllo della Corte dei Conti è esercitato sul Comune a norma dell'art. 148 del vigente ordinamento degli Enti Locali e della specifica normativa, dalle sezioni regionali della Corte stessa che verificano la legittimità e la regolarità delle gestioni, il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e di pareggio del Bilancio, nonché il Piano Esecutivo di Gestione, i Regolamenti e gli atti di programmazione e pianificazione.

Art. 10

Relazione di fine mandato

1. Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica, il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, i comuni, sono tenuti a redigere una relazione di fine mandato.

2. La relazione di fine mandato è sottoscritta dal sindaco non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nello stesso termine, trasmessa al Tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica, composto pariteticamente da rappresentanti ministeriali e degli enti locali. Il Tavolo tecnico interistituzionale verifica, per quanto di propria competenza, la conformità di quanto esposto nella relazione di fine mandato con i dati finanziari in proprio possesso e con le informazioni fatte pervenire dagli enti locali alla banca dati di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196 ed invia, entro venti giorni, apposito rapporto al sindaco. Il rapporto e la relazione di fine mandato sono pubblicati sul sito istituzionale della provincia o del comune entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto del citato Tavolo tecnico interistituzionale da parte del sindaco. Entrambi i documenti sono inoltre trasmessi dal sindaco alla Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.

3. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro quindici giorni dal

provvedimento di indizione delle elezioni. Il Tavolo tecnico interistituzionale invia quindi al sindaco il rapporto di cui al comma 2 entro quindici giorni. Il rapporto e la relazione di fine legislatura sono pubblicati in fine sul sito istituzionale del comune entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto da parte del citato Tavolo tecnico interistituzionale.

4. La relazione di fine mandato contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a: a) sistema e esiti dei controlli interni; b) eventuali rilievi della Corte dei conti; c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard; d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio; e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi; f) quantificazione della misura dell'indebitamento comunale.

5. Con atto di natura non regolamentare, adottato d'intesa con la Conferenza Stato - città ed autonomie locali ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, il Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, adotta uno schema tipo per la redazione della relazione di fine mandato, nonché una forma semplificata del medesimo schema per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti.

6. In caso di mancato adempimento dell'obbligo di redazione della relazione di fine mandato, il sindaco è tenuto a darne notizia, motivandone le ragioni nella pagina principale del sito istituzionale dell'ente.

7. La relazione è trasmessa, entro dieci giorni dalla sottoscrizione del Sindaco, alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

Art. 11

Relazione di inizio mandato

1. Il Sindaco, con il coordinamento del segretario, provvede alla stesura della relazione di inizio mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'Ente.

2. La relazione di inizio mandato è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il Sindaco in carica, ove ne sussistano i presupposti, può ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti.

Art. 12

La responsabilità delle Aree

1. La responsabilità delle Aree può essere affidata al segretario comunale solo in mancanza di figure professionali idonei a ricoprire l'incarico ovvero in caso di motivate esigenze organizzative

Art. 13

Abrogazioni e rinvio

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili contenute in tutti i provvedimenti precedenti.

2. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari vigenti.

Art. 14
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito web dell'Ente ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione. Il Controllo ha comunque ad oggetto tutti gli atti a far data dal 1 gennaio 2013.