

COMUNE DI PIRAINO
(Provincia di Messina)

REGOLAMENTO SUI
CONTROLLI INTERNI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 12.06.2013

Entrato in vigore il 10/05/2013

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012 al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni si compone di:

1. controllo di regolarità amministrativa e contabile;
2. controllo di gestione;
3. controllo degli equilibri finanziari.

Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Art. 3 – “ Unità di controllo “

Le attività di controllo vengono svolte da una apposita unità preposta denominata “ unità di controllo” composta dal segretario Comunale, dal responsabile dell'Area Economico - Finanziaria e dal Responsabile dell'Area Amministrativa.

Il Segretario Comunale svolge le funzioni di direzione e coordinamento dell' " unità di controllo “.

Articolo 4 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il 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.

3. Il 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.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.

2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrazione dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.

3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile dell'Area competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL .

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il *parere*, in ordine alla regolarità tecnica, del Responsabile dell'Area interessata.

3. Il *parere* di regolarità tecnica è inserito integralmente nel testo della deliberazione.

4. Per ogni altro atto amministrativo, (determinazioni, contratti, atti, ecc.) il Responsabile della Area competente per materia esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il Responsabile dell'Area finanziaria esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve sempre essere richiesto il *parere* del Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile

3. Il *parere* di regolarità contabile è inserito integralmente nel testo della deliberazione.

4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il Responsabile del Servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.

5. Il *visto* attestante la copertura finanziaria è allegato integralmente al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 8 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il Responsabile dell'Area sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
2. Qualora l'Ente sia privo di Responsabili di Area il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal Segretario Comunale in relazione alle sue competenze ai sensi dell'art. 49 comma 2 del T.U.E.L.
3. Nel caso in cui il Responsabile dell'Area finanziaria sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

Articolo 9– Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. 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.

Articolo 10 – Controllo successivo

1. Sotto la direzione del Segretario Comunale l' "Unità di controllo ", svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. L' "Unità di Controllo" verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
3. Il controllo successivo viene svolto con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il Segretario Comunale può sempre disporre, di propria iniziativa, ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Il controllo sulle determinazioni di impegni di spesa comporta la verifica nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'Ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e la regolarità delle procedure eseguite, l'avvenuta effettuazione dell'istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione alle strutture interne interessate, l'avvenuta pubblicazione;
5. Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto dall' "Unità di controllo". La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi da notificare ai Responsabili di Area;

6. Nel caso il Segretario Comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione;

7. Ultimata la verifica, il Segretario trasmette la relazione al Sindaco, ai Responsabili di Area, all'organo di revisione, al *nucleo di valutazione* affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla Giunta Comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

8. Qualora l' " Unità di controllo" rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, il Segretario Comunale trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

TITOLO III – Controllo di gestione

Articolo 11 - Definizione

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 (feedback), il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (il rapporto fra costi 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 così come individuati in sede di programmazione;
 - 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;
 - 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. Sono oggetto di controllo successivo:
 - a) la verifica dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'Ente. La valutazione dei servizi erogati;
 - b) l'utilizzo delle risorse economiche e strumentali;
 - c) l'attività dei Responsabili.
5. 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.
6. Il controllo di gestione ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Articolo 12 – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno semestrale.
2. Il Segretario Comunale trasmette il referto conclusivo delle attività ai Responsabili di Area ed alla Giunta Comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.

TITOLO IV – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 13 – 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 dei conti.
2. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario Comunale e i Responsabili di Area, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
3. Nell'esercizio delle funzioni, il Responsabile dell'Area finanziaria agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
4. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è prevista nel Regolamento di contabilità.

Articolo 14 - Il controllo sulla qualità dei servizi

1. Il controllo sulla qualità dei servizi non è obbligatorio per la tipologia del Comune, può essere attivato annualmente su determinati servizi. Il controllo sulla qualità dei servizi verifica il grado di qualità effettiva dei servizi e della soddisfazione degli utenti.
2. Il controllo della qualità può focalizzarsi su singoli servizi o sull'insieme di processi e servizi erogati dall'Ente nel suo insieme.
3. Si realizza mediante strumenti idonei quali questionari, gestione di segnalazioni e reclami.
4. Ai fini della verifica della qualità dei servizi la G.M., annualmente, in sede di assegnazione degli obiettivi può indicare il servizio da verificare.

Articolo 15 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del Comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.