



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 05/CC DEL 24.01.2013

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI

(Art. 3, D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 213/2012)

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Riferimenti normativi

1. Il Comune di Marradi, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa definisce, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. 10/10/2012 n.174, "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*" convertito nella legge n. 213/2012, le modalità e gli strumenti del sistema integrato di controllo interno di cui agli artt. 147 e seguenti del T.U.E.L.

Art. 2 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei controlli interni, nonché l'organizzazione di risorse e di strumenti adeguati al fine di garantire l'efficienza, l'efficacia, la conformità alla legge, la regolarità e la correttezza dei suddetti controlli. Esso intende dare una prima urgente applicazione alle disposizioni richiamate nel precedente articolo 1, individuando primi strumenti e prime sperimentali metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità, la funzionalità e la correttezza della propria azione amministrativa, nonché, più in generale, attraverso l'approntamento di ulteriori e specifici apparati di verifica, un sistema integrato di controlli interni.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. I controlli non assumono carattere di autoreferenzialità, né costituiscono un appesantimento del procedimento ma, al contrario, sono svolti in un'ottica collaborativa e finalizzati al continuo miglioramento del buon andamento dell'azione amministrativa
3. L'attività di controllo, oltre che dal presente Regolamento, trova la sua disciplina, per le rispettive specificità e competenze, anche nei vigenti Regolamenti di «*Contabilità*» e sull'«*Ordinamento dei Servizi e degli Uffici*», e relativi allegati, di questo Ente, ai quali è fatto rinvio dinamico per un quadro completo della normativa di riferimento.

Art. 3 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del Comune di Marradi, di circa 3.263 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di:



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

- a. *controllo di gestione*: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (*art. 147 comma 2 lett. a) T.U.E.L.*).
- b. *controllo strategico*: finalizzato 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 congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti (*art. 147 comma 2 lett. b) T.U.E.L.*).
- c. *controllo sugli equilibri finanziari*: finalizzato al mantenimento degli equilibri di bilancio della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa (*art. 147 comma 2 lett. c) T.U.E.L.*).
- d. *controllo di regolarità amministrativa e contabile*: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (*art. 147-bis T.U.E.L.*).

Art. 4 – Soggetti preposti al sistema dei controlli interni

1. I soggetti preposti al sistema dei controlli interni sono:
 - a. il Segretario comunale;
 - b. il Responsabile del Servizio economico-finanziario (nell'Ente il Settore risorse);
 - c. i Responsabili di settore;
 - d. il Revisore dei conti
 - e. l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)
2. Il Segretario comunale si avvarrà di apposito ufficio di supporto, dedicato allo svolgimento delle attività di controllo di cui al precedente articolo 3, ferme restando le competenze attribuite dalla legge al Responsabile del Servizio economico-finanziario o ad altri soggetti.
3. L'ufficio di supporto, di cui al comma 2 del presente articolo, dovrà, nell'espletamento delle attività di controllo di cui all'art. 3, agire in modo del tutto indipendente da tutti i Settori in cui è articolato l'Ente.

TITOLO II – CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 5 – Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare 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 ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Art. 6 – Organizzazione interna

1. Il controllo di gestione è parte integrante del Ciclo di gestione della performance, ed in quanto tale è regolamentato dalla «*Disciplina della misurazione e valutazione della performance*», allegata al «*Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi*» di questo Ente.



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

2. La Relazione sulla performance è lo strumento con il quale l'Ente da conto dei risultati del Ciclo della performance, evidenziando i risultati organizzativi ed individuali. Pertanto, il Referto sul controllo di gestione costituisce la Relazione sulla performance.

TITOLO III – CONTROLLO STRATEGICO

Art. 7 – Definizione

1. Il controllo strategico, circoscritto nei limiti di quanto previsto dall'art. 147 comma 2 lett. b) del T.U.E.L., ha lo scopo di 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 congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti

Art. 8 – Organizzazione interna

1. Il controllo strategico è parte integrante del Ciclo di gestione della performance, ed in quanto tale è regolamentato dalla «*Disciplina della misurazione e valutazione della performance*», allegata al «*Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi*» di questo Ente.

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 9 – Definizione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è volto a monitorare il mantenimento degli equilibri di bilancio della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa.

Art. 10 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla PARTE II («*Ordinamento Finanziario e Contabile*») — articoli 149 e segg. — del T.U.E.L. In particolare, esso è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza, sia 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 realizzati per conto di terzi;
 - e. equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e spese correlative;
 - f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g. equilibrio sugli obiettivi del patto di stabilità interno.

Art. 11 – Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie, il Responsabile del Servizio economico-finanziario è tenuto a formalizzare gli esiti del controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il Responsabile del Servizio economico-finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in apposito verbale, che deve risultare asseverato dall'Organo di Revisione economico-finanziaria del Comune.



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

3. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, di cui al comma 2 del presente articolo, il verbale asseverato dall'Organo di Revisione ed il resoconto della verifica di cassa sono trasmessi (a) ai Responsabili di settore e (b) alla Giunta comunale, affinché, quest'ultima, con propria deliberazione, nella prima utile Seduta, ne prenda ufficialmente atto.

Art. 12 – Esito negativo del controllo

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari ovvero gli equilibri relativi al rispetto del patto di stabilità interno, il Responsabile del Servizio economico-finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie previste dall'articolo 153 («*Servizio economico-finanziario*»), comma 6, del T.U.E.L.

Art. 13 – Organizzazione interna

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal Regolamento di «*Contabilità*» dell'Ente.

TITOLO V – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 14 – Controllo preventivo e successivo

1. I controlli interni tesi a garantire la correttezza dell'agire amministrativo di questo Ente sono di natura preventiva e successiva.
2. I controlli sugli atti collegiali che si incardinano nelle competenze del Consiglio comunale e della Giunta comunale sono di natura esclusivamente preventiva. I controlli sugli atti amministrativi di natura monocratica sono di natura sia preventiva che successiva. I controlli sui contratti sono di natura solo successiva.
3. I controlli preventivi sugli atti collegiali di competenza del Consiglio comunale e della Giunta comunale sono obbligatori ma non vincolanti.
4. I controlli preventivi si estendono a tutti gli atti che vi risultano sottoposti. I controlli successivi hanno carattere eventuale.

Art. 15 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa ha ad oggetto singoli atti amministrativi e si svolge prima che gli stessi risultino perfezionati ovvero anche dopo la loro formazione, ma sempre prima che i medesimi abbiano iniziato la produzione dei loro effetti giuridici.
2. Il controllo preventivo che interessa gli atti amministrativi di natura monocratica, qualora risulti di segno negativo, impedisce la produzione delle ulteriori fasi procedurali.



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

Mentre l'eventuale parere negativo su atti e provvedimenti proposti alla discussione e approvazione del Consiglio comunale o della Giunta municipale produce i meri esiti di cui al comma 6 del presente articolo.

3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame del Consiglio comunale e della Giunta comunale deve essere richiesto il parere obbligatorio del Responsabile del settore interessato.
4. Il predetto parere viene reso in ordine alla sola regolarità tecnica della proposta, e deve essere inserito nell'atto deliberativo a cui si riferisce.
5. Non è richiesto alcun parere di accompagnamento sulle proposte deliberative che costituiscono mero atto di indirizzo del Consiglio comunale o della Giunta comunale.
6. Ove il Consiglio comunale o la Giunta comunale non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
7. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa, su tutti gli atti monocratici di rilevanza esterna di competenza delle strutture burocratiche di questo Comune, è assicurato prima della formazione dell'atto.
8. Tale verifica di regolarità si incardina nei compiti funzionali di ogni Responsabile di settore, con riguardo agli atti di attribuzione o di competenza del rispettivo Settore.
9. Il controllo di cui al comma 7 si esercita attraverso il rilascio di un apposito parere di regolarità tecnica da inserirsi obbligatoriamente nell'atto amministrativo interessato.
10. Il parere di regolarità tecnica afferisce:
 - a. alla correttezza e completezza dell'istruttoria condotta, nonché al rispetto dei tempi del procedimento;
 - b. all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa dell'Ente, nonché l'obiettivo specifico, indicati dagli organi politici;
 - c. alla conformità alla normativa applicabile in materia, nonché ai profili di fattibilità sostanziale e giuridico-amministrativa, anche con riferimento al procedimento seguito

Art. 16 – Controllo preventivo di regolarità contabile



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, il Responsabile del Servizio economico-finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del T.U.E.L.
2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile del Servizio economico-finanziario in ordine alla regolarità contabile
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli artt. 151 comma 4 e 183 comma 9 del T.U.E.L., il Responsabile del Servizio economico-finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Art. 17 – Controllo sulle ordinanze contingibili ed urgenti

1. Le ordinanze contingibili ed urgenti adottate dal Sindaco sia in qualità di rappresentante della Comunità locale di Marradi, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica (*ex* articolo 50, comma 5, del T.U.E.L.), sia quale Ufficiale di Governo, al fine di prevenire o eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini di questo Comune (*ex* articolo 54, comma 2, del T.U.E.L.), sono, di norma, parimenti sottoposte al preventivo controllo di regolarità amministrativa e contabile con le scadenze e modalità descritte agli articoli 15 e 16.
2. Si potrà prescindere in tutto o in parte dalla procedimentalizzazione di verifica preventiva, allorché la peculiare urgenza o la particolare natura della situazione da fronteggiarsi, appare, secondo criteri di prudente ragionevolezza, non compatibile con il puntuale rispetto delle regole che presiedono al rimarcato controllo di regolarità amministrativa e contabile.
3. Il parere preventivo di regolarità amministrativa è reso dal Responsabile del settore che ha svolto l'istruttoria della pratica che è sfociata nella proposta di ordinanza.

Art. 18 – Controllo successivo di regolarità amministrativa



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

1. L'attività di controllo successivo, svolta secondo i principi generali della revisione aziendale, nonché secondo i principi dettati dal D.lgs 286/1999, applicati alla luce delle novità introdotte dal D.lgs 150/2009 e dalla Legge 213/20012 di conversione del D.L. 174/2012, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni di impegno di spesa, dei contratti, e di ogni altro atto amministrativo che si ritenga di dover verificare.
2. I controlli successivi hanno riguardo ad atti già perfezionati ed emanati e che hanno già esplicato, o stanno ancora dispiegando, la propria efficacia.
3. L'esito negativo del controllo o l'esplicitazione di perplessità o censure che dovessero emergere dal medesimo non danno luogo a nessuna misura repressiva espressa sulla efficacia dell'atto interessato, concludendosi in una apposita segnalazione delle risultanze emerse, sulla cui base il funzionario di riferimento è tenuto ad adottare gli interventi correttivi del caso.
4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:
 - a. monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
 - b. rilevare eventuali profili di illegittimità dei provvedimenti, nonché registrare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
 - c. sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del settore, ove vengano ravvisate patologie;
 - d. migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - e. indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;
 - f. attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;
5. L'attività di controllo viene svolta con cadenza almeno semestrale e con tecniche di campionamento che consentano di verificare, su base annua, almeno il 5% degli atti prodotti da ciascun Settore in cui è articolata la struttura organizzativa interna. Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, nonché estendere l'attività di controllo anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia.
6. Gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere all'ufficio competente tutta la documentazione che sarà loro richiesta, nei tempi indicati nella richiesta stessa.
7. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, effettuata a mezzo di procedure informatiche.



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

8. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti controllati a *standard* predefiniti di riferimento, quali, in via non esaustiva:
 - a. rispetto delle leggi, con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo (presenza degli elementi costitutivi dell'atto che indicano la sussistenza dei requisiti di fatto e di diritto, dei presupposti di legittimità, della competenza dell'organo procedente, della motivazione e della sua completezza, etc.);
 - b. rispetto delle norme, dei programmi e dei piani interni dell'Ente (Statuto, Regolamenti, direttive interne, indirizzi e programmi di governo dell'Ente, PEG/PDO, etc.);
 - c. correttezza e regolarità delle procedure osservate (indicazione degli atti presupposti, indicazione dei nulla osta, pareri, assensi espressi da altro organi o enti o acquisiti in conferenza dei servizi, indicazione degli accertamenti e delle verifiche istruttorie effettuati, etc.);
 - d. correttezza formale e sostanziale della redazione dell'atto (corretta impostazione della parte dispositiva dell'atto dalla quale emerge la volontà provvedimento, la scelta operata e la sua coerenza e logicità rispetto alle premesse, etc.);
 - e. chiarezza e leggibilità dell'atto o provvedimento
9. Con specifico atto il Segretario comunale può individuare ulteriori modalità operative relative all'attività di controllo ed ulteriori *standard* di riferimento.

Art. 19 – Esito del controllo successivo

1. Le risultanze dei controlli effettuati ai sensi dell'articolo 18 sono raccolte in una breve relazione del Segretario comunale, contenente anche le direttive ai Responsabili dei settori, cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità.
2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, la relazione di cui al comma 1 è trasmessa ai Responsabili dei settori, al Sindaco affinché informi tempestivamente il Consiglio comunale, all'organo di revisione, alla Giunta comunale e all'O.I.V., affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.
3. Qualora il Segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da configurare condotte rilevanti sul piano della responsabilità erariale e/o penale, trasmette la relazione alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente. Nei casi di cui al presente comma il Segretario avvia d'ufficio il procedimento disciplinare per l'accertamento della relativa responsabilità.



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del D.L. 10/10/2012 n.174, convertito nella legge n. 213/2012, copia del presente Regolamento, divenuto efficace, sarà inviata al Prefetto ed alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Art. 21 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente Regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del Regolamento rende necessario, ai fini della concreta ed effettiva applicazione delle norme disciplinate e dei principi introdotti dallo stesso, l'adeguamento dei regolamenti di «*Contabilità*» e sull'«*Ordinamento dei Servizi e degli Uffici*», e dei relativi allegati.
3. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito web dell'Ente.