COMUNE DI GRIMALDI

Provincia di Cosenza

Regolamento

(Art. 147 e seg. TUEL – D.L. 174/2012)

Approvato con delibera consiliare N° 2 del 09.01.2013

Indice

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art.1 Oggetto del Regolamento

Art.2 Soggetti attivi nel sistema dei controlli interni

Art.3 Metodologia del controllo

Art.4 Organizzazione interna

TITOLO II

IL CONTROLLO DI GESTIONE

Art.5 Definizione

Art.6 Ambito di applicazione

Art.7 Struttura operativa

Art.8 Periodicità e comunicazioni

Art.9 Fasi del controllo di gestione

Art.10 Obiettivi gestionali

Art.11 Monitoraggio dei procedimenti

Art.12 Contabilità analitica ed indicatori

TITOLO III

IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art.13 Controllo di regolarità amministrativa

Art.14 Controllo contabile

Art.15 Controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa e contabile.

Art.16 Sostituzioni

Art.17 Responsabilità

TITOLO IV

IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art.18Controllo sugli equilibri finanziari

Art.19Ambito di applicazione

Art.20Fasi del controllo

TITOLO V

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art.21 Comunicazione ed entrata in vigore

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Oggetto del regolamento.

1. Il presente Regolamento integra il Regolamento di organizzazione uffici e servizi e individua adeguati strumenti organizzativi per avviare, in attuazione degli artt. 1 e 2 del D.Lgs. n. 286/99 e nel rispetto dei principi di cui agli artt. 2 del D.Lgs. n.165/2001, 147, del D.Lgs. n.267/2000, e del D.L. 174/2012 convertito con modificazione nella legge 7 dicembre 2012 n. 213, il controllo di regolarità amministrativa deputato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso un sistema di controllo interno.
2. Gli obiettivi del presente regolamento sono:
    - il monitoraggio e la verifica della regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
    - la rilevazione della legittimità dei provvedimenti, la registrazione degli scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
    - il sollecito dell'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengono ravvisate le patologie;
    - il miglioramento della qualità degli atti amministrativi;
    - l'indirizzo dell'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscono la massima imparzialità;
    - l'attivazione delle procedure standardizzate per l'adozione delle determinazioni di identica tipologia;
    - la costruzione di un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
    - la collaborazione con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

Art.2 Soggetti attivi nel sistema dei controlli interni.

1. Sono soggetti del Controllo Interno:

a. il Segretario Comunale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
b. i Responsabili dei settori e Servizi;
c. il Revisore dei Conti.

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. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al Segretario ed ai dirigenti e responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

Art.3 Metodologia del controllo.

1. Il Comune di GRIMALDI istituisce il sistema dei controlli interni, articolato nelle funzioni ed attività descritte nell'art. 147-bis (D.L.n.174/2012), per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati. Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

a) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
b) controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
c) controllo contabile: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio;
d) controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui, della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi.

2. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo informatico.

Art.4 Organizzazione interna.

1. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n.286, e successive modificazioni. Per l'effettuazione dei controlli, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

TITOLO II IL CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 5 Definizione

1. 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.

Articolo 6 Ambito di applicazione.

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.

2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Articolo 7 Struttura operativa.

1. Il Segretario Comunale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.

2. Salvo diversa deliberazione della Giunta Comunale, l'ufficio ragioneria (Area dei Servizi Finanziari) svolge il controllo di gestione.

Articolo 8 Periodicità e comunicazioni.

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno quadrimestrale.

2. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Comunale trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla Giunta Comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.

3. Al termine dell'esercizio, il Segretario Comunale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Articolo 9 Fasi del controllo di gestione.

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:

- su proposta del Segretario Comunale, all'inizio dell'esercizio la Giunta Comunale approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali (PDO);
- nel corso dell'esercizio con cadenza almeno quadrimestrale, il Segretario Comunale, coordinando la struttura operativa, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i responsabili di servizio eventuali interventi correttivi. Il Segretario Comunale redige il relativo *referto* e lo comunica alla Giunta che provvede in merito con propria deliberazione;
- al termine dell'esercizio, il Segretario Comunale, coordinando la struttura operativa, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e predispone la proposta di PDO per l'anno successivo anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati;
- al termine dell'esercizio, il Segretario Comunale coordinando la struttura operativa ed il servizio finanziario verifica i costi dei servizi, centri di costo, individuati dal PDO e ove possibile i costi per unità di prodotto;
- le attività di cui alle lettere c) e d) sono descritte e riassunte nell'apposito referto del Segretario Comunale. Comunicato alla Giunta, questa ne prende atto con propria deliberazione.

2. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7, del TUEL.

Articolo 10 Obiettivi gestionali.

1. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali prevede non meno di 10 obiettivi per ciascuna,ripartizione organizzativa (Area).

2. Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del decreto legislativo,150/200912, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:

- l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
- l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
- l'obiettivo dovrebbe essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
- l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
- l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

Articolo 11 Monitoraggio dei procedimenti.

1. Oltre agli obiettivi gestionali, il PDO individua non meno di 10 procedimenti amministrativi, per ciascuna ripartizione organizzativa (Area), per i quali è attivato il monitoraggio della gestione.

2. Attraverso il monitoraggio della gestione si evidenziano i dati che seguono:

- domande in giacenza all'inizio della rilevazione;
- domande pervenute nel periodo;
- domande evase positivamente;
- domande cui è stato dato riscontro negativo;
- domande in giacenza al termine del periodo di monitoraggio, tempo medio di lavorazione di una domanda.

Articolo 12 Contabilità analitica e indicatori.

1. Il PDO individua i servizi, centri di costo, per i quali si provvede nel corso dell'esercizio alla rilevazione analitica delle risorse attribuite e dei costi, diretti e indiretti, fissi e variabili, ad essi imputabili.

2. Sulla scorta delle rilevazioni analitiche riferibili al servizio, centro di costo, sono elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa.

TITOLO III IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art.13 Controllo di regolarità amministrativa.

1. Il controllo di regolarità amministrativa ha ad oggetto singoli atti e provvedimenti; operando sotto il profilo della legittimità e correttezza amministrativa è finalizzato a verificare:
   - la conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
   - la correttezza e la regolarità delle procedure;
   - la correttezza formale nella redazione dell'atto.

Art.14 Controllo contabile.

1. 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.
2. Le risultanze del controllo di cui al precedente comma sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale.

Art.15 Controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa e contabile

1. Secondo il riformato art.147 del Decreto Legge n.174/2012, il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato da una serie di controlli preventivi. Nella fase preventiva della formazione dell'atto, ogni responsabile di servizio attua il controllo che è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. 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.

3. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del Segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

4. Nell'ambito delle funzione di controllo di regolarità successivo a campione, per correggere le eventuali irregolarità riscontrate, al Segretario spetta il compito di dare indirizzi e adottare misure perché eventuali criticità vengano efficacemente rimosse. 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.

5. Qualora il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, 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.

6. Nella prima seduta utile successiva, il presidente del Consiglio Comunale iscrive la relazione di cui al comma precedente, all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa.

7. Le risultanze del controllo di cui al comma 3 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.

8. La direzione del controllo di regolarità comporta, conformemente alla generale funzione di sovrintendenza e coordinamento del Segretario di cui all'art. 97 del Testo Unico, il potere di adottare direttive cui i Responsabili dei Servizi si conformano nell'esercizio delle loro funzioni.

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

Art.16 Sostituzioni.

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio 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 servizio il parere di regolarità tecnica, o
3. di regolarità contabile, è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
4. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

Art.17Responsabilità.

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.

TITOLO IV IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art.18 Controllo sugli equilibri finanziari.

1. Il controllo sugli equilibri finanziari, di cui all'articolo 147 -bis (D.L.174/2012), 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 e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

Art. 19 Ambito di applicazione.

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente 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.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:

a) equilibrio tra entrate e spese complessive;

b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;

c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;

d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;

e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;

f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;

g) equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

3. 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.20 Fasi del controllo.

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.

2. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione. Il Segretario Comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.

3. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai responsabili di servizio ed alla Giunta Comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

4. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

5. Il controllo della Corte dei Conti è finalizzato: alla legittimità e regolarità delle gestioni e al funzionamento dei controlli interni volto al rispetto delle regole dell'equilibrio di bilancio.

TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art.21Comunicazione ed entrata in vigore.

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del Segretario Comunale copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.
2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
4. 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. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.