



COMUNE DI GALATI MAMERTINO

Città Metropolitana di Messina

Via Roma n°90 – c.a.p. 98070

REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI

(Artt. 147 e ss del T.U.E.L.)

Il presente regolamento, composto da n.17 articoli, è stato approvato dalla Giunta Comunale con atto deliberativo n. 58 del 08/03/2018.

Dal Consiglio Comunale con atto deliberativo n. 11 del 29/03/2018

La citata deliberazione è stata resa immediatamente esecutiva.

Il presente regolamento è stato ripubblicato all'Albo Pretorio dal 10 aprile 2018 al 25 aprile 2018.



**COMUNE DI GALATI MAMERTINO
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

**REGOLAMENTO DEL SISTEMA
DI CONTROLLI INTERNI**
(Artt. 147/2012 e ss del T.U.E.L.)

Approvato con deliberazione C.C. n.11 del 29/03/2018

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 –Soggetti del controllo
- Art. 3 – Sistema integrato dei controlli interni
- Art. 4 - Finalità dei controlli

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

CAPO I – Controllo preventivo

- Art. 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa
- Art. 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile
- Art.7 – Garanzia di continuità del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile
- Art. 8 – Responsabilità

CAPO II – Controllo successivo

- Art. 9 – Controllo successivo di regolarità Amministrativa
- Art. 10 – Oggetto del controllo
- Art. 11 – Risultati dell'attività di controllo

TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 12 – Coordinamento con la normativa interna - Finalità
- Art. 13 - Struttura operativa
- Art. 14 – Fasi del controllo di gestione

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

- Art. 15 – Il controllo sugli Equilibri Finanziari
- Art.16 controllo di qualità

TITOLO V – NORME FINALI

- Art. 17 – Entrata in vigore, abrogazioni

TITOLO I

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento ha ad oggetto il sistema dei controlli interni come previsti dagli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Nel presente Regolamento i controlli vengono disciplinati in attuazione del disposto di cui al capo III, titolo VI, del D.Lgs n. 267/2000 e dello statuto comunale, in deroga a quanto previsto dal D.Lgs n. 286/1999 ed in ossequio, invece, al principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti gestionali, in proporzione alle risorse disponibili, ed al fine di garantire conformità, regolarità, correttezza, economicità, efficienza ed efficacia all'azione dell'Ente.
3. Fanno parte della disciplina Comunale dei controlli anche il regolamento di contabilità dell'Ente, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n.14 del 22 giugno 2017, nonché il regolamento sugli uffici e sui servizi adottato con deliberazione della Giunta Comunale n 116 del 08 giugno 2000 e successive modifiche ed integrazioni, oltre gli ulteriori atti che integrano la disciplina dei controlli stessi.

Articolo 2 – Soggetti del Controllo

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
 - a. il Segretario Comunale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
 - b. il Responsabile del servizio finanziario.
 - c. i Responsabili dei Settori.
 - d. il Revisore dei Conti.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.
3. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al segretario ed ai responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

Art. 3 - Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.
2. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, disciplinati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché nel regolamento di contabilità, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 147 del decreto legislativo n. 267/2000 nei limiti dell'applicabilità al comune di Galati Mamertino in ragione della consistenza demografica.
3. Sono disciplinate dal presente regolamento, anche mediante rinvio al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, le seguenti tipologie di controllo:
 - a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile,
 - b) Controllo sugli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni,
 - c) Controllo di gestione e strategico,

d) Controllo di qualità.

4. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal Segretario Comunale in collaborazione con il personale del Settore Affari Generali e del Settore Finanziario.
5. Gli esiti dei controlli interni sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance del Segretario Comunale, dei Responsabili dei Settori e dei Dipendenti.
6. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione da parte del Segretario Comunale e del Responsabile del Settore Finanziario dell'Ente, della dichiarazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs n. 149/2011 come modificato ed integrato dal D.L. n. 174/2012 convertito con modificazioni dalla Legge 213/2012.

Art.4 - Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di gestione ha lo scopo di 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.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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 Interno di Stabilità.
4. Il controllo sulla qualità è finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

CAPO I - Controllo preventivo

Art. 5 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, il Responsabile del Settore competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa quando rilascia il parere di regolarità tecnica attestante, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs 267/2000, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. In tale sede viene verificata la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine il collegamento con gli obiettivi dell'Ente, nonché il rispetto delle procedure. Il parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
2. Sono escluse dall'espressione del parere di cui al precedente comma 1 le proposte di deliberazione che siano di meri atti di indirizzo.
3. Per ogni altro atto amministrativo il Responsabile del Settore competente esercita il controllo di regolarità amministrativa di cui al comma 1, nella fase di sottoscrizione del provvedimento adottato. Per le determinazioni comportanti impegni di spesa il controllo preventivo di regolarità amministrativa comporta anche l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi strumenti di bilancio e con

le regole della finanza pubblica ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D.L. 78/2009, convertito con modificazioni dalla L. 102/2009.

Art. 6 - Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, il Responsabile del Settore Finanziario esercita il controllo preventivo di regolarità contabile quando rilascia il parere di regolarità contabile attestante, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs 267/2000, la regolarità contabile dell'azione amministrativa.
2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
3. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro provvedimento che comporti impegno contabile di spesa il Responsabile del Settore Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile anche attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria, che viene riportato nel testo a cui il provvedimento si riferisce.
4. Ai fini del rilascio del parere di regolarità contabile e di apposizione del visto attestante la copertura finanziaria il Responsabile del Settore Finanziario verifica:
 - a. la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
 - b. la corretta imputazione;
 - c. l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
 - d. la conformità alle norme fiscali;
 - e. il rispetto delle competenze;
 - f. il rispetto dell'ordinamento contabile;
 - g. il rispetto del Regolamento di contabilità;
 - h. l'accertamento dell'entrata;
 - i. la copertura nel bilancio pluriennale;
 - j. l'idoneità della documentazione allegata ai fini dell'accertamento dell'entrata e dell'impegno di spesa;
 - k. gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica;
5. Il parere e l'attestazione previsti dai commi precedenti sono rilasciati, dal Responsabile del Settore Finanziario, entro tre giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta di deliberazione corredata dal parere di regolarità tecnica o del provvedimento sottoscritto dal Responsabile del Settore, compatibilmente con la complessità dell'atto.

Art. 7 - Garanzia di continuità del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. In caso di assenza, impedimento o incompatibilità del Responsabile del Settore competente o del Responsabile del Settore Finanziario, i controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile di cui ai precedenti artt. 5 e 6 sono effettuati dai sostituti designati ai sensi del Regolamento degli Uffici e Servizi dell'Ente in relazione alle rispettive competenze.

Art. 8 - Responsabilità

1. I soggetti di cui ai precedenti articoli 5, 6 e 7 rispondono, in via amministrativa e contabile, dell'attività di controllo effettuata e dei conseguenti pareri rilasciati.
2. Giunta e Consiglio Comunale, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile, devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione.

3. Fermo restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma 1, i Responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

CAPO II - Controllo successivo

Art. 9 - Controllo successivo di regolarità Amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione. Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario Comunale, secondo i principi di revisione aziendale, anche con riferimento a quanto previsto dalla Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione". L'atto viene trasmesso entro 5 giorni dall'adozione ai Responsabili dei Settori ed inoltrato per conoscenza al Sindaco e alla Giunta Comunale.
2. Il Segretario Comunale può avvalersi del supporto di altri dipendenti rispondenti al requisito di indipendenza come di seguito descritto, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche.
3. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:
 - a) indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
 - b) imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutti i Settori in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
 - c) tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
 - d) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, comunicate ai Responsabili dei Settori, ed in base a parametri predefiniti.
4. La forma di controllo successivo è organizzata al fine di perseguire i seguenti obiettivi:
 - a) il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
 - b) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
 - c) la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
 - d) il sollecito esercizio di autotutela, da parte dei Responsabili dei Settori interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;
 - e) lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei Settori dell'Ente.

Art. 10 - Oggetto del controllo

1. Sono soggette al controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e le altre tipologie di atti amministrativi individuate dalla Giunta comunale. Il Segretario Comunale definisce con proprio atto, sulla base dei criteri stabiliti dalla Giunta comunale, le modalità operative del controllo e sceglie, secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, gli atti da sottoporre a controllo. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - a) rispetto delle normative vigenti esterne ed interne all'Ente;
 - b) correttezza formale e regolarità delle procedure;
 - c) conformità al programma di mandato, agli atti di programmazione e agli atti di indirizzo;
 - d) rispetto dei tempi procedurali.
2. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

3. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Comunale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000.
4. Nel caso di riscontrate irregolarità, il segretario comunale, sentito preventivamente il dirigente o responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette a dirigenti e responsabili.

Art. 11 - Risultati dell'attività di controllo

1. Il Segretario Comunale descrive, in apposita relazione annuale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascun Settore dell'Ente e le relative direttive rivolte ai Responsabili degli stessi.
2. Il Segretario Comunale trasmette la relazione al Sindaco, ai Capigruppo consiliari, all'Organo di revisione, al Nucleo di valutazione ed ai Responsabili dei Settori.
3. Qualora il Segretario Comunale, esercitando l'attività di controllo, riscontri gravi irregolarità rilevanti sotto il profilo della responsabilità disciplinare, amministrativa, contabile o penale, attiva il procedimento disciplinare ai sensi del vigente Regolamento e trasmette la relativa segnalazione alla Procura della Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla competente Autorità Giudiziaria.

TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 12 - Coordinamento con la normativa interna - Finalità

1. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e al migliore coordinamento dell'azione amministrativa, con il fine di conseguire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica locale.
2. La procedura del controllo di gestione viene svolta, sul piano temporale, in concomitanza allo svolgimento dell'attività amministrativa che ha la funzione di orientare; detta forma di controllo, inoltre, è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati:
 - a) il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti, in tempi minori, tenendo conto delle risorse disponibili;
 - b) l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - c) il grado di economicità dei fattori produttivi.

Art. 13 - Struttura operativa

1. Il controllo di gestione viene svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario Comunale, con la collaborazione del personale del Settore Finanziario. In particolare, il personale del Settore Finanziario svolge le seguenti attività relative al controllo di gestione:
 - a) l'attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali, proponendo opportuni indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi;
 - b) l'attività di progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;
 - c) la predisposizione e la trasmissione dei report del controllo.

Art. 14 - Fasi del controllo di gestione

1. Le funzioni di controllo di gestione sono affidate al Servizio Finanziario, che opera a supporto del Nucleo di Valutazione e del Segretario Comunale.
2. Il controllo di gestione è disciplinato dall'articolo 147 lett. a) del decreto legislativo n. 267/2000, nonché dai vigenti regolamenti di contabilità e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Il servizio di controllo di gestione svolge anche funzioni di controllo strategico nei limiti disciplinati dal vigente regolamento sul ciclo della performance
4. Le attività sono riportate nel referto conclusivo circa l'attività complessiva dell'Ente, di ciascun servizio e centro di costo, che viene predisposto a seguito dell'acquisizione, da parte della struttura operativa, della relazione finale elaborata dai vari Responsabili di Settore. Tale referto, viene trasmesso ai Responsabili dei Settori, al Nucleo di Valutazione ed alla Giunta Comunale per quanto di competenza.
5. Il referto conclusivo del controllo di gestione viene trasmesso alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 198 bis del D.Lgs 267/2000.

TITOLO IV - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 15 - Il controllo sugli Equilibri Finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art. 147-quinquies del D.Lgs n. 267/2000 è svolto nel rispetto delle norme 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'art. 81 della Costituzione, secondo quanto previsto nel Regolamento di Contabilità dell'Ente.
2. Il controllo degli equilibri finanziari persegue le finalità di garantire il costante controllo degli equilibri 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 Interno di Stabilità.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e coordinamento del Responsabile del Settore Finanziario e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli Organi di Governo, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei Settori secondo le rispettive responsabilità.
4. 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.
5. Il Responsabile del Settore Finanziario, alla presenza del Segretario Comunale, convoca periodicamente e presiede una riunione cui partecipano i Responsabili degli altri Settori funzionali in cui è strutturato l'Ente, nella quale vengono esaminati, collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:
 - a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
 - b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui attivi deve riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito;
 - c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.
6. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile del Settore Finanziario redige una relazione conclusiva per Sindaco, Segretario Comunale e Organo di revisione, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dal Patto Interno di Stabilità.
7. Qualora, invece, la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del Patto Interno

di Stabilità, il Responsabile del Settore Finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni di cui all'art. 153, comma 6, del D.Lgs 267/2000.

Art. 16 – controllo di qualità

1. La Giunta comunale adotta annualmente il Piano della qualità, che viene recepito nel Piano esecutivo di gestione e nel Piano dettagliato degli obiettivi.
2. Gli indicatori di qualità intervengono a completare la valutazione di prestazioni le cui caratteristiche in termini di efficienza ed economicità sono definite in via preventiva, e concorrono, nell'ambito del processo di programmazione e controllo, a ridefinire le caratteristiche dei servizi e delle prestazioni da erogare.
3. La qualità percepita dagli utenti dei servizi viene rilevata in maniera sistematica con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento sia di tipo quantitativo che qualitativo.

La qualità effettiva del servizio è rappresentata da almeno quattro fattori:

- a) accessibilità, intesa come disponibilità delle informazioni necessarie, accessibilità fisica e multicanale;
 - b) tempestività, intesa come ragionevolezza del tempo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione e rispetto dei tempi previsti;
 - c) trasparenza, intesa come informazione sui criteri e i tempi di erogazione, sul responsabile del provvedimento e sui costi;
 - d) efficacia, intesa come rispondenza a quanto il richiedente può aspettarsi, in termini di correttezza formale, affidabilità e completezza.
4. La verifica sulla qualità effettiva avviene attraverso il sistema dei controlli interni, associati al ciclo di gestione della performance di ente e della performance organizzativa.
 5. Le carte dei servizi costituiscono uno degli strumenti attraverso cui rendere pubblici gli standard di qualità garantiti agli utenti dei servizi.

TITOLO V - NORME FINALI

Art. 17 - Entrata in vigore, abrogazioni

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. La disciplina dei controlli riportata nel presente Regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nei vigenti Regolamenti dell'Ente.
3. L'entrata in vigore del Regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.