

All. "A" alla deliberazione C.C. n. 03 del 17/01/2013

COMUNE DI JACURSO

(PROV. DI CATANZARO)

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI (CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE E CONTROLLO DI GESTIONE, EX ARTT.147 E 147-BIS DEL D.LG.VO 18/08/2000 N.267, COME SOSTITUITI E AGGIUNTI DALL'ART.3, COMMA 1°-LETT. D) DEL D.L. 10/10/2012 N.174, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, NELLA LEGGE 07/12/2012 N.213.)

ART. 1

PRINCIPI GENERALI.

- 1) Il presente Regolamento disciplina strumenti e metodologia per l'applicazione del sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa e contabile e di gestione dell'Ente, a norma dell'art.3, comma 1°- lett. d) del D.L. 10/10/2012 n.174, convertito, con modificazioni, nella legge 07/12/2012 n.213.
- 2) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e sulla base di metodologie e modalità predefinite col presente Regolamento ed è finalizzato a garantire la razionalità giuridica dell'azione amministrativa, nonché ed attraverso un sistema di "auditing interno" sugli atti gestionali, a prestare assistenza ai Responsabili-titolari di Posizione Organizzativa cui compete l'esercizio dell'attività gestionale dell'Ente, al fine di consentire loro di adempiere efficacemente alle proprie responsabilità; a tale scopo, il controllo di regolarità amministrativa e contabile tende a fornire analisi, valutazioni, raccomandazioni e commenti relativamente alle attività esaminate.
- 3) Il controllo di gestione ha l'obiettivo di verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, con la finalità di migliorare ed ottimizzare, anche attraverso tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi predefiniti e le azioni realizzate ed i risultati conseguiti.
- 4) Il sistema dei controlli interni di cui al presente Regolamento è disciplinato secondo il principio della distinzione e separazione tra le funzioni di indirizzo e di programmazione che spettano agli Organi Politici e quelle di gestione che sono prerogativa e rientrano nella sfera di attribuzione della burocrazia comunale.
- 5) Al Comune di Jacurso, in quanto Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, non si applicano il controllo strategico (art. 147-ter del D.Lg.vo 18/08/2000 n.267, come aggiunto dall'art.3, comma 1°-lett.d) del D.L. 10/10/2012 n.174, convertito, con modificazioni, nella legge 07/12/2012 n.213), il controllo sulle società partecipate non quotate (art. 147-quater del D.Lg.vo 18/08/2000 n.267, come aggiunto dall'art.3, comma 1°-lett.d) del D.L. 10/10/2012 n.174, convertito, con modificazioni, nella legge 07/12/2012 n.213), nonché l'adempimento previsto dall'art.148 "Controlli esterni" del citato D.Lg.vo n.267/2000, nel testo come sostituito dall'art.3, comma 1°-lett. e) della citata legge di conversione n.213/2012 ed, in ultimo, i controlli di cui alle lettere d) ed e) del comma 2° dell'art. 147 del predetto D.Lg.vo n.267/2000, nel testo, come sostituito, dall'art.3, comma 1°-lett.d) della più volte richiamata legge di conversione n. 213/2012.

ART. 2

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE. RESPONSABILE E STRUTTURA DI SUPPORTO.

- 1) Ai fini dell'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, il Responsabile è individuato nella figura del Segretario dell'Ente. Nell'espletamento di detto controllo e con riferimento alle specifiche implicazioni di natura contabile – finanziaria scaturenti dagli atti gestionali adottati dai Responsabili di Area, il Segretario è supportato dall'Organo di Revisione dell'Ente.
- 2) A tal proposito e con la cadenza periodica successivamente ed appositamente prevista, il Segretario convocherà il Revisore ai fini dell'espletamento del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

ART. 3

TIPOLOGIA DI ATTI DA SOTTOPORRE AL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE.

- 1) Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, con riferimento anche alle disposizioni regolamentari in materia già adottate, attiene ai seguenti atti:
 - a) determinazioni di impegno di spesa, per l'acquisizione di beni e di servizi, di valore pari o superiore ad € 2.000,00. I predetti atti, ai fini del controllo successivo di regolarità amministrativa - contabile, devono contenere gli elementi espressamente richiamati nell'art. 183, comma 1° del D.Lg.vo 18/08/2000 n.267 e, pertanto e qualora vengano adottati atti definiti di "prenotazione di impegno di spesa", ai sensi dell'art.183, comma 3° del citato D.Lg.vo n.267/2000, il controllo che qui ci interessa attiene, per i provvedimenti di valore superiore alla soglia sopra determinata, sia agli atti di prenotazione, sia agli atti successivi e correlati.;
 - b) Determinazioni di liquidazione di spesa che e con riferimento agli atti di cui alla precedente lett. a), non si traducono in una mera esecuzione degli stessi, ma comportano un' integrazione per quanto concerne la spesa impegnata.;
 - c) Determinazioni adottate per l'esecuzione e la realizzazione di lavori pubblici in forma ordinaria, di valore pari o superiore ad € 4.000,00.;
 - c1) Determinazioni adottate per l'esecuzione di lavori pubblici caratterizzati dalla somma urgenza, di valore pari o superiore ad € 4.000,00. Per quanto concerne detta ipotesi, in deroga alla cadenza periodica prevista dal successivo art. 4, comma 1) e 2) del presente Regolamento e con riferimento alla conseguente procedura per come definita dall'art.191, comma 3° del D.Lg.vo 18/08/2000 n.267, nel testo come sostituito dall'art.3, comma 2°-lett. i) del D.L. 10/10/2012 n.174, convertito, con modificazioni, nella legge 07/12/2012 n.213, i relativi provvedimenti devono essere comunicati, in formato cartaceo ed indipendentemente dalla loro avvenuta pubblicazione, entro e non oltre quattro giorni lavorativi dalla loro adozione, corredati, oltrechè dal visto e dalle attestazioni di competenza dell'Ufficio Finanziario, da tutta la documentazione tecnica-amministrativa all'uopo prevista e necessaria.;
 - d) Provvedimenti in materia di assunzione di personale e di conferimento di incarichi di collaborazione professionale, compresi gli incarichi tecnici di qualsiasi natura e quelli legali e i relativi contratti/convenzioni sottoscritti.;
 - e) Provvedimenti di erogazione di contributi di ogni e qualsiasi natura a persone fisiche/associazioni, di valore singolo pari o superiore ad € 500,00, e complessivo di valore pari o superiore ad € 2.000,00.;
 - f) Contratti stipulati, mediante scrittura privata, dai Responsabili di Area nei diversi settori di competenza, di valore pari o superiore ad € 3.000,00.
- 2) La selezione degli atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile viene effettuata secondo una tecnica di campionamento che e con riferimento, per esempio, ai procedimenti di spesa, tiene conto, come elemento essenziale, del valore degli atti medesimi, anche in relazione alle procedure di scelta dei contraenti come previste dai Regolamenti adottati dall'Ente in materia di acquisizione di beni e servizi ed in materia di esecuzione di lavori mediante il sistema del cottimo fiduciario.

ART. 4

PERIODICITA' DEI CONTROLLI E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI.

- 1) Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile viene effettuato con cadenza quadrimestrale.
- 2) Ai fini di cui al precedente comma 1), i Responsabili di Area ed entro il 15° giorno del mese successivo al quadrimestre di riferimento, devono inoltrare al Segretario dell'Ente, una comunicazione contenente gli estremi e l'oggetto dei provvedimenti adottati e che, in quanto contemplati nelle previsioni di cui al precedente art.3, comma 1) – lett. a), b), c), d), e) ed f) del

- presente Regolamento, devono essere sottoposti al controllo di regolarità amministrativa-contabile, nonché il giorno di avvenuta pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale dell'Ente.
- 3) Nel caso in cui e per l'oggetto del provvedimento, sul sito istituzionale dell'Ente lo stesso sia stato pubblicato con gli "omissis", il Responsabile di Area avrà cura di inoltrare, al Segretario, copia integrale in formato cartaceo dell'atto in questione.
 - 4) Il Segretario dell'Ente, successivamente, provvederà a convocare una o più riunioni, con la presenza del Revisore dei Conti, durante le quali saranno esaminati, ai fini che qui interessano, gli atti ed i provvedimenti oggetto del controllo.
 - 5) Le risultanze del controllo, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, sono trasmesse, entro venti giorni dall'ultima riunione tenuta ed a cura del Segretario dell'Ente, ai Responsabili di Area, al Nucleo di Valutazione dei risultati delle Posizioni Organizzative e, per il tramite del Sindaco, al Consiglio Comunale. Ai fini della predisposizione e stesura delle risultanze, trovano applicazione le disposizioni contenute nel successivo art. 6 del presente Regolamento.

ART. 5

FINALITÀ DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE.

- 1) Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, per espressa previsione di legge, non comporta l'effettuazione di verifiche preventive sui provvedimenti esaminati, i quali, pertanto, devono essere, comunque, portati ad esecuzione, bensì costituisce un supporto al miglioramento continuo della gestione. Obiettivo essenziale è quello di prestare assistenza alle strutture burocratiche dell'Ente per consentire loro di adempiere efficacemente alle proprie responsabilità; a tal fine ed attraverso le risultanze del controllo, si forniscono analisi, valutazioni e suggerimenti relativamente alle attività esaminate. La finalità del controllo è, sostanzialmente, di natura collaborativa, fornire, cioè, supporto ai Responsabili di Area in merito alle procedure poste in essere sugli atti controllati.

ART. 6

RISULTANZE DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE.

- 1) L'attività di controllo deve essere tradotta in un rapporto che tiene conto delle risultanze finali emerse a seguito dell'attività espletata.
- 2) Il rapporto deve dare conto, per aggregati, delle risultanze del controllo eseguito sui provvedimenti adottati dai Responsabili di Area, attraverso, per esempio, la predisposizione di "griglie di riferimento" con le quali formulare, sempre per aggregati, una valutazione complessiva dei provvedimenti emessi dai Responsabili di Area. In particolare, il rapporto finale sui risultati deve comprendere:
 - Esiti del controllo, esposti in forma aggregata, con specifico riferimento a elementi negativi, criticità ed errori di interesse generale;
 - Suggerimenti ed indicazioni sulle procedure amministrative;
 - Eventuali indicazioni e direttive per assicurare omogeneità nella composizione, nella stesura formale e nel linguaggio dei provvedimenti, e ciò allo scopo di facilitarne al massimo la comprensione da parte del cittadino.
- 3) Sulla base del rapporto generale sulle risultanze del controllo, possono anche essere individuate azioni e misure per migliorare l'attività, fra le quali è possibile indicare l'avvio di corsi di formazione sulle procedure e sulle tecniche di redazione degli atti, la redazione di circolari esplicative, la predisposizione di procedure standardizzate, la redazione di schemi per atti ripetitivi.
- 4) Se dall'attività di controllo sono rilevate criticità di particolare significatività, per gravità o ripetitività, in relazione a singole materie, sarà redatta una specifica relazione inviata, oltre che al Responsabile interessato, al Capo dell'Amministrazione, anche al fine di avviare iniziative di autotutela o, comunque, volte ad evitare il ripetersi di scostamenti o anomalie.

ART.7

CONTROLLO DI GESTIONE.

- 1) Il controllo di gestione tende a 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 corrispondenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.
- 2) Il controllo di gestione tende, altresì, a verificare l'efficacia dell'attività amministrativa, allo scopo di assicurarne la qualità delle funzioni svolte e dei servizi erogati.

ART. 8

SOGGETTI CHE PARTECIPANO AL CONTROLLO DI GESTIONE.

- 1) Il controllo di gestione prevede il coinvolgimento sia degli Organi di indirizzo politico-amministrativo, sia di quelli gestionali, ciascuno con compiti coerenti al ruolo attribuito dall'ordinamento.
- 2) Gli strumenti del controllo di gestione ed i soggetti responsabili della loro attuazione sono così definiti:
 - a preventivo, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), ovvero Piano Risorse Obiettivi (P.R.O.). A ciascun Responsabile di Area compete, a preventivo, formulare le proposte di obiettivi e di attività/progetti, negoziandoli con il Segretario dell'Ente; quest'ultimo, concordate, coordinate e definite le proposte con i singoli Responsabili di Area, formula, per il tramite del Sindaco, alla Giunta Comunale la proposta finale di P.E.G./P.R.O. per l'approvazione definitiva.;
 - A consuntivo, la relazione ed il relativo referto finale, con evidenziati i risultati conseguiti per ogni obiettivo di gestione programmato.;
 - Nucleo di Valutazione, quale destinatario finale dei referti.

ART. 9

PARAMETRI E INDICATORI DI RIFERIMENTO.

- 1) Ai fini del controllo di gestione, sono previsti i seguenti indicatori, come parametro-obiettivo e strumento di misurazione:
 - indicatore tempestività dei pagamenti;
 - indicatore tempi medi di definizione dei procedimenti;
 - indicatore di riduzione dei costi di gestione, rispetto ad un periodo di riferimento e a parità di attività/servizi resi.

ART.10

STRUTTURA RESPONSABILE DEL CONTROLLO DI GESTIONE E PERIODICITA' DELLE RELATIVE ATTIVITA'. REFERTO DI GESTIONE.

- 1) La struttura responsabile del controllo di gestione è individuata nel Nucleo di Valutazione.
- 2) Ciascun Responsabile di Area, annualmente e, comunque, entro il 15 Dicembre, esegue l'attività di verifica sull'andamento della gestione del Settore di riferimento, rispetto agli obiettivi predefiniti. Detta attività si traduce nella redazione di un referto finale che dia atto, in relazione agli indicatori riportati nel precedente art. 9, dei risultati conseguiti, se ed in che termini sono stati conseguiti gli obiettivi assegnati ed eventuali criticità di cui eventualmente tenere conto in sede di definizione del nuovo P.E.G./P.R.O..
- 3) Le risultanze finali saranno, successivamente e, comunque, entro il 15 Gennaio, trasmesse al Nucleo di Valutazione il quale e dopo averle corredate delle proprie considerazioni, provvederà ad inoltrarle, per il tramite del Sindaco, alla Giunta Comunale per le determinazioni di ordine politico in merito alla programmazione del nuovo P.E.G./P.R.O..
- 4) Ciascun Responsabile di Area, nel corso della gestione, è tenuto, comunque, ad una verifica costante dello stato di attuazione degli obiettivi. Tale attività di verifica intermedia può anche concludersi con

la conseguente proposta di aggiornamento delle previsioni programmatiche e, quindi, con la proposta di introdurre nel P.E.G./P.R.O. progetti/attività non considerate nel documento iniziale, ovvero con la proposta di eliminarne alcune ritenute non coerenti e non compatibili in termini finanziari e/o di soddisfacimento dell'interesse pubblico.

- 5) Le risultanze delle verifiche intermedie, eventualmente negoziate con il Segretario dell'Ente, saranno successivamente ed a cura del medesimo, inoltrate, per il tramite del Sindaco, alla Giunta Comunale per le valutazioni e determinazioni finali.

ART.11

PUBBLICITA'.

- 1) Delle risultanze delle verifiche effettuate, sia per quanto concerne il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, sia con riferimento al controllo di gestione, è assicurata la conoscenza mediante diffusione dei referti sul sito istituzionale dell'Ente.

ART. 12

DISPOSIZIONI FINALI.

- 1) Il presente Regolamento, adottato dal Consiglio Comunale, è reso operativo ai sensi dell'art.3, comma 2° della citata legge di conversione n.213/2012, ovvero ed in considerazione del fatto che il termine ivi previsto (tre mesi) non è considerato perentorio, nel termine più ampio eventualmente reso necessario.
- 2) Dell'avvenuta approvazione del presente Regolamento, verrà data comunicazione al Sig. Prefetto competente per territorio ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.
- 3) Qualora la normativa statale disponga la proroga del termine di approvazione del bilancio di previsione, ai fini dell'applicazione delle presenti disposizioni regolamentari, il riferimento è all'ultimo bilancio approvato ed ai correlati strumenti di programmazione economico-finanziaria.