

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione n. 4 del 27.03.2013

Articolo 1

Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del sistema dei controlli interni del C.I.S.S., secondo quanto stabilito dagli articoli 147, 147 bis e 147 quinquies del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, come inseriti e/o modificati dal Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

2. Il presente regolamento ha come finalità:

- a) la verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'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;
- b) la costante verifica 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;
- c) il controllo di regolarità amministrativa e contabile sull'azione amministrativa;
- d) la valutazione della performance, individuale ed organizzativa, con riferimento al piano della performance triennale.

Articolo 2

I soggetti del controllo

Sono soggetti del sistema dei controlli interni del C.I.S.S.:

- a) il Direttore/Responsabile Finanziario,
- b) i Responsabili di Area,
- c) il segretario del Consorzio,
- d) il Revisore dei Conti.

Le attribuzioni a ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal

presente Regolamento, dallo Statuto dell'Ente, dal Regolamento di contabilità e dalle altre norme vigenti in materia di controlli sugli Enti Locali.

Articolo 3

Il sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni del C.I.S.S. si articola nelle seguenti tipologie di controllo:

- a) il controllo di regolarità amministrativa, finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) il controllo di regolarità contabile, finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti;
- c) il controllo degli equilibri finanziari, finalizzato al mantenimento degli equilibri di bilancio nella gestione di competenza, nella gestione dei residui e nella gestione di cassa;
- d) il controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, in termini di congruenza fra obiettivi predefiniti ed azioni realizzate e di ottimizzazione tra risorse impiegate e risultati conseguiti;
- e) la misurazione della performance, finalizzata alla valutazione delle prestazioni del personale dirigente, del personale titolare di posizione organizzativa e del personale dipendente, secondo la vigente normativa di riferimento contrattuale.

Articolo 4

Il controllo di regolarità amministrativa

1) La verifica di regolarità amministrativa è la forma di controllo tradizionale per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di legittimità ed imparzialità previsti dalla Legge 241/90.

2) Il controllo di regolarità amministrativa viene svolto dal Direttore e dai Responsabili di Area nella predisposizione ed adozione degli atti di propria competenza e si sostanzia nella sottoscrizione e nell'apposizione dei pareri e dei visti necessari.

3) Il controllo di regolarità amministrativa viene svolto, inoltre, dal Segretario del Consorzio il quale, ai sensi dell'art. 97 del TUEL 267/2000, è chiamato a "compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti".

4) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio di Amministrazione e

all'Assemblea, che non sia mero atto d'indirizzo, deve essere espresso, in via preventiva rispetto all'adozione dell'atto, il visto di Regolarità Amministrativa da parte del Segretario del Consorzio o del Direttore facente funzioni;

5) Sono, altresì, soggetti al visto di regolarità amministrativa preventivo tutti i provvedimenti dei Responsabili di Area che comportano impegni di spesa. In tal caso il visto di regolarità amministrativa del Direttore viene reso prima dell'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

6) L'organo deputato ad adottare l'atto, in presenza di visto negativo, può reiterare il provvedimento, purché venga riportata nell'atto apposita motivazione circa le ragioni che inducono a disattendere il visto stesso.

Articolo 5

Il controllo di regolarità contabile

1) Ai controlli di regolarità contabile provvedono il Responsabile Finanziario e il Revisore dei Conti, rispettando, in quanto applicabili, i principi generali della revisione aziendale asseverati dagli organi e collegi professionali operanti nel settore.

2) Il Responsabile Finanziario certifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.

3) Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile, nonché di gestione degli equilibri di bilancio sono previste dal regolamento di contabilità dell'Ente.

4) Il Revisore dei Conti, come previsto dall'articolo 234 e segg. del TUEL 267/2000, vigila sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'Ente, riferendo all'Assemblea le irregolarità di gestione eventualmente rilevate. Effettua inoltre, in base ad eventuali elementi rilevati, verifiche sullo stato di attuazione dei programmi e sugli equilibri di bilancio.

Articolo 6

Il controllo sugli equilibri finanziari

1) Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Direttore/Responsabile Finanziario coadiuvato dal Responsabile di procedimento del settore economico/finanziario mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, con il coinvolgimento attivo del Consiglio di Amministrazione, del Segretario del Consorzio e dei

Responsabili di Area secondo le rispettive responsabilità.

2) Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal 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.

3) Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile Finanziario sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione.

4) Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile di procedimento del settore economico/finanziario al Direttore/Responsabile Finanziario e da questi al Consiglio di amministrazione e al Segretario del Consorzio, accompagnando la segnalazione con argomentazioni circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e indicazioni circa i possibili rimedi.

Articolo 7

Il controllo di gestione

1) L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso e al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:

a) per efficienza la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi e quindi data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;

b) per efficacia la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti e quindi determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati.

2) L'esercizio del controllo di gestione compete al Direttore e a ciascun Responsabile di Area, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati nel PEG. Direttore e Responsabili di area, nell'esercizio del controllo di gestione, si avvalgono del supporto tecnico fornito dal responsabile di procedimento del settore economico/finanziario.

3) Il supporto tecnico-finanziario nell'esercizio del controllo di gestione si esplica anche

attraverso l'implementazione e gestione di un sistema informatico in grado di elaborare i flussi informativi contabili ed extracontabili rilevanti ai fini del controllo di gestione provenienti dai vari settori ed uffici, con produzione di una specifica reportistica a cadenza minima trimestrale.

4) Il controllo di gestione si svolge sull'attività dell'organizzazione consortile, analizzando ed evidenziando 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.

5) Il Direttore ed i Responsabili di Area riferiscono periodicamente e in ogni caso una volta all'anno entro il mese di settembre in merito ai risultati dell'attività, anche mediante la presentazione di reporting gestionali al Consiglio di Amministrazione e al Revisore dei Conti.

Articolo 8 Controllo successivo

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva dal Segretario del Consorzio. Ai fini dello svolgimento del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, la verifica circa la legittimità, la regolarità e la correttezza degli atti e dell'attività è svolta facendo riferimento a:

- normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
- normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore; normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, ecc.);
- sussistenza di cause di nullità;
- sussistenza di vizi di legittimità;
- correttezza e regolarità dei procedimenti, anche in ordine a tempi e termini.

Sono soggette al controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di conferimento di incarichi di consulenza, gli atti di concessione di contribuzioni e liberalità, i contratti, scelti secondo una selezione a campione. Il numero degli atti da controllare è pari al 5 % degli atti adottati nel semestre precedente di importo superiore ai 5.000,00 euro.

Il controllo, si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità

dirigenziale, per la quale i Dirigenti, ed i titolari di Posizione Organizzativa ove competenti, sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, della propria attività.

La relazione di cui al secondo comma è trasmessa al Direttore/Responsabile Finanziario, ai Responsabili di Area e al Consiglio di Amministrazione, nonché al Revisore dei Conti, per le valutazioni di rispettiva competenza.

Articolo 9

Entrata in vigore e pubblicità

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009 il presente viene pubblicato sul sito web del consorzio, dove resterà fino a quando sarà revocato o modificato.