



COMUNE DI GALLICANO
Provincia di Lucca

**REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA
DEI CONTROLLI INTERNI**

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Ambito d'applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione di quanto disposto dall'art. 147 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), come modificato dal D.L. n.174 del 10 ottobre 2012 convertito nella legge n.213 del 7 dicembre 2012, il sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 2 – Tipologia e finalità dei controlli interni

1. Il Comune di Galliciano, in considerazione della classe demografica cui appartiene, istituisce il sistema dei controlli interni articolato come segue:

a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

b) 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;

c) controllo degli equilibri finanziari: 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 determinati dal patto di stabilità interno.

2. Ai fini dell'attuazione del sistema integrato dei controlli, l'Ente ha facoltà di istituire, mediante specifica convenzione ex art. 30 del TUEL, uffici unici con altri Enti Locali.

Articolo 3 – Organizzazione dell'attività di controllo

1. All'organizzazione del sistema dei controlli partecipano il segretario generale, i responsabili degli uffici e servizi, i componenti il nucleo di valutazione ed il revisore dei conti.

2. Le funzioni di coordinamento e di raccordo tra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal segretario generale che utilizza, allo scopo, un'apposita struttura di "staff", posta sotto la propria direzione, ed individua i responsabili in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.

3. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al sindaco, al consiglio comunale, al revisore dei conti, al nucleo di valutazione ed ai responsabili degli uffici e servizi, nonché pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

4. Gli esiti dei controlli interni sono utilizzati ai fini della valutazione delle performance dei responsabili degli uffici e servizi e dei dipendenti, nonché per la redazione, da parte del segretario generale e del responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'articolo 4 del D.Lgs. n.149 del 6 settembre 2011, della dichiarazione di inizio e fine mandato del sindaco.

Articolo 4 - Regolamento di contabilità

1. Le disposizioni contenute nel Capo IV del presente regolamento sono inserite nel regolamento di contabilità dell'Ente ed approvate, ad integrazione del medesimo, ai sensi degli articoli 147-*quinques* e 196 del TUEL.

CAPO II – IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 - Il controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si esercita nella fase preventiva e nella fase successiva.
2. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di atti di competenza del consiglio e della giunta che non siano di mero indirizzo politico il responsabile del servizio competente per materia esercita il controllo di regolarità amministrativa mediante il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del TUEL.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazioni ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale delle medesime.
4. Qualora il consiglio e la giunta non intendano conformarsi al parere di regolarità tecnica devono darne adeguata motivazione nel testo delle deliberazioni.

Articolo 6 - Il controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di atti di competenza del consiglio e della giunta, che non siano di mero indirizzo politico e che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile mediante il parere di cui all'art. 49 del TUEL.
2. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo delle deliberazioni ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale delle medesime.
4. Qualora il consiglio e la giunta non intendano conformarsi al parere di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo delle deliberazioni.
5. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151, comma 4, e 183, comma 9, del TUEL, il controllo di regolarità contabile è esercitato dal responsabile del servizio finanziario mediante l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
6. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 7 - Il controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase successiva il controllo di regolarità amministrativa è organizzato e diretto dal segretario generale, che si avvale, a tal fine, dell'ufficio di cui al precedente articolo 3, comma 2.
2. Sono soggette al controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, con le modalità indicate nei successivi commi.
3. Il controllo deve essere effettuato con cadenza semestrale in riferimento agli atti adottati nel semestre precedente.
4. Gli atti da sottoporre a controllo successivo sono scelti mediante una selezione casuale effettuata mediante procedure informatiche.
5. Il controllo dovrà essere esercitato su almeno il dieci per cento degli atti adottati dai responsabili dei servizi nel semestre di riferimento ed ogni campione dovrà contenere almeno un minimo di cinque atti per ogni responsabile.
6. Il controllo dovrà essere esercitato altresì su almeno il dieci per cento dei contratti stipulati mediante scrittura privata.

7. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti sulla base dei 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./Piano delle Performance, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo;
- ❖ conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza.

8. Le risultanze del controllo successivo sono trasmesse, a cura del segretario generale, con specifico referto semestrale ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai soggetti di cui all'articolo 3, comma 3.

CAPO III – IL CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 8 – Finalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare il conseguimento degli obiettivi concordati tra gli organi di indirizzo politico-amministrativo ed i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.

2. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di programmazione, monitoraggio e verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, i relativi costi ed i risultati prodotti dall'azione amministrativa.

Articolo 9 – Struttura operativa

1. Il coordinamento delle attività del controllo di gestione sono svolte dalla struttura di staff di cui all'articolo 3, comma 2, del presente regolamento.

2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun responsabile di servizio con il supporto del servizio di cui al precedente comma, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del P.E.G./Piano delle Performance.

3. I responsabili di servizio hanno facoltà di individuare un dipendente cui assegnare i compiti di responsabile del procedimento per la rilevazione ed il monitoraggio delle azioni e dei dati economico-finanziari di competenza rilevanti ai fini del controllo di gestione.

Articolo 10 – Funzioni della struttura operativa

4. Il servizio di controllo, sulla base degli indirizzi definiti dalla giunta comunale, definisce:

- a) le metodologie di progettazione e di gestione del controllo;
- b) le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- c) le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
- d) l'insieme dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa, con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;

- e) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
- f) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
- g) la frequenza di rilevazione delle informazioni.

Articolo 11 – Oggetto del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, con particolare riferimento a:
- a) economicità ed efficienza delle modalità di attuazione prescelte in rapporto alle alternative disponibili;
 - b) efficacia dei processi di attivazione e gestione dei servizi;
 - c) verifica dei risultati dell'attività amministrativa;
 - d) qualità dei risultati prodotti.

Articolo 12 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
- a) predisposizione ed analisi del piano esecutivo di gestione, nel quale sono organicamente unificati, ai sensi dell'articolo 169-*bis* del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance, con il quale vengono individuate le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e/o centri di costo/processi;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano esecutivo di gestione al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa;
 - d) elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi ed ai centri di costo/processi;
 - e) elaborazione di relazioni semestrali (reports) riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo/processi;
2. I reports sono inviati con periodicità semestrale ai soggetti di cui all'articolo 3, comma.

CAPO IV – IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 13 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, 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, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è finalizzato a monitorare il permanere degli equilibri sotto indicati, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
- a) equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;

- d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- e) equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese;
- f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- g) equilibri relativi al patto di stabilità interno.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari determina inoltre la valutazione degli effetti prodotti per il bilancio dell'ente dall'andamento economico finanziario degli organismi partecipati.

Articolo 14 – Fasi del controllo

1. Partecipano all'attività di controllo i responsabili dei servizi, ciascuno in relazione alle proprie competenze, la giunta comunale, l'organo di revisione ed il segretario generale.

2. Il responsabile del servizio finanziario, con cadenza almeno semestrale, formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.

3. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un sintetico verbale da trasmettere ai responsabili dei servizi e alla giunta comunale.

Articolo 15 – Esito negativo del controllo

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzia il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie di cui all'articolo 153 comma 6 del TUEL.

2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia a quanto disposto dal regolamento di contabilità.

Articolo 16- Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari vigenti.