



Comune di MARNATE

Provincia di Varese

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

SOMMARIO

Art.	DESCRIZIONE
1	Finalità e principi.
2	Sistema dei Controlli Interni.
3	Organi di controllo.
4	Controllo di regolarità amministrativa e contabile, in fase preventiva.
5	Controllo di regolarità amministrativa e contabile, in fase successiva.
6	Il controllo di gestione.
7	Struttura Operativa.
8	Applicazione del controllo di gestione.
9	Referti periodici.
10	Controllo sugli equilibri finanziari.
11	Controllo sui risultati dei Responsabili di Servizio.
12	Disposizioni finali.

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 19 aprile 2013, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267

Art.1 - Finalità e principi

1. Il sistema dei controlli, in base alla vigente normativa, contenuta nel D. Lgs. 267/2000 e nel D.L.174/2012, è volto a garantire regolarità, amministrativa e contabile, e correttezza all'azione amministrativa.
2. Il sistema dei controlli interni è diretto a:
 - a) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
 - b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione degli strumenti di programmazione, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
 - 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 determinati dal patto di stabilità interno;
3. Il sistema dei controlli interni è improntato al principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
4. Partecipano all'organizzazione del sistema di controlli interni il Segretario Generale e i Responsabili di Servizio.

Art. 2 – Sistema dei Controlli Interni.

1. Il sistema dei controlli interni è strutturato nelle seguenti tipologie di controllo:
 - a) controllo di regolarità amministrativa:** finalizzato a garantire la regolarità amministrativa e la correttezza dell'azione amministrativa (*art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
 - b) controllo contabile:** finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto attestante la copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile (*art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
 - c) controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati (*art. 147, comma 2, lett. a), D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
 - d) controllo sugli equilibri finanziari:** finalizzato 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 (*art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
2. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo informatico.

Articolo 3 – Organi di controllo.

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
 - a) il Segretario Generale;
 - b) il Responsabile del Servizio finanziario;
 - c) i Responsabili dei Servizi;
 - d) il Servizio Controllo di Gestione;
 - e) 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 altre norme in materia di controlli sugli enti locali.
3. Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e funzioni gestionali, ai soggetti di cui al comma 1 è garantita la necessaria autonomia ed indipendenza.

Art. 4 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile, in fase preventiva

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di Servizio istruttore del relativo procedimento mediante il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, dal Responsabile del Servizio Finanziario mediante il rilascio del parere di regolarità contabile.
3. Il Segretario dell'Ente può fornire, su richiesta del Responsabile di Servizio competente, consulenza legale preventiva nel procedimento di formazione delle Determinazioni.

Art. 5- Controllo di regolarità amministrativa e contabile, in fase successiva.

1. Il controllo sulla regolarità amministrativa e contabile in fase successiva è esercitato, dal Segretario Generale e dal Responsabile del Servizio Finanziario, seguendo un criterio di selezione casuale effettuato con motivate tecniche di campionamento, sui seguenti atti:
 - Determinazioni di impegni di spesa;
 - Atti di accertamento di entrata;
 - Atti di liquidazione della spesa;
 - Contratti;
 - Altri atti amministrativi (Permessi di costruire, Autorizzazioni, Concessioni, Ordinanze, ecc).
2. Il controllo è svolto sul 10% di ognuna delle tipologie di atti sopra elencate, prendendo a riferimento il volume degli atti del semestre precedente. In relazione alle determinazioni di impegno di spesa il 10% si riferisce agli atti del singolo Servizio.
3. Dei risultati emersi viene stilata un'apposita relazione, contenente osservazioni, suggerimenti ed eventuali proposte migliorative da seguire. Tale relazione è inviata semestralmente ai Responsabili di Servizio, all'Organo di revisione economico-finanziaria, all'Organo Indipendente di Valutazione, alla Giunta e al Consiglio Comunale.
4. L'attività di controllo non ha carattere sanzionatorio e i risultati del controllo sono la base per fornire suggerimenti, proposte, soluzioni possibili sia con riferimento al caso che li ha originati sia a carattere generale, eventualmente per correttivi in autotutela.

Articolo 6 – 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. 7– 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 è diretta dal Responsabile del Servizio Finanziario e svolge la sua attività all'interno del relativo Servizio, con la supervisione del Segretario Generale.
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 delle Risorse Finanziarie e degli Obiettivi (P.R.O.).
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 del proprio Servizio 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 Servizi.

Art. 8– Applicazione del controllo di gestione.

1. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
 - a) definizione degli obiettivi gestionali (P.R.O.);
 - 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.
2. 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.
3. A tal fine la Giunta, sentito il Segretario Generale, in sede di attribuzione del P.R.O., 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. 9- 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. 7, 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. 10 – Controllo sugli equilibri finanziari.

1. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del Servizio Finanziario sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione. Con cadenza almeno trimestrale, in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'Organo di revisione economico-finanziaria, il Responsabile del Servizio Finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale attestante il permanere degli equilibri della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.
2. Qualsiasi equilibrio o scostamento rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'articolo 153 comma 6 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.

Art. 11 - Controllo sui risultati dei Responsabili di Servizio

1. Il Controllo sul raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati ai Responsabili è garantito dall'Organo Indipendente di Valutazione o in alternativa, in caso di mancata costituzione, dal Nucleo di Valutazione, che opera secondo le funzioni e prerogative ad esso riconosciute dalla Legge e disciplinate dal "Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi" e secondo la metodologia di valutazione interna.
2. I verbali delle sedute dell'Organo Indipendente di Valutazione (o del Nucleo di Valutazione) sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed all'Organo di revisione economico-finanziaria.

Art.12 - Disposizioni finali.

1. Il presente Regolamento deroga ogni diversa precedente previsione regolamentare in contrasto con le presenti disposizioni.
2. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione e viene inoltrato alla Corte dei Conti per il relativo controllo.