



COMUNE DI MOGLIA
Provincia di Mantova

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

(adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 28/02/2013)

CAPO I - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento adottato in applicazione degli artt. 147 e ss. del TUEL 267/00 s.m.i. (d'ora in poi solo "TUEL") ed in riferimento ai principi di cui agli artt. 1 e 4 del D.Lgs. 286/1999, così come integrati dal D.L. 174/2012 convertito in legge 7/12/2012 n. 213, disciplina le modalità di funzionamento dei controlli interni nel Comune di Moglia
2. Le disposizioni del presente regolamento sono integrate dalle norme contenute nel Regolamento di contabilità e nel Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 2 - Sistema dei Controlli Interni

1. Il Comune di Moglia istituisce il sistema dei controlli interni, articolato nelle funzioni ed attività descritte nell'art. 147 del TUEL 267/00 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, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
 - b) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, e la regolarità contabile degli atti dell'ente;
 - c) controllo sugli equilibri di bilancio: 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;
 - d) valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti .
3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario comunale ed i responsabili degli uffici e dei servizi. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario.
4. Le suddette attività di controllo sono integrate dai controlli di competenza dell'Organo di revisione contabile, secondo la disciplina recata dal TUEL e dal Regolamento di Contabilità, e dal Nucleo di Valutazione, secondo la disciplina recata dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
5. I soggetti che partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni hanno cura di operare ed assicurare il necessario coordinamento delle disposizioni introdotte dal presente regolamento con le direttive contenute nel programma triennale della trasparenza e nel piano triennale di prevenzione della corruzione.
6. Ai sensi dell'art. 30, comma 4 TUEL 267/00 s.m.i., può essere istituito un ufficio unico per svolgere in forma associata l'attività di controllo interno.

CAPO II - IL CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 3 - Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati in sede di Piano Risorse ed Obiettivi (P.R.O.) o Piano esecutivo di gestione 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.

Art. 4 - Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e 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.

2. L'attività del controllo di gestione si sviluppa per fasi:

- a) All'inizio dell'esercizio, sulla base della Relazione Previsionale e Programmatica, con l'adozione dello strumento di pianificazione gestionale, la Giunta Comunale procede all'individuazione, per centro di responsabilità, degli obiettivi e delle risorse assegnate a ogni centro di responsabilità;
- b) Nel corso dell'esercizio, la struttura operativa cui è affidata la funzione del controllo di gestione provvede all'attività di verifica della gestione, finalizzata ad accertare l'utilizzo efficace, efficiente ed economico delle risorse per la massimizzazione dei risultati da rapportare al grado di raggiungimento accertato. I risultati della verifica sono rendicontati nel report intermedio che dà conto del grado di raggiungimento degli obiettivi e suggerisce gli eventuali rimedi interventi correttivi da comunicare alla Giunta, per i successivi provvedimenti da adottare in merito.
- c) I risultati della verifica di fine esercizio vengono riportati nel Referto annuale del controllo di gestione, redatto alla chiusura del Rendiconto della gestione. Le conclusioni del predetto controllo vengono fornite agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7, del TUEL s.m.i.

CAPO III - IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 5 - Definizione

1. Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa attraverso il controllo sugli atti amministrativi e sulle proposte di atti amministrativi.

2. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:

- legittimità: l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;
- regolarità: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo;
- correttezza: il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.

3. Il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del Servizio Finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile reso ai sensi dell'art. 49 del TUEL sulle proposte di deliberazione che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, e del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria apposto ai sensi dell'art. 153 del TUEL sulle determinazioni di impegno di spesa assunte dai responsabili dei servizi. Per la disciplina di detta forma di controllo si fa rinvio al Regolamento di contabilità.

4. Nel caso in cui il Responsabile servizio finanziario sia assente, il parere di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria sono rilasciati da colui che è designato a sostituirlo.

5. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione

6. Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i funzionari sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, della propria attività.

7. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto 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.

8. L'Amministrazione svolge l'analisi d'impatto della regolamentazione per valutare, anche nella fase di proposta, gli effetti sui cittadini, sulle imprese e sulla propria organizzazione, dei propri atti normativi e amministrativi generali, compresi gli atti di programmazione e pianificazione, con particolare riferimento alla semplificazione amministrativa.

Art. 6 - Soggetti preposti al controllo

1. Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato sia in fase preventiva, sia in fase successiva all'adozione dell'atto.

2. Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta è esercitato dal responsabile di servizio attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49 del TUEL, con il quale il medesimo garantisce la regolarità e la correttezza della proposta di deliberazione da adottare e del procedimento a questa presupposto.
3. Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva su ogni altro atto amministrativo è svolto da ciascun Responsabile del Servizio attraverso la stessa sottoscrizione dell'atto.
4. Nel caso in cui il Responsabile del Servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica e la sottoscrizione degli atti sono rilasciati da colui che è designato a sostituirlo.
5. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere di regolarità tecnica devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
6. Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è svolto sotto la direzione e la responsabilità del Segretario Generale.

Art. 7 - Atti sottoposti a controllo di regolarità in fase successiva

- 1 Il Segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, con riferimento ai parametri di cui al comma 2 dell'articolo 5.
- 2 Il Segretario Generale, assistito dai Responsabili della Segreteria e della Ragioneria dell'Ente, 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 Segretario Generale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. Il risultato del controllo viene evidenziato nella relazione di cui al comma successivo.
4. Il Segretario Generale predispone entro il mese di febbraio di ogni anno 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.
5. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Generale, ai Responsabili dei Servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei conti e agli Organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, al Sindaco e al Consiglio comunale.
6. I risultati del controllo di regolarità amministrativa sono utilizzati anche ai fini della valutazione dei dipendenti titolari di posizione organizzativa.
7. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, il Segretario Generale procede alla tempestiva segnalazione al

soggetto che ha adottato l'atto oggetto di controllo, affinché il medesimo proceda, in sede di autotutela, all'annullamento, alla convalida od alla rettifica dell'atto.

CAPO IV - IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 8 - Rinvio

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione del Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli Organi di governo e del Segretario Generale.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente, cui si fa rinvio, 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. 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.

3. Nell'esercizio di tali funzioni il responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.

CAPO V - NORME FINALI

Art. 9 - Entrata in vigore.

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 01/01/2013. L'entrata in vigore del Regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme in materia di ordinamento delle autonomie locali.

3. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012 convertito in legge 7/12/2012 n. 213, , a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti

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. In tal caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.