



Comune di Piaggine
Provincia di Salerno

PIAGGINE
la montagna del cilento
www.lamontagnadelcilento.it

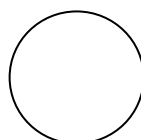
Piazza Umberto I° - 84065 - Piaggine (SA) Tel (+39)0974.942014 fax (+39)0974.942721
Sito internet <http://www.comune.piaggine.sa.it> e-mail: comune.piaggine@asmepec.it
Codice fiscale 84001070659 - Partita IVA 01033760651

REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Adottato con deliberazione Consiglio Comunale n. 2 del 21 Marzo 2013

f.to Il Sindaco

Avv. Guglielmo VAIRO



f.to Il Segretario Comunale

Dott. Antonio Martorano



Riconoscimenti UNESCO:
Patrimonio mondiale dell'Umanità dal 1998
Riserva di Biosfera dal 1999
GeoParco dal 2009
Dieta Mediterranea dal 2010

Gemellato con Sayalonga (ESP)



dal 1999

SOMMARIO

Art. 1 - Oggetto del Controllo	3
Art. 2 - Soggetti del Controllo.....	3
Art. 3 - Tipologie dei Controlli	4
Art. 4 - Controllo Preventivo di Regolarità Amministrativa e Contabile	4
Art. 5 - Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa e Contabile.....	4
Art. 6 - Controllo sugli Equilibri finanziari.....	5
Art. 7 - Controllo sull'Andamento della Gestione	6
Art. 8 - Noma Finale	8

Art. 1 - Oggetto del Controllo

- 1) Il presente regolamento sul Controllo Interno è disciplinato dagli articoli 147, 147 bis e 147 quinquies del Decreto Legislativo 267 del 2000.
- 2) Il presente regolamento ha ad oggetto:
 - a) La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'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) La 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;
 - c) La costante verifica 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.
 - d) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sull'azione amministrativa.

Art. 2 - Soggetti del Controllo

- 1) Sono soggetti del controllo
 - a) Il Segretario Comunale
 - b) Il Responsabile del Servizio Finanziario
 - c) I Responsabili dei Servizi.
 - d) il Servizio Controllo di Gestione;
 - e) Il Direttore dell'Ufficio Comune (nella gestione associata tramite convenzione)
 - f) Il Revisore dei Conti.
- 2) Per le finalità ed i compiti di cui al presente regolamento, ed in particolare per l'esercizio del controllo successivo e del controllo di gestione, può essere istituita l'Unità di Controllo Interno in forma associata nell'ambito dell'Ufficio Comune della Convenzione stipulata dal Comune per la gestione associata obbligatoria della funzione fondamentale di cui alla lettera a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo dell'art. 19 del D.L. 95/2012 convertito con modificazioni nella Legge 135/2012.
- 3) L'Unità di controllo è composta da:
 - a) Segretario Comunale /Direttore dell'Ufficio Comune- Presidente
 - b) Responsabili dei Servizi dei Comuni singoli o associati
- 4) Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma 1 sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.
- 5) Con riferimento al servizio da sottoporre a controllo, il nucleo opererà in assenza del relativo responsabile in posizione di conflitto, e mai in numero inferiore a tre membri compreso il presidente.

Art. 3 - Tipologie dei Controlli

- 1) Sono disciplinate dal presente regolamento le seguenti tipologie di controllo:
 - a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) Controllo sugli equilibri finanziari;
 - c) Controllo sull'andamento della gestione.

Art. 4 - Controllo Preventivo di Regolarità Amministrativa e Contabile

- 1) Nella fase preventiva di formazione degli atti:
 - a) ogni Responsabile di area, rilascia sugli atti di sua emanazione (determinazioni o proposte di deliberazione degli Organi collegiali) un parere che attesti la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) il Responsabile dell'area Economico-Finanziaria rilascia su tutti gli atti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, un parere che attesti la regolarità contabile.
- 2) I due pareri di cui al comma precedente sono riportati nel contesto degli atti.
- 3) Le determinazioni , corredate dei pareri di cui al comma 1, sono trasmessi al Responsabile dell'area Economico- Finanziaria o suo delegato per l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'articolo 153, comma 5 del Decreto Legislativo 267 del 2000.

Art. 5 - Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa e Contabile

- 1) Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni , sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di liquidazione della spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi.
- 2) Il controllo è effettuato dall'Unità di controllo e verte sulla competenza dell'organo, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite.
- 3) Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale entro i primi 20 giorni di ogni semestre ed è pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 1 riferiti al periodo precedente e prodotti da ciascun servizio.
- 4) I documenti estratti aventi rilevanza contabile sono inviati al Revisore dei Conti per una verifica circa la regolarità contabile. Il Revisore dei Conti può segnalare eventuali anomalie o irregolarità riscontrate entro 20 giorni dal ricevimento dei documenti.
- 5) Decorso il termine di cui al comma 4 l'Unità di controllo effettua i controlli di cui al comma 2 sul complesso dei documenti estratti, entro i successivi 10 giorni.
- 6) Le risultanze del controllo sono trasmesse dall'Unità di Controllo con apposito referto semestrale ai Responsabili di Servizio anche individualmente, al Revisore dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.
- 7) Il referto semestrale di cui al comma precedente è trasmesso ai soggetti ivi indicati entro il terzo mese successivo al semestre di riferimento.

- 8) I semestri di riferimento per il controllo di cui al presente articolo coincidono con il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno solare.

Art. 6 - Controllo sugli Equilibri finanziari

- 1) Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, con il coinvolgimento attivo del Sindaco, della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, del Segretario Comunale e dei Responsabili di Servizio, secondo le rispettive responsabilità.
- 2) 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.
- 3) Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del Servizio Finanziario sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, sia durante tutta la gestione.
- 4) Il pareggio economico e finanziario di bilancio è inteso come assetto gestionale da preservare con continuità e con riferimento a tutte le componenti della gestione contabile annuale. Il Comune è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme finanziarie stabilite dalla legge.
- 5) Il mantenimento degli equilibri finanziari è verificato dal Responsabile dell'area economico-finanziaria, sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione.
- 6) A cura del servizio finanziario, al fine di operare il controllo costante degli equilibri di bilancio e al fine di valutare il rispetto delle previsioni di bilancio, vengono effettuate periodicamente delle verifiche di bilancio. Tali verifiche di bilancio consistono in controlli periodici delle entrate e delle uscite ed avvengono sulla base della documentazione di carattere generale e di situazioni articolate per centri di responsabilità di entrata e spesa, con il concorso attivo dei responsabili di area.
- 7) La verifica di bilancio costituisce uno degli elementi del processo di controllo sull'andamento della gestione dei budgets assegnati ai Responsabili di area, i quali sono tenuti a segnalare scostamenti rispetto alle previsioni nonché le eventuali difficoltà ed opportunità riscontrate in relazione agli obiettivi. In particolare ciascun responsabile del procedimento di entrata e ciascun responsabile del procedimento di spesa riferisce sull'andamento rispettivamente delle entrate e delle spese di propria competenza e sulle motivazioni che hanno eventualmente portato a significativi scostamenti rispetto alle previsioni e sui provvedimenti che propone di adottare per il raggiungimento degli obiettivi.
- 8) Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile dell'area economico-finanziaria al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Comunale accompagnando la segnalazione da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.

- 9) Il Responsabile dell'area Economico-Finanziaria col supporto dell'Organo di Revisione, effettua il controllo sull'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.
- 10) Per il controllo di cui al comma precedente è consentito al Responsabile dell'area economico- Finanziaria:
 - a) l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso di tali organismi, mediante semplice richiesta informale;
 - b) la convocazione di tali organismi per l'acquisizione di informazioni utili al controllo;
 - c) rapportarsi con consulenti degli stessi.
- 11) Il Responsabile dell'Area economico-finanziaria ed il Revisore dei Conti segnalano tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Generale il verificarsi presso le Società Partecipate dall'Ente di situazioni di disequilibrio tali da:
 - a) produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente;
 - b) porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.
- 12) Le norme del presente articolo sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso.

Art. 7 - Controllo sull'Andamento della Gestione

- 1) Il controllo di gestione è una procedura di verifica con la finalità di verificare la funzionalità dell'organizzazione dell'ente.
- 2) Il controllo di gestione si svolge attraverso una serie di processi e di strumenti, anche di natura extracontabile, per misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, e per ottimizzare, anche mediante interventi correttivi, il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate e il rapporto fra risorse impiegate e risultati.
- 3) All'interno dell'area economico-finanziaria del comune è individuata una unità organizzativa preposta al controllo di gestione che risponde direttamente al responsabile dell'area medesima.
- 4) Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
 - a) fase preventiva che comprende le attività di definizione e formalizzazione degli obiettivi operativi dell'ente. La fase preventiva consiste nella definizione di un piano degli obiettivi approvati con il piano esecutivo di gestione o altro strumento gestionale operativo, nell'attribuzione di risorse umane, strumentali e finanziarie, nella fissazione di indicatori e standard di riferimento, nella definizione dei tempi, delle scadenze e delle responsabilità;
 - b) fase concomitante, che rappresenta quel processo di controllo che si sviluppa nel corso di attuazione del programma al fine di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi preventivamente stabiliti, e di orientare l'attività futura anche rimuovendo eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento degli obiettivi fissati nella fase preventiva;
 - c) fase consuntiva, che concerne la rilevazione dei risultati effettivamente conseguiti, con la conseguente verifica dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità nonché dell'adeguatezza e della qualità dei servizi comunali resi.
- 5) Il controllo di gestione è svolto in una duplice forma :

- a) in forma diffusa, in quanto viene espletato ad ogni livello organizzativo dell'ente da parte del responsabile di area, con riferimento alle attività gestionali di competenza e agli obiettivi assegnati;
 - b) in forma accentrata, in quanto è appositamente individuata un'unità organizzativa competente al controllo di gestione, così come previsto nel precedente articolo 6 del presente regolamento.
- 6) Il servizio preposto al controllo di gestione ha i seguenti compiti:
- a) rilevare e valutare sistematicamente i costi sostenuti dall'ente in tutte le sue articolazioni, secondo i principi della contabilità finanziaria ed economica, allo scopo di determinare la competenza, la responsabilità e la destinazione;
 - b) verificare l'efficienza gestionale, raffrontando i fattori produttivi impiegati ed i risultati conseguiti, attraverso l'elaborazione di indicatori che rapportino i costi delle risorse impiegate e le quantità di servizi prodotti;
 - c) verificare l'efficacia gestionale, valutando il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, rapportando gli obiettivi programmati alle azioni realizzate;
 - d) promuovere il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini misurando, attraverso indicatori, le variazioni qualitative dei servizi erogati, ed assicurando la tutela degli utenti anche attraverso la loro partecipazione alle procedure di valutazione e di definizione degli standard qualitativi;
 - e) operare una costante raccolta di serie storiche di indicatori e grandezze, ed ove possibile confrontare tali dati con realtà analoghe o con standard regionali o nazionali, al fine di poter meglio sfruttare le informazioni che scaturiscono dagli indicatori finanziari economici e patrimoniali previsti per legge e da tutti gli indicatori generalmente elaborati dal servizio controllo di gestione;
 - f) analizzare gli indirizzi strategici del medio periodo inseriti nella relazione previsionale e programmatica;
 - g) supportare il servizio finanziario nell'elaborazione del PEG o PDO;
 - h) proporre un piano dettagliato degli obiettivi attingendo gli stessi dal piano esecutivo di gestione e aggiungendo eventuali obiettivi gestionali in modo da fornire un quadro esaustivo degli intendimenti dell'organo politico;
 - i) sollecitare i responsabili di area affinché relazionino periodicamente sullo stato di attuazione dei programmi ed attraverso l'attivazione delle procedure per la rilevazione dei dati relativi agli indicatori definiti nella fase precedente, confrontare i risultati intermedi con quelli programmati;
 - l) attivare eventuali azioni correttive o avviare un processo di revisione degli obiettivi, nel caso emergano delle verifiche effettuate rilevanti deviazioni;
 - m) fornire al nucleo di valutazione gli obiettivi che l'organo esecutivo attribuisce ai responsabili di area, nonché i suddetti rapporti periodici dell'attività svolta;
 - n) presentare un referto annuale al Sindaco, alla Giunta e all'organo di revisione sui risultati del controllo di gestione riferito all'intero esercizio precedente;
 - o) fornire un adeguato supporto informativo all'organo esecutivo.

- 7) L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione utilizza i sistemi informativi già disponibili all'interno dell'ente per il reperimento dei dati inerenti la contabilità (bilancio di previsione, rilevazione di impegni, accertamenti, pagamenti, riscossioni, fatture, rendiconto) e delle informazioni di carattere economico, patrimoniale ed extra-contabile, può inoltre richiedere ai vari servizi dell'ente elaborazioni di dati necessarie alle proprie esigenze, informa l'organo di revisione sullo svolgimento della propria attività e, ove necessario, riferisce allo stesso sullo stato di attuazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'ente. Infine, l'unità organizzativa preposta al controllo di gestione riferisce, secondo la periodicità stabilita dalla Giunta comunale in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione o altro atto di programmazione attuativo, sui risultati della sua attività, mediante l'inoltro dei referti gestionali al Sindaco, agli assessori, al segretario comunale e ai responsabili di area.
- 8) I referti sono altresì trasmessi al nucleo di valutazione per la valutazione del personale.

Art. 8 - Noma Finale

- 1) Dall'entrata in vigore del presente regolamento e' disapplicata ogni altra disposizione regolamentare in materia di controlli interni contenuta in altro regolamento comunale nonché ogni altra disposizione che risulti non conforme o contrastante con il presente Regolamento.
- 2) In via transitoria il primo periodo del controllo di cui all'art. 5 del presente regolamento in ogni caso coincide con la data del 30 giugno 2013.