

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Adottato ai sensi dell'art.3 comma 1 lett. d) del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni nella legge 213/2012

Approvato con delibera del C.C. n.2 del 29.01.2013

In vigore dal _____

I N D I C E

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione

Art. 2 – Sistema dei controlli interni

TITOLO II

CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 3 – Controllo preventivo

Art. 4 – Controllo successivo

TITOLO III

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 5 – Principi comuni

Art. 6 – Definizione degli indicatori dell'Ente

TITOLO IV

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 7 – Equilibri

TITOLO V

NORME FINALI

Art. 8 – Vigenza

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento dei sistemi di controlli interni del Comune di Piacenza d'Adige secondo quanto stabilito dall'art.147 e ss. del D.Lgs. n. 267/2000, e successive modifiche ed integrazioni, restano ferme le altre forme di controllo esterno esercitato dall'Organo di Revisione Contabile, dall'Organismo Indipendente di Valutazione e dalla Corte dei Conti.

Art. 2 - Sistema dei Controlli Interni

1. Il Comune di Piacenza d'Adige istituisce il sistema dei controlli interni, articolato secondo le funzioni ed attività descritte nell'art.147 e ss. del TUEL le cui finalità sono le seguenti:

- a)** verificare, attraverso il controllo di gestione, 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)** valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte del segretario comunale e dei responsabili dei servizi;

2. Il sistema dei controlli interni è pertanto strutturato nella seguente distinzione:

- a. controllo di regolarità amministrativa**: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nella fase preventiva e successiva;
- b. controllo di gestione**: finalizzato a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici, a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
- c. controllo sugli equilibri finanziari**: finalizzato alla costante verifica da parte del responsabile dei servizi finanziari, sotto la vigilanza dell'organo di revisione contabile, degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e di cassa.

3. Il sistema dei controlli interni viene disciplinato secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

4. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Comunale dell'ente e i responsabili dei servizi.

TITOLO II CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Art. 3 - Controllo Preventivo

1. Per gli atti deliberativi il controllo preventivo è esercitato dal Funzionario Responsabile del servizio cui compete l'istruttoria dell'atto, che deve attestare, con apposito parere di regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e dal Responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura

finanziaria. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, il Funzionario Responsabile del servizio emette il parere in ordine alla sola regolarità tecnica, mentre, qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il Funzionario Responsabile Finanziario emette il proprio parere in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. I responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. Se la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

2. Tuttavia, l'amministrazione sottopone a controllo di regolarità amministrativa in via preventiva alcuni atti e provvedimenti particolarmente sensibili o altri atti e/o provvedimenti ritenuti idonei, anche in considerazione di eventuali dubbi di applicazione legislativa da parte delle strutture ai fini di una uniforme e corretta gestione dell'ente, in particolare sono soggetti a controllo preventivo i seguenti atti:

- a. Tutte le determinazioni di affidamento delle consulenze esterne, al fine di verificare le modalità di affidamento rispetto ai regolamenti dell'ente in materia, gli importi eventualmente stanziati se siano compatibili con i limiti previsti dalla legislazione vigente, le procedure e la pubblicità fornita per gli affidamenti e quant'altro ritenuto utile e compatibile con la legislazione vigente;
- b. Tutte le determinazioni o atti di autorizzazione a missioni o corsi di formazione ai responsabili di servizio in considerazione delle limitazioni imposte dalla normativa vigente;
- c. Gli ulteriori eventuali atti e procedure definite dalla Giunta Comunale sulla base di programmi approvati annualmente, anche in funzione agli esiti dei controlli successivi.

3. Il mancato invio da parte dei Funzionari Responsabili delle determinazioni e/o atti oggetto di controllo preventivo costituisce grave violazione ai propri doveri di ufficio e soggetto a provvedimento disciplinare oltre che oggetto di segnalazione all'Organismo Indipendente di Valutazione con una penalizzazione della retribuzione di risultato non inferiore al 30%.

4. Il controllo preventivo è svolto dal Segretario Comunale. Nel caso in cui lo stesso rilevi violazioni rispetto alla normativa vigente, invita il responsabile del servizio interessato a fornire chiarimenti, in mancanza di riscontro l'atto non produce alcun effetto per l'Ente.

Art. 4 - Controllo Successivo

1. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa competono al Segretario Comunale, con l'eventuale ausilio dell'Organo Indipendente di Valutazione e dell'Organo di Revisione Contabile, ed hanno le seguenti finalità:

- monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie, regolamentari;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Funzionario Responsabile ove vengano ravvisate patologie;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

2. Sono oggetto del controllo di regolarità:

A) le determinazioni dei Funzionari Responsabili quali atti di gestione amministrativa;

B) tutti gli atti e/o procedimenti definiti annualmente dalla Giunta Comunale.

3. In merito alla metodologia del controllo di regolarità amministrativa esso deve tendere a misurare e verificare la conformità e la coerenza degli atti e/o dei procedimenti controllati agli standard di riferimento. Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- rispetto della normativa in generale;
- conformità alle norme regolamentari;
- conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

4. Gli atti da esaminare sono estratti a campione con una metodologia che definisca la significatività del campione. Tale esame può essere esteso, su iniziativa dell'organismo di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Gli uffici, oltre alle determinazioni, dovranno consegnare all'organismo tutta la documentazione che sarà loro richiesta, fermi restando i termini di chiusura della fase di controllo sulla determinazione.

5. Il Segretario Comunale riferirà alla Giunta con relazione annuale, da rendere entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, l'esito dei controlli.

TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 5 - Principi comuni

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici.
2. Il servizio del controllo di gestione compete al Segretario Comunale che si avvale dei Funzionari Responsabili di Settore.
3. Nella definizione del piano della performance sono indicati gli obiettivi strategici a livello di ente per le funzioni fondamentali dell'amministrazione.

Art. 6 - Definizione degli indicatori di Ente

1. Il servizio di controllo di gestione ha cura di pubblicare annualmente, in concomitanza con l'approvazione del rendiconto di gestione, sul sito web del comune i seguenti indicatori di Ente e la loro evoluzione negli anni a cui è legata una relazione annuale di sintesi:

Indicatori di composizione delle entrate correnti, utilizzando i conti consuntivi saranno forniti i quattro indicatori:

1. Indice di autonomia finanziaria = rapporto percentuale tra (Entrate tributarie, tit. I + Entrate extratributarie, tit. III) e Totale entrate correnti (tit. I, II, III)
2. Indice di dipendenza finanziaria = rapporto percentuale tra Trasferimenti correnti (tit. II) e Totale entrate Correnti
3. Indice di autonomia impositiva = rapporto percentuale tra Entrate tributarie e Totale entrate correnti
4. Indice di autonomia tariffaria = rapporto percentuale tra Entrate extratributarie e Totale entrate correnti;

Indicatori di composizione delle spese correnti, utilizzando i seguenti indicatori:

- 1) Entrate correnti/Spese correnti;

2) Indice di rigidità (strutturale) della spesa corrente = rapporto percentuale tra (Spese per il personale + Quote di ammortamento mutui) e Totale entrate correnti (tit. I + II + III);

Indicatori di modalità di finanziamento degli investimenti, utilizzando i seguenti indicatori:

1. Rapporto tra Avanzo di amministrazione utilizzato e Spese in conto capitale (tit. II);
2. Rapporto tra Assunzione di mutui e prestiti (tit. V, cat.3 e 4) e Spese in conto capitale;
3. Rapporto tra Alienazione di beni patrimoniali (tit. IV, cat. 1) e Spese in conto capitale;
4. Rapporto tra Trasferimenti ricevuti (tit. IV) e Spese in conto capitale;

Indice di pressione finanziaria

1. Rapporto tra Entrate tributarie ed extra tributarie (tit. I e III) e popolazione;

Indice di pressione tributaria

1. Rapporto tra Entrate tributarie (tit. I) e popolazione;

Indice di intervento regionale

1. Rapporto tra Trasferimenti regionali tit. II, cat. 2) e popolazione.

Indice di attendibilità delle previsioni iniziali

1. Rapporto tra Previsioni iniziali e Previsioni definitive;

Indice di realizzazione delle previsioni definitive

1. Rapporto tra Accertamenti/ Previsioni di entrata definitive
2. Rapporto tra Impegni/ Previsioni di spesa definitive;

Indice di realizzazione delle entrate e delle spese

1. Rapporto tra Riscossioni/ Accertamenti
2. Rapporto tra Pagamenti /Impegni;

Indice di formazione dei residui dalla gestione corrente di competenza

1. Rapporto tra (Differenza tra accertamenti e riscossioni) e Accertamenti
2. Rapporto tra (Differenza tra impegni e pagamenti) e Impegni;

Indice di smaltimento dei residui di parte corrente

1. Rapporto tra Riscossioni in conto residui e Residui iniziali
2. Rapporto tra Pagamenti in conto residui e Residui iniziali;

TITOLO IV CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 7 – Equilibri

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione del Responsabile del servizio finanziario e la vigilanza dell'Organo di revisione contabile, con il coinvolgimento attivo della Giunta Comunale, del Segretario Generale e dei Funzionari Responsabili secondo le rispettive competenze.

2. Il controllo effettuato si concretizza nell'attuazione dei seguenti principi:

a. Nella destinazione dei proventi delle alienazioni per il finanziamento della parte corrente, si attua in via prevalente il principio contenuto nell'art. 162, comma 6, del TUEL il quale prevede espressamente che, sia in sede di approvazione del bilancio di previsione sia nella successiva gestione, venga garantito l'equilibrio della gestione corrente. Tale equilibrio inteso quale saldo positivo o pareggio, dato dalla differenza tra la somma dei primi tre Titoli delle entrate e la somma delle spese correnti con quelle necessarie per il rimborso delle quote capitali dei mutui e dei prestiti obbligazionari;

b. L'utilizzo delle anticipazioni di cassa, previsto dall'art. 222 del TUEL, si configura come una soluzione di breve periodo volta a superare transitorie situazioni di scarsa o insufficiente liquidità e non quale fonte sistematica di finanziamento dell'Ente. Il ricorso a tale formula di finanziamento

dà luogo ad un costo corrispondente all'interesse sulle somme anticipate da pagare all'istituto tesoriere. Il ripetuto utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, il disequilibrio consolidato della parte corrente di bilancio e le anomale modalità di gestione dei servizi per conto di terzi, rientrano tra gli indicatori, evidenziati nell'art. 5 del D. Lgs. 149/2011, che denotano situazioni di squilibrio finanziario;

c. I residui riportati nel bilancio concorrono a formare il risultato di amministrazione che l'ente può applicare ed utilizzare negli esercizi successivi. A tal fine, in merito ai residui attivi (entrate accertate e non incassate) si pone la necessità che vengano mantenuti nel bilancio solo quelli che l'ente ha la ragionevole certezza di incassare. Al fine di conferire veridicità ed attendibilità al bilancio dell'ente, pertanto, al termine di ciascun esercizio, prima dell'inserimento nel conto del bilancio dei residui attivi e passivi, il comune procede ad una particolare operazione di riaccertamento degli stessi. Tale operazione di riaccertamento, in relazione ai residui attivi, consiste nel riesame delle ragioni creditorie dell'ente al fine di decidere se mantenere il residuo, in tutto o in parte, nel bilancio dell'ente (art. 228 del TUEL). Tale controllo ha natura sostanziale e non solo formale. I singoli Funzionari Responsabili oltre a verificare che continui a sussistere il titolo giuridico del credito, l'esistenza del debitore e la quantificazione del credito, devono anche accertare la effettiva riscuotibilità dello stesso e le ragioni per le quali non è stato riscosso in precedenza. Qualora il credito, a seguito di tale verifica, non sia più esistente, esigibile o, comunque, riscuotibile, lo stesso sarà stralciato dal conto del bilancio e inserito nel conto del patrimonio, in un'apposita voce dell'attivo patrimoniale, fino al compimento del termine prescrizione (art. 230 del TUEL, così come ripreso anche dai Principi contabili). Scaduto tale termine il credito sarà eliminato anche dal Conto del patrimonio, con contestuale riduzione dello stesso.

TITOLO V NORME FINALI

Art. 8 - Vigenza

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente e sul suo sito informatico.
2. Il sistema dei controlli interni così come delineato, dalla sua data di approvazione, sostituisce eventuali disposizioni contrarie rinvenibili negli atti adottati dall'ente e modificano altresì il regolamento di contabilità, integrandolo delle disposizioni qui contenute.