



COMUNE di GIARRE

PROVINCIA di CATANIA

* * *

REGOLAMENTO

DEI

CONTROLLI INTERNI

(ART. 3 D.L. N. 174 DEL 10.10.2012 C.L. N. 213 DEL 7.12.2012)

**APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 16 DEL 5 MARZO 2014**

TITOLO I 6 PRINCIPI GENERALI

ART. 1

OGGETTO DELLA DISCIPLINA

- 1) Il presente Regolamento disciplina il sistema dei controlli interni del Comune di Giarre, ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge n. 174 del 10.10.2012, convertito dalla legge n. 213 del 7.12.2012.
- 2) I controlli di cui al comma 1° sono informati al principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
- 3) Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli il Segretario Generale, i Dirigenti delle strutture organizzative e l'Unità di Controllo Interno Successivo; il Nucleo di valutazione, l'Organo di revisione economico-finanziaria e gli Organi di governo del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, tengono conto degli esiti dei controlli interni.

ART. 2

FINALITÀ DEI CONTROLLI INTERNI

- 1) I controlli interni perseguono le seguenti finalità:
 - a)- assicurare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - b)- 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 conseguiti;
 - c)- valutare l'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;
 - d)- 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
 - e)- verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170 - comma 6° - del T.U. di cui al decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
 - f)- garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

ART. 3

TIPOLOGIE DEI CONTROLLI INTERNI

- 1) Il sistema dei controlli interni del Comune di Giarre si articola in controllo preventivo e controllo successivo.
- 2) Il controllo preventivo precede l'adozione dell'atto amministrativo, non è vincolante, ma comporta un obbligo di adeguata motivazione nell'ipotesi in cui ci si discosti da esso.
- 3) Il controllo successivo all'adozione dell'atto non incide sull'efficacia del medesimo.

TITOLO II 6 CONTROLLO PREVENTIVO

ART. 4

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- 1) Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato, nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, da ogni dirigente di struttura organizzativa attraverso il parere obbligatorio di regolarità tecnica sulle relative proposte di deliberazione, attestante la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché dal dirigente di ragioneria attraverso il parere obbligatorio di regolarità contabile sulle medesime

proposte ed il visto attestante la copertura finanziaria.

2) La Giunta ed il Consiglio, qualora non intendano conformarsi al parere del dirigente responsabile della competente area e/o del dirigente di ragioneria, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione; fa carico, pertanto, ai componenti che abbiano a proporre o ad aderire alla scelta di non conformarsi ai pareri, l'obbligo di esplicitare, attraverso dichiarazione da inserire a verbale, tale adeguata motivazione, assumendone ogni conseguente responsabilità.

3) Il visto del dirigente di ragioneria, attestante la copertura finanziaria, è condizione di esecutività delle determinazioni dirigenziali comportanti impegni di spesa.

TITOLO III ó CONTROLLI SUCCESSIVI

ART. 5

CONTROLLI SUCCESSIVI

1) I controlli interni successivi sono così articolati:

- a)- controllo di regolarità amministrativa;
- b)- controllo di gestione;
- c)- controllo strategico;
- d)- controllo sugli organismi partecipati.

ART. 6

UNITÀ DI CONTROLLO INTERNO SUCCESSIVO

1) L'Unità preposta al Controllo Interno Successivo (UCIS), costituita e diretta dal Segretario Generale, è composta da uno o più dipendenti comunali di categoria non inferiore alla 6ª. Nell'atto di nomina, il Segretario Generale indica i criteri di sostituzione, nei casi di assenza od impedimento dei dipendenti anzidetti, nonché la data di avvio del controllo.

ART. 7

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

1) Il controllo interno di regolarità amministrativa è inteso a monitorare, nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi di competenza dei dirigenti delle strutture organizzative del Comune di Giarre, la loro rispondenza alle vigenti norme legislative, contrattuali, statutarie e regolamentari, nel rispetto dell'autonomia e della responsabilità gestionale definita dagli artt. 107 ss. del T. U. di cui al D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000; l'esplicitamento di tale controllo non comporta alcuna sospensione dell'efficacia e dell'esecutività degli atti sottoposti al controllo medesimo.

2) Sono soggetti al controllo i seguenti atti, scelti secondo una selezione a campione:

- a)- determinazioni adottate dai dirigenti responsabili delle strutture organizzative;
- b)- contratti non rogati dal Segretario Generale.

3) I dirigenti responsabili di area trasmettono con posta elettronica all'Unità di Controllo Interno Successivo l'elenco di tutti gli atti adottati contestualmente alla loro adozione.

4) In caso di temporanea impossibilità di utilizzo della posta elettronica, va comunicato con cadenza settimanale l'elenco cartaceo degli atti adottati, indicandone il numero progressivo, la data e l'oggetto; in tale ipotesi, qualora uno o più atti venissero selezionati per il controllo, il dirigente responsabile di area ha l'obbligo di trasmetterne con immediatezza copia conforme autenticata in modalità cartacea.

5) Se l'esame dell'atto non può prescindere dalla conoscenza di atti pregressi o propedeutici, l'UCIS provvede a richiedere l'integrazione della documentazione, ovvero ad acquisire il documento necessario presso la struttura in cui si trova depositato, se diversa da quella di emanazione; rimane, comunque, a carico dei dirigenti l'onere di produrre l'atto sottoposto a controllo, con il corredo di tutti i documenti necessari per una corretta e completa valutazione.

ART. 8

SELEZIONE DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE AL CONTROLLO AMMINISTRATIVO

- 1) A seguito delle comunicazioni di cui al precedente art. 7, l'UCIS provvede, attraverso un sistema di scelta a campione, all'individuazione trimestrale degli atti da sottoporre a controllo amministrativo; effettuata la selezione, l'Unità richiede l'immediata trasmissione degli atti selezionati.
- 2) la selezione viene effettuata con cadenza trimestrale dall'UCIS a mezzo sorteggio tra tutti i numeri degli atti comunicati ai sensi del precedente art. 7 comma 3. Il numero degli atti da esaminare non può essere inferiore al 10% degli atti adottati da ogni area funzionale nel trimestre di riferimento e in ogni caso non dovrà essere in misura inferiore a n. 5 unità per ogni tipo di atto..

ART. 9

ESITO DEL CONTROLLO AMMINISTRATIVO

- 1) Per il controllo si utilizzerà il metodo di "internal auditing" che comporterà un confronto diretto sulla regolarità amministrative degli atti scelti a sorteggio, fra il Segretario Generale e i Dirigenti competenti all'emanazione dell'atto. Per ogni controllo effettuato l'UCIS, compilerà una scheda con l'indicazione sintetica delle eventuali irregolarità rilevate o di contro della mancanza delle stesse; successivamente sulla scorta delle schede compilate sarà predisposto un rapporto conclusivo sui risultati del controllo di regolarità amministrativa Tale rapporto verrà trasmesso a cura dell'UCIS, con cadenza trimestrale, ai Dirigenti responsabili di Area funzionale, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione (ai fini della valutazione dei Dirigenti), alla Giunta ed al Consiglio Comunale. Il predetto rapporto verrà altresì inviato al Sindaco, ai fini della relazione semestrale da inviare alla Corte dei Conti, secondo le linee guida emanate dalla stessa.
- 2) Le operazioni di controllo amministrativo possono condurre a riscontrare nell'atto:
 - a)- vizi che ne determinano l'inesistenza, la nullità o l'annullabilità;
 - b)- ritardi rispetto a termini stabiliti dalla vigente normativa legislativa, contrattuale, statutaria e regolamentare;
 - c)- errori formali che non ne inficiano la validità.
- 3) Qualora vengano riscontrate, in sede di controllo, le violazioni di cui al precedente comma 2°, fatte salve le eventuali ulteriori responsabilità e relative sanzioni a livello penale, civile, amministrativo e disciplinare, l'UCIS, su indicazione del Segretario Generale, emette i seguenti riscontri, dandone immediata comunicazione al dirigente della struttura di pertinenza, unitamente alle direttive cui conformarsi per l'eliminazione delle riscontrate irregolarità:
 - a)- per i vizi di cui alla lettera a) del comma 1°, vengono emesse penalità;
 - b)- per i ritardi di cui alla lettera b) del comma 1°, vengono emessi rilievi;
 - c)- per gli errori formali di cui alla lettera c) del comma 1°, vengono emesse osservazioni.

ART. 10

PENALIZZAZIONI

- 1) In esito al controllo amministrativo ed ai riscontri dell'UCIS, il Nucleo di valutazione applica sul punteggio conseguito ai fini dell'attribuzione della retribuzione annuale di risultato di ciascun dirigente giudicato responsabile, previa contestazione all'interessato, le penalizzazioni di cui ai successivi articoli, con gradualità proporzionale rispetto alla gravità dei vizi, ritardi od errori di cui all'art. 9.
- 2) I dirigenti di area, nell'attribuzione di incentivi economici e nell'ambito delle proprie competenze, tengono conto delle eventuali responsabilità per le penalizzazioni di cui al comma 1°, addebitabili al personale assegnato.

ART. 11

CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE PENALIZZAZIONI

- 1) Nell'applicazione delle penalizzazioni, il Nucleo di valutazione procede alle seguenti

decurtazioni percentuali del punteggio conseguito ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato:

- a)- penalità subite fino al 10% degli atti controllati = 40 punti di decurtazione; oltre il 10% degli atti controllati = decurtazione dell'intero punteggio conseguito;
- b)- lievi subiti fino al 10% degli atti controllati = 20 punti di decurtazione; dall'11% al 30% degli atti controllati = 30 punti di decurtazione; dal 31% al 40% degli atti controllati = 40 punti di decurtazione; oltre il 40% degli atti controllati = decurtazione dell'intero punteggio conseguito;
- c)- osservazioni subite fino al 40% degli atti controllati = 10 punti di decurtazione; dal 41% al 60% degli atti controllati = 30 punti di decurtazione; oltre il 60% degli atti controllati = 40 punti di decurtazione.

ART. 12

CONTROLLO DI GESTIONE

1) Il controllo di gestione, inteso a perseguire le finalità di cui al precedente art. 2 - lettera b) sulla scorta dei principi sanciti dal vigente ordinamento finanziario e contabile, è disciplinato in altra sede regolamentare.

ART. 13

CONTROLLO STRATEGICO

1) Il controllo strategico è volto a verificare lo stato di attuazione dei programmi, secondo le linee approvate dal Consiglio con la deliberazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica, attraverso la rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

2) L'UCIS elabora rapporti periodici, almeno trimestrali, da sottoporre alla Giunta e da rassegnare al Consiglio unitamente alle proposte di deliberazione di ricognizione dei programmi.

ART. 14

CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

1) Con la deliberazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica, il Consiglio definisce preventivamente gli obiettivi gestionali di ciascun organismo partecipato dal Comune di Giarre, secondo parametri qualitativi e quantitativi, da rilevarsi attraverso un sistema di controlli esercitati dal dirigente di area competente per materia, all'uopo individuato.

2) Per l'attuazione dei controlli di cui al comma 1° del presente articolo, ciascun dirigente utilizza apposito sistema informativo messo a disposizione dall'Amministrazione, idoneo a rilevare, con periodicità almeno trimestrale, gli aspetti gestionali dell'organismo partecipato e, in particolare, la situazione contabile e organizzativa, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica e dei contratti di servizio, la qualità dei servizi resi all'utenza; sulla scorta dei dati rilevati, il dirigente analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le necessarie azioni correttive, con apposita relazione da comunicare al dirigente di ragioneria, al Segretario Generale ed al Sindaco.

3) Il dirigente di ragioneria effettua un'analisi complessiva delle relazioni di cui al precedente comma 2°, anche con riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio del Comune, producendo apposita relazione, con puntuale indicazione delle azioni correttive da porre a carico dell'organismo partecipato.

4) Acquisito in merito il parere dell'Organo di revisione economico-finanziaria, il dirigente di ragioneria rassegna la suddetta relazione al Segretario Generale ed al Sindaco, che la sottopone alla Giunta e la trasmette, con le eventuali osservazioni della Giunta medesima, al Presidente del Consiglio Comunale, ai fini delle determinazioni dell'Organo consiliare, vincolanti per l'organismo

partecipato.

5) In sede di rendiconto annuale, devono essere rilevati i rapporti finanziari tra il Comune e ciascun organismo partecipato ed evidenziati i risultati complessivi della gestione, mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.

6) Le disposizioni del presente articolo non si applicano alle società quotate in borsa ed a quelle da esse controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile; a tal fine, per società quotate partecipate dal Comune si intendono le società emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati.

TITOLO IV 6 CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

ART. 15

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1) Il controllo sugli equilibri finanziari, sia nella fase preventiva che in quella successiva, è disciplinato nel regolamento di contabilità del Comune di Giarre ed è svolto sotto la direzione e il coordinamento del dirigente di ragioneria e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione economico-finanziaria, prevedendo il coinvolgimento attivo degli Organi di governo, del Segretario Generale e dei dirigenti di area, secondo le rispettive responsabilità.

2) Il controllo 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.

3) Il controllo sugli equilibri finanziari 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.