COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

PROVINCIA DI BOLOGNA

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL SISTEMA CONTROLLI INTERNI

(Ai sensi dell'art.147 e ss. del Testo Unico Enti Locali)

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 14 Gennaio 2013

Regolamento disciplinante il sistema di controlli interni (art. 147 e ss. del T.U.E.L.)

I N D I C E

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Sistema dei controlli interni.

TITOLO II
CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 2 – Funzione e modalità del controllo.
Art. 3 – Controlli in fase preventiva all'adozione dell'atto.
Art. 4 – Controlli in fase successiva all'adozione dell'atto.

TITOLO III
CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 5 – Funzione e modalità del controllo.
Art. 6 – Modalità applicativa del controllo di gestione.
Art. 7 – Sistema di monitoraggio.

TITOLO IV
CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 8 – Controllo sugli equilibri finanziari.
Art. 9 – Modalità di effettuazione del controllo.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 10 – Entrata in vigore.

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Sistema dei controlli interni.

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia organizzativa riconosciuta agli enti locali, l'organizzazione, le metodologie e gli strumenti previsti dal sistema dei controlli interni previsti dal D.L. 10 ottobre 2012 n.174 convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012 n.213e modificativi del D.Lgs.267 del 18 agosto 2000 recante "Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali".

2. Il sistema dei controlli interni persegue le seguenti finalità:
   a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso i controlli di regolarità amministrativa e contabile;
   b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, attraverso il controllo di gestione, al fine di ottimizzare il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate, nonché fra risorse impiegate e risultati;
   c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria.

3. Partecipano al sistema dei controlli interni il Segretario Comunale, i Responsabili delle Aree.

TITOLO II
CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 2 – Funzione e modalità del controllo.

1. Il presente titolo disciplina i controlli di regolarità amministrativa e i controlli di regolarità contabile.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è una procedura di verifica con la finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto ed ai regolamenti comunali.

3. Il controllo di regolarità contabile è una procedura di verifica con la finalità di assicurare che l'attività amministrativa non determini conseguenze negative sul bilancio o sul patrimonio dell'ente.

4. L'attività di controllo non si ferma all'analisi sulla regolarità del singolo atto ma tende a rilevare elementi sulla correttezza dell'intera attività amministrativa.

5. Il controllo di regolarità amministrativa è articolato in due fasi distinte:
   a) una fase preventiva all'adozione dell'atto;
   b) una fase successiva all'adozione dell'atto.

6. Il controllo di regolarità contabile si svolge unicamente nella fase preventiva all'adozione dell'atto. Il controllo di regolarità contabile deve rispettare, in quanto applicabili, i principi generali della revisione aziendale.

Articolo 3 – Controlli in fase preventiva all'adozione dell'atto.

1. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto in via preventiva su ogni deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale, che non sia un mero atto di indirizzo, mediante l'apposizione del solo parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile dell'Area interessato.

2. Il controllo di regolarità contabile è svolto in via preventiva sui seguenti atti:

a) su ogni deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale, che non sia un mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, mediante l'apposizione, oltre al parere di cui al comma precedente, anche del parere di regolarità contabile da parte del Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria;
b) su ogni provvedimento dei Responsabili di Area, che comporti impegno di spesa, mediante l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria.

Articolo 4 – Controlli in fase successiva all'adozione dell'atto.

1. Nella fase successiva all'adozione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa è effettuato sotto la direzione del Segretario Comunale.

2. Sono sottoposti, con cadenza bimestrale, al controllo successivo di regolarità amministrativa le Deliberazioni di approvazione dello Statuto Comunale e dei Regolamenti, le Deliberazioni di approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi, le Deliberazioni di variazione di bilancio, le Deliberazioni di approvazione di Piani Territoriali ed Urbanistici e le relative variazioni, le Deliberazioni relative alla programmazione delle opere pubbliche, le Deliberazioni relative alla programmazione del fabbisogno di personale e le Deliberazioni relative all'acquisto ed alla alienazioni di beni immobili, le Determinazioni di impegno di spesa e di accertamento delle entrate, le Determinazione di liquidazioni della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'Ente tra cui gli ordinativi in economia, le ordinanze e le concessioni di varia natura e le convenzioni.

3. La metodologia di controllo consiste nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti di cui al precedente comma con l'obiettivo di verificare:

a) la regolarità delle procedure adottate;
b) il rispetto delle normative vigenti;
c) il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo;
d) l'attendibilità dei dati esposti.

4. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti mediante sorteggio effettuato dall'ufficio del segretario generale entro i primi 10 giorni del mese successivo rispetto al bimestre a cui si riferiscono. Gli atti da sottoporre a controllo devono rappresentare almeno un 10 % del totale degli atti formati nel bimestre di riferimento. Sono inoltre sottoposti a controllo gli atti segnalati dal Sindaco, da un Sssessore o da almeno tre Consiglieri Comunali.

5. Qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità su un determinato atto, il segretario generale trasmette una comunicazione all'organo od al soggetto emanante, affinchè questi possa valutare l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa. Nella comunicazione sono indicati i vizi rilevati e le possibili soluzioni consigliate per regolarizzare l'atto.

6. In caso di irregolarità rilevata su un determinato atto adottato da un responsabile di Area, il segretario provvede ad informarne il Sindaco, il Revisione dei conti e l' Organo di valutazione dei risultati dei dipendenti.

7. Il Segretario Comunale rappresenta, in apposita relazione semestrale il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito.

TITOLO III
CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 5 – Funzione e modalità del controllo.

1. Il controllo di gestione è diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

2. L'attività di controllo di gestione è svolta secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale di contabilità e comunque presuppone l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e le quantità e qualità dei servizi offerti.

3. L'attività del controllo di gestione è una funzione a carattere continuativo e compete a ciascun Responsabile di Area con il coordinamento ed il supporto dell'Area Economico - Finanziaria, sotto la direzione del Segretario Comunale dell'ente, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del P.E.G..

Articolo 6 – Modalità applicativa del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando - a livello dei centri di responsabilità (servizi erogati), eventualmente suddivisi in centri di costo e ricavo - il rapporto tra costi e rendimenti, le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.

2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
   a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi da integrare con il P.E.G..
   b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti.
   c) valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione, al rapporto costi/rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Articolo 7 - Sistema di monitoraggio

1. Le risultanze del controllo di gestione, costituiscono oggetto di relazioni rese almeno una volta all'anno in occasione dell'adozione del provvedimento di salvaguardia degli equilibri di bilancio e sono tese a fornire utilmente gli elementi di conoscenza necessari per consentire:
   a) agli amministratori, la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati;
   b) ai Responsabili di Area, la valutazione dell'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili;
   c) all'organo preposto alla valutazione dell'operato dei Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa.

2. Il controllo di gestione utilizza per il suo funzionamento:
   a) le risultanze della contabilità finanziaria (relazione previsionale e programmatica, piano esecutivo di gestione);
   b) le risultanze della contabilità economico – patrimoniale anche in via semplificata;
   c) dati extracontabili, anche con l'utilizzo dei parametri risultanti dall'analisi dei fabbisogni standard.

TITOLO III
CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 8 – Controllo sugli equilibri finanziari.

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli Organi di Governo, del Segretario e dei Responsabili di Area, 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 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.

Articolo 9 – Modalità di effettuazione del controllo.

1. 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 spese ed avvengono sulla base della documentazione di carattere generale e di situazioni articolate per centri di responsabilità di entrate e di spesa, con il concorso attivo dei Responsabili di Area.

2. 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.

3. L'analisi delle informazioni gestionali ricevute dai Responsabili di Area riguarda in particolare:
– per l'entrata lo stato delle risorse assegnate alla responsabilità di acquisizione dei servizi e lo stato degli accertamenti;
– per l'uscita lo stato dei mezzi finanziari attribuiti ai servizi, delle prenotazioni di impegno e degli impegni.

4. Le informazioni di natura contabile sono riferite ai programmi, ai progetti e agli obiettivi gestionali affidati ai servizi e ai centri di costo e di ricavo, nonché alle attività e passività patrimoniali attribuite agli stessi secondo le norme del presente regolamento.

5. Il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria realizza il controllo interno sugli equilibri di bilancio determinando lo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese al 30 giugno e 30 settembre di ogni esercizio finanziario.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 10 – Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.