

COMUNE DI CAMBIANO



Provincia di Torino

REGOLAMENTO PER I CONTROLLI INTERNI (ART. 3 D.L. 174/2012, L. 213/2012)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 14 gennaio 2013

SOMMARIO

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI.....	3
Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione.....	3
Art. 2 - Sistema dei controlli interni	3
 TITOLO II - CONTROLLO DI GESTIONE	5
Art. 3 - Il controllo di gestione.....	5
Art. 4 - Attività di controllo di gestione.....	5
Art. 5 - Struttura operativa	5
Art. 6 - Modalità applicativa del controllo di gestione	5
Art. 7 - Sistema di monitoraggio.....	6
 TITOLO III - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE	7
Art. 8 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile.....	7
Articolo 9 - Modalità ed esito del controllo di regolarità in fase successiva	8
Articolo 10 - Parametri di riferimento	9
 TITOLO IV - CONTROLLI SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	10
Articolo 11 - Controllo equilibri finanziari.....	10
 TITOLO V - NORME FINALI E TRANSITORIE.....	11
Articolo 12 - Norme finali e transitorie	11

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina - in coordinamento con i Regolamenti di contabilità, di organizzazione degli Uffici, del sistema di valutazione, e con lo Statuto Comunale - il funzionamento del sistema dei controlli interni, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 267/2000 e s.m. e i. e dall'art. 3 del D.L. n. 174 del 10 ottobre 2012, come convertito con modificazioni in Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Art. 2 - Sistema dei controlli interni

1. Il Comune di Cambiano istituisce il sistema dei controlli interni, articolato nelle funzioni ed attività descritte negli artt. 147, 147- bis, 147- quinquies del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 e s.m.i.
2. 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 al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
 - b) controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - c) controllo sugli equilibri finanziari. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario Comunale e dei Responsabili di Posizione Organizzativa, secondo le rispettive responsabilità. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità.
3. Le attività di controllo sono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo e informatico.
4. Le funzioni d'indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal Segretario Comunale che a tal fine acquisisce informazioni, dati e documentazione dagli Uffici avvalendosi dell'Ufficio di cui all'art. 8 c. 4 del presente Regolamento.
5. La conferenza dei Responsabili di Servizio è il luogo in cui le informazioni acquisite nell'ambito dei controlli interni possono essere meglio analizzate anche al fine di imprimere unitarietà

all'azione di controllo e indirizzare l'attività dell'Ente ad un'azione efficace, efficiente, economica e rispondente alla normativa.

6. Il sistema dei controlli non deve assumere carattere di autoreferenzialità né costituire un appesantimento del procedimento.

7. Il sistema dei controlli interni deve perseguire i seguenti obiettivi:

- Efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- Raggiungimento degli obiettivi programmati;
- Affidabilità delle informazioni e dei bilanci;
- Equilibri di bilancio;
- Salvaguardia del patrimonio;
- Conformità alle leggi e ai regolamenti.

TITOLO II - CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 3 - Il controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune di Cambiano applica il controllo di gestione.
2. Il controllo di gestione è un servizio incardinato nell'ambito degli uffici finanziari in conformità alla struttura organizzativa dell'Ente.

Art. 4 - Attività di controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è uno strumento finalizzato al supporto informativo al Sindaco, agli Assessori, al Nucleo di Valutazione ed ai singoli Responsabili di Posizione Organizzativa.
2. L'attività consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici e attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra costi e la qualità e quantità dei servizi offerti, del livello di efficienza, efficacia, economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi.

Art. 5 - Struttura operativa

1. Il responsabile e coordinatore del servizio di Controllo di gestione è il Responsabile di Posizione Organizzativa dei Servizi Finanziari.
2. Si avvale del personale ivi assegnato assumendo anche, dagli altri servizi, informazioni per la realizzazione dei reports e/o dei referti.
3. Ha accesso a tutti i documenti amministrativi del Comune e può richiedere informazioni verbali o scritte, nel rispetto della normativa del D. Lgs 196/2003.

Art. 6 - Modalità applicativa del controllo di gestione

1. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
 - predisposizione del PEG/Piano performance;
 - rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, ovvero spese ed entrate;
 - rilevazione dei risultati raggiunti;

- rapporto costi/rendimenti.

Art. 7 - Sistema di monitoraggio

1. È predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, dei relativi costi e dei suoi risultati.
2. A tal fine la Giunta Comunale, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa, provvede con proprio atto a definire:
 - la periodicità di rilevazione delle informazioni;
 - gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
 - la determinazione degli obiettivi gestionali, espressi in forma misurabile.
3. La Giunta qualora si rendesse necessario, provvede a modificare gli obiettivi gestionali, rideterminandoli in forma esplicita adeguando, eventualmente, le risorse già assegnate.
4. Il servizio di controllo di gestione riferisce, secondo la periodicità stabilita dalla Giunta Comunale in sede di approvazione di PEG/Piano Performance, sui risultati della sua attività attraverso reports gestionali al Sindaco, agli Assessori, al Segretario Comunale, ai Responsabili di Posizione Organizzativa, all'Organo di Revisione, al Nucleo di Valutazione.
5. Il servizio trasmette le conclusioni del predetto controllo anche alla Corte dei Conti, secondo la normativa vigente.

TITOLO III - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 8 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni e determinazioni, dal Responsabile competente ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità contabile è assicurato dal Responsabile dei Servizi Finanziari sulle determinazioni, deliberazioni e sugli atti di liquidazione delle spese ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
3. Il controllo preventivo sui provvedimenti sindacali è assicurato dal parere preventivo del Responsabile competente per materia.
4. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva sotto la direzione del Segretario Comunale, coadiuvato dal personale dell'ufficio di segreteria (Responsabile e collaboratori). A tal fine sono soggetti al controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale con sorteggio mensile da un minimo del 5% ad un massimo del 10% per ogni fattispecie. Per ogni controllo effettuato è compilata una scheda con l'indicazione sintetica di eventuali irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse.
5. Il controllo di cui al comma 4 è svolto anche nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.
6. Il controllo di cui al comma 4, si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i titolari di P.O. (Posizione Organizzativa) ove competenti, sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, della propria attività.
7. La struttura operativa a supporto del Segretario Comunale predispone, con cadenza semestrale, un report. Il report, contiene informazioni di tipo statistico sul numero e tipologia di atti esaminati e sulle irregolarità riscontrate, l'analisi e valutazione dei risultati, nonché la proposta di adeguate azioni correttive (chiarimenti, circolari e direttive, modifiche regolamentari, interventi formativi ecc.).

8. Entro il 28 febbraio di ogni anno, il Segretario Comunale elabora una relazione sull'attività di controllo svolta nell'anno precedente. La relazione può contenere anche suggerimenti e proposte operative finalizzate a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'Ente, proponendo anche modifiche regolamentari, procedurali o di prassi.
9. I reports di cui al comma 7 sono trasmessi ai Responsabili, alla Giunta, al Nucleo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione e all'Organo di Revisione.
10. La relazione di cui al comma 8 è trasmessa al Consiglio Comunale.

Articolo 9 - Modalità ed esito del controllo di regolarità in fase successiva

1. Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è effettuato sulla base dei parametri di riferimento contenuti nell'articolo 10.
2. Al fine di consentire un controllo costruttivo, è consentito richiedere spiegazioni e chiarimenti in ordine all'atto adottato.
3. Per ogni determinazione controllata è compilata una scheda riepilogativa che contiene l'esito del controllo, gli eventuali rilievi, raccomandazioni, proposte nonché le direttive cui conformarsi.
4. Le schede che contengono l'esito del controllo sono trasmesse al soggetto che ha adottato la determinazione controllata.
5. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da cause di nullità o da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, si procede alla segnalazione tempestiva nei confronti del soggetto che ha adottato la determinazione controllata, affinché proceda, senza indugio, a valutare la sussistenza dei presupposti per procedere in autotutela.
6. Il controllo di regolarità amministrativa non produce alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia dell'atto sottoposto a controllo. Ove i titolari di P.O., nell'ambito della propria competenza, ritenessero di non conformarsi alle direttive/indicazioni di cui sopra, devono darne adeguata motivazione tramite formale risposta alle indicazioni/direttive di cui al comma 3 del presente articolo.
7. La risposta di cui al comma precedente viene trasmessa al Nucleo di Valutazione come documento utile per la valutazione.

Articolo 10 - Parametri di riferimento

1. Ai fini dello svolgimento del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, la verifica circa la legittimità, la regolarità e la correttezza degli atti e dell'attività è svolta facendo riferimento a:
 - normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
 - normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
 - normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
 - normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
 - sussistenza di cause di nullità;
 - sussistenza di vizi di legittimità;
 - correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento.

TITOLO IV - CONTROLLI SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 11 - Controllo equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari prevede il coinvolgimento attivo del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, del Segretario Comunale e dei Responsabili di Posizione Organizzativa, secondo le rispettive responsabilità.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario del Comune in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.
4. Le modalità di esercizio del controllo sugli equilibri finanziari sono disciplinate nel Regolamento di contabilità.

TITOLO V - NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 12 - Norme finali e transitorie

1. Si intendono abrogate tutte le norme dei Regolamenti dell'Ente che siano incompatibili con le disposizioni del presente Regolamento.
2. Il presente Regolamento entrerà in vigore ad intervenuta esecutività della delibera di adozione e successiva ripubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.