

Comuni di:			
1	Albagiara	11	Morgongiori
2	Ales	12	Nureci
3	Assola	13	Pau
4	Asuni	14	Ruinias
5	Baradili	15	Senis
6	Baressa	16	Simala
7	Curcuris	17	Sini
8	Gonnoscodina	18	Usellus
9	Gonnosnò	19	Villa s. Antonio
10	Mogorella	20	Villa Verde

UNIONE DI COMUNI
“Alta Marmilla”
via Anselmo Todde, n. 18
Tel. 0783 91101 – Fax 0783 91979
e-mail: marmillauno@tiscali.it
c.f. 90037280956
09091 - **ALES** (Oristano)

REGOLAMENTO

per la disciplina dei

CONTROLLI INTERNI

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione
N. 01 del 10.01.2013

Ratificato con Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci
N. 2 del 19 . 02 .2013

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'art. 3 del decreto-legge n. 174 del 10 ottobre 2012, convertito, con modificazioni nella legge n. 213 del 7 dicembre 2012 che sostituisce integralmente l'art. 147 del T.U.E.L..

Art. 2 – Sistema dei controlli interni

1. Considerata la dimensione demografica dell'Unione di comuni "Alta Marmilla" (poco più di 10.700 abitanti) il sistema dei controlli interni si compone di:
 - a) controllo di gestione: verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e ottimizza il rapporto tra costi e risultati;
 - b) controllo di regolarità amministrativa: ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - c) controllo di regolarità contabile: ha lo scopo di garantire la regolarità contabile degli atti;
 - d) controllo degli equilibri finanziari: è volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione della cassa. Esso viene disciplinato a parte nel Regolamento di contabilità.

Art. 3 – Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a valutare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi.
2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni per conseguire i seguenti risultati:
 - a) la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
 - b) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, in rapporto alle risorse disponibili;

- c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
- d) il grado di economicità dei fattori produttivi.

Art. 4 – Supporto operativo del controllo di gestione

1. Il Segretario dell'Unione organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.
2. Lo svolgimento del controllo di gestione è affidato all'Ufficio di Ragioneria (Area del servizio finanziario).
3. Il servizio finanziario predispone gli strumenti destinati agli organi politici, di coordinamento e ai responsabili della gestione, per le finalità volute dalle norme vigenti.
4. Le analisi e gli strumenti predisposti dal servizio finanziario sono utilizzati dagli amministratori in termini di programmazione e controllo e dai responsabili di servizio in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

Art. 5 – Fasi dell'attività di controllo

1. Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione), unitamente al Piano integrato di obiettivi e performance.
2. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
 - a) predisposizione del Piano di obiettivi e performance, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, con parametri economico-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi. Il Piano è proposto, a partire dai programmi della relazione previsionale, dai responsabili di servizio coordinati dal Dirigente, validato dall'Organismo di valutazione e approvato dal C.d.A.;
 - b) rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o bisogni dei singoli servizi e centri di responsabilità;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
 - d) elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'ente e alla gestione dei singoli servizi, elaborata, di norma, in occasione delle verifiche intermedie dell'Organismo di valutazione e prima della verifica in Assemblea sullo stato di attuazione dei programmi;

- e) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati servizio per servizio e dell'ente in generale

Art. 6 – Sistema di rendicontazione

1. I documenti dell'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra il servizio finanziario e gli altri servizi operativi, con il coordinamento del Segretario; sono di volta in volta trasmessi ai responsabili di servizio, all'Organismo di valutazione e al C.d.A.;
2. Le relazioni devono riportare:
 - a) grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli scostamenti;
 - b) stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economico-finanziaria, rispetto alle dotazioni, evidenziandone le variazioni;
 - c) verifica, per i servizi più significativi, dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.

Art. 7 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal responsabile del servizio attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Ai fini del controllo preventivo di regolarità contabile, prima dell'adozione finale degli atti che possono comportare spesa da parte dell'organo competente (deliberazioni, determinazioni, decreti) dovranno essere acquisiti il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Se questi rileva che non vi sono riflessi né diretti, né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, ne dà atto e non rilascia il parere.
3. Il parere e l'attestazione di cui al comma che precede sono rilasciati dal responsabile del servizio finanziario, di norma, entro tre giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, compatibilmente con la complessità dell'atto.

Art. 8 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- a) tenere sotto osservazione la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali legislative e regolamentari;
- b) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile di servizio, nel caso in cui vengano rilevati dei vizi;
- c) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;
- d) stabilire procedure omogenee e renderle conformi per l'adozione di atti dello stesso tipo;
- e) coordinare i singoli servizi per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure.

Art. 9 – Principi

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:
 - a) indipendenza: il responsabile e gli addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività verificate;
 - b) imparzialità, trasparenza, pianificazione: il controllo è esteso a tutti i settori dell'ente, secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e conosciute preventivamente;
 - c) tempestività: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguare azioni correttive;
 - d) condivisione: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate in primo luogo a scopo collaborativo;
 - e) omogeneizzazione degli strumenti di controllo: individuazione di modelli predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.

Art. 10 – Caratteri generali e organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti dell'Unione è di tipo interno e a campione.
2. Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario dell'Unione, con la collaborazione del servizio di segreteria e degli altri servizi dell'ente.

L'istruttoria dell'attività di controllo può essere assegnata a dipendenti dell'Unione di qualifica adeguata, di un settore diverso da quello che ha adottato l'atto controllato.

3. Il nucleo di controllo è di norma monocratico e costituito dal Segretario. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.
4. Qualora al Segretario dell'Unione siano stati assegnati, secondo le norme del T.U.E.L., compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato altro Segretario o Dirigente, individuato dal Presidente, anche a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri.
5. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento verrà redatta una scheda in conformità ai modelli predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.

Art. 11 – Oggetto del controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Il controllo successivo sugli atti dell'Unione è di tipo interno e a campione.
2. Nella categoria degli atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

Art. 12 – Metodologia del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o provvedimenti controllati ai modelli di riferimento.
2. Per modelli predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto ai tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
 - d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.
3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario, sentiti i responsabili di servizio e il C.d.A. nel caso la sua stessa attività sia soggetta a controllo in quanto assegnatario di compiti gestionali, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di almeno il 10 per cento delle

determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000,00 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 5.000,00 euro, il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza quadrimestrale.

4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.
5. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.
6. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base di modelli predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali e agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Art. 13 – Risultati del controllo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale e di una annuale da cui risulti:
 - a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - b) i rilievi sollevati e il loro esito;
 - c) le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei responsabili;
 - d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.
2. Le relazioni verranno trasmesse ai responsabili di servizio, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e all'Assemblea dei Sindaci.
3. La segnalazione di singole irregolarità rilevanti, verrà fatta subito al competente responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.

Articolo da inserire nel Regolamento di Contabilità.

Art. 13 – Controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del Servizio finanziario e del Segretario e con la vigilanza del revisore.
2. A tal fine, con cadenza trimestrale, il responsabile del servizio finanziario presiede una riunione cui partecipano i responsabili di servizio e il Segretario dell'Unione. Nella riunione verranno esaminati, in contraddittorio, 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 dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
 - 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 l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.
3. Ne caso in cui siano assegnate allo stesso responsabile del servizio finanziario anche delle attività gestionali, per garantire l'indipendenza del controllo, la relazione dei riflessi sugli equilibri di queste attività gestionali sarà prima controllata e convalidata da un altro responsabile di servizio finanziario, individuato dal Presidente nell'ambito delle altre Unioni anche a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri.
4. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il responsabile del servizio finanziario redige una relazione conclusiva per il Presidente, il C.d.A. e il Revisore, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal patto di stabilità interno, nonché relativamente allo stato dell'indebitamento.
5. Il revisore, entro 5 giorni, esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione.
6. Successivamente il C.d.A. prenderà atto delle condizioni di equilibrio con apposito provvedimento che sarà comunicato all'Assemblea dei Sindaci.
7. Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, il C.d.A. dovrà proporre con urgenza all'Assemblea le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.
8. Entro 30 (trenta) giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente l'Assemblea dei Sindaci dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.
9. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio dell'Unione derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.