

COMUNE DI BRENZONE

REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE E PER L'ESPRESSIONE DI PARERI SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento dei sistemi di controlli interni del Comune di Brenzone secondo quanto stabilito dall'art. 147 e ss. del D. Lgs. n. 267/2000, restano ferme le altre forme di controllo esterno esercitato dal Revisore Contabile, dal Nucleo di Valutazione e dalla Corte dei Conti.

Art. 2

Sistema dei Controlli Interni

1. Il sistema dei controlli interni è articolato in:

a. controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nella fase preventiva e successiva;

b. controllo di regolarità contabile: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti;

c. controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

d. controllo sugli equilibri finanziari: finalizzato alla costante verifica da parte del responsabile dei servizi finanziari, sotto la vigilanza dell'organo di revisione, degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e di cassa;

2. Il sistema dei controlli interni viene disciplinato secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Comunale dell'ente e i responsabili dei servizi.

TITOLO II

CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 3

Controllo Preventivo

1. Il controllo preventivo è esercitato dal Responsabile del settore cui compete l'emanazione dell'atto, che deve attestare, con apposito parere di regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e dal Responsabile del settore Contabile attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, il Responsabile del settore emette il parere in ordine alla sola regolarità tecnica, mentre, qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il Responsabile del settore Contabile emette il proprio parere in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. I responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. In caso di mancanza dei pareri il Segretario Comunale provvede in sostituzione dei Responsabili delle posizioni organizzative interessate. Se la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
3. Al Segretario comunale spetta il controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti nei limiti previsti dall'art. 97 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i..
4. Spetta in ogni caso, al Responsabile del settore Contabile effettuare in via preventiva il controllo contabile tenuto conto che eventuali atti di spesa non potranno avere corso qualora:
 - a. siano pervenuti oltre il termine perentorio di ricevibilità del 31 dicembre dell'esercizio finanziario cui si riferisce la spesa;
 - b. la spesa ecceda lo stanziamento del capitolo di bilancio;
 - c. l'imputazione della spesa sia errata rispetto al capitolo di bilancio o all'esercizio finanziario, o alla competenza piuttosto che ai residui;
 - d. siano violate le disposizioni che prevedono specifici limiti a talune categorie di spesa;
 - e. non si rinvenga la compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio ai sensi dell'articolo 40-bis del decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165.

Art. 4

Controllo Successivo

1. Il Segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre ed esplica le funzioni con diligenza ed accuratezza.
2. Il Segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio competente per materia verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni, dei contratti e degli altri atti amministrativi adottati dai Responsabili di settore.
3. Gli atti da sottoporre a controllo successivo rappresenteranno il 5 per cento per ogni tipologia di atti divenuti esecutivi in un trimestre. Per l'identificazione degli stessi si procederà ad estrazione casuale entro il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento.

4. Il Segretario comunale descrive in una relazione i controlli effettuati e conclude la relazione con un giudizio sugli atti amministrativi dell'Ente.
5. Nel caso il Segretario esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.
6. Qualora il Segretario comunale rilevi gravi irregolarità, propone al soggetto competente l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere od attenuare gli effetti della irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ed a prevenire la reiterazione di irregolarità, con eventuale nota da valersi in sede di valutazione finale delle posizioni organizzative.
7. Entro 15 giorni dalla chiusura della verifica il Segretario comunale trasmette la relazione al Sindaco, alla Giunta, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione ed ai responsabili di settore o a chi per essi, affinché ne tenga conto in sede di giudizio delle performance.

TITOLO III

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 5

Principi comuni

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed 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 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, ed è 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, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati.

c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.

2. Il servizio del controllo di gestione è incardinato nel settore Contabile del Comune in conformità alla struttura organizzativa dell'Ente. Il responsabile e coordinatore del servizio del controllo di gestione è il Responsabile del settore Contabile. Il servizio potrà avvalersi del personale dello stesso Settore nelle attività da espletare. Oltre all'utilizzazione dei dati contabili il sistema si avvale anche della elaborazione di eventuali dati extracontabili al fine della misurazione dei parametri ed obiettivi e del loro stato di avanzamento.

3. Ogni Responsabile di settore dovrà individuare all'interno del proprio settore un referente che avrà cura di rilevare e trasmettere i dati e le informazioni necessarie per l'efficiente gestione del sistema del controllo di gestione anche al fine di realizzare i report o referti con la periodicità stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.

4. Nella definizione del piano della performance sono indicati :

- Gli obiettivi strategici a livello di ente per le funzioni fondamentali dell'amministrazione, attraverso il monitoraggio effettuato dal servizio controllo di gestione degli indicatori individuati;
- Gli obiettivi definiti nel piano triennale e il loro stato di avanzamento attraverso la misurazione di parametri ed indicatori atti a evidenziare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- Gli obiettivi annuali, declinati dal piano triennale, con evidenziazione dei parametri ed indicatori di misurazione atti a monitorare il loro stato di avanzamento.

5. Ogni Responsabile avrà cura di indicare nella relazione previsionale e programmatica gli obiettivi triennali come desumibili dal piano triennale della performance. Spetta, altresì, ad ogni responsabile la compilazione della relazione annuale delle attività previste nel piano della performance. In caso di monitoraggio delle attività annuali i Responsabili avranno cura di indicare attraverso una propria relazione sintetica lo stato di avanzamento degli obiettivi annuali.

6. Ai Responsabili di settore che non adempiono alle obbligazioni previste nei punti precedenti non potrà essere erogata la retribuzione di risultato fino al loro adempimento. I Responsabili di settore a loro volta valuteranno i propri collaboratori sulla base degli stessi parametri sopra evidenziati.

Art. 6

Definizione degli indicatori di Ente

1. Il servizio di controllo di gestione ha cura di pubblicare annualmente sul sito web del comune, in occasione della pubblicazione della deliberazione di approvazione del rendiconto di gestione, i seguenti indicatori di Ente:

- Indicatori di composizione delle entrate correnti . Utilizzando i conti consuntivi saranno forniti i quattro indicatori :

1. Indice di autonomia finanziaria = rapporto percentuale tra (Entrate tributarie, tit. I + Entrate extratributarie, tit. III) e Totale entrate correnti (tit. I, II, III)
2. Indice di dipendenza finanziaria = rapporto percentuale tra Trasferimenti correnti (tit. II) e Totale entrate correnti
3. Indice di autonomia impositiva = rapporto percentuale tra Entrate tributarie e Totale entrate correnti
4. Indice di autonomia tariffaria = rapporto percentuale tra Entrate extratributarie e Totale entrate correnti);

- Indicatori di composizione delle spese correnti. Utilizzando i seguenti indicatori :

- 1) Entrate correnti / Spese correnti;
- 2) Indice di rigidità (strutturale) della spesa corrente = rapporto percentuale tra (Spese per il personale + Quote di ammortamento mutui) e Totale entrate correnti (tit. I + II + III);

• Indicatori di modalità di finanziamento degli investimenti. Indicatori di modalità di finanziamento degli investimenti utilizzando i seguenti indicatori:

1. Rapporto tra Avanzo di amministrazione utilizzato e Spese in conto capitale (tit. II);

2. Rapporto tra Assunzione di mutui e prestiti (tit. V, cat. 3 e 4) e Spese in conto capitale;
3. Rapporto tra Alienazione di beni patrimoniali (tit. IV, cat. 1) e Spese in conto capitale;
4. Rapporto tra Trasferimenti ricevuti (tit. IV) e Spese in conto capitale;

- Indice di pressione finanziaria = Rapporto tra Entrate tributarie ed extra tributarie (tit. I e III) e popolazione;
- Indice di pressione tributaria = Rapporto tra Entrate tributarie (tit. I) e popolazione;
- Indice di intervento regionale = Rapporto tra Trasferimenti regionali tit. II, cat. 2) e popolazione.
- Indice di attendibilità delle previsioni iniziali = rapporto tra Previsioni iniziali e Previsioni definitive;
- Indice di realizzazione delle previsioni definitive = rapporto tra Accertamenti/Impegni e Previsioni definitive;
- Indice di realizzazione delle entrate e delle spese = rapporto tra Riscossioni/Pagamenti e Accertamenti/Impegni;
- Indice di formazione dei residui = rapporto tra (Differenza tra accertamenti e riscossioni/Differenza tra impegni e pagamenti) e Accertamenti/Impegni;
- Indice di smaltimento dei residui = rapporto tra Riscossioni in conto residui/Pagamenti in conto residui e Residui iniziali;
- Indice di incidenza dei residui = rapporto (percentuale) tra Residui finali e Stanziamenti in conto competenza.

TITOLO IV

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 7

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione del Responsabile del settore Contabile e la vigilanza del Revisore dei Conti, con il coinvolgimento attivo della Giunta, del Segretario Comunale e dei Responsabili secondo le rispettive responsabilità;
2. Il controllo effettuato si concretizza nell'attuazione dei seguenti principi:
 - a. Nella destinazione dei proventi delle alienazioni per il finanziamento della parte corrente, si attua in via prevalente il principio contenuto nell'art. 162, comma 6, del TUEL il quale prevede espressamente che, sia in sede di approvazione del bilancio di previsione sia nella successiva gestione, venga garantito l'equilibrio della gestione corrente. Tale equilibrio inteso quale saldo positivo o pareggio, dato dalla differenza tra la somma dei primi tre Titoli delle entrate e la somma delle spese correnti con quelle necessarie per il rimborso delle quote capitali dei mutui e dei prestiti obbligazionari;
 - b. L'utilizzo delle anticipazioni di cassa, previsto dall'art. 222 del TUEL, si configura come una soluzione di breve periodo volta a superare transitorie situazioni di scarsa o insufficiente liquidità e, non

quale fonte sistematica di finanziamento dell'Ente. Il ricorso a tale formula di finanziamento dà luogo ad un costo corrispondente all'interesse sulle somme anticipate da pagare all'istituto tesoriere. Il ripetuto utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, il disequilibrio consolidato della parte corrente di bilancio e le anomale modalità di gestione dei servizi per conto di terzi, rientrano tra gli indicatori, evidenziati nell'art. 5 del D. Lgs. 149/2011, che denotano situazioni di squilibrio finanziario;

- c. I residui riportati nel bilancio concorrono a formare il risultato di amministrazione che l'ente può applicare ed utilizzare negli esercizi successivi: A tal fine, in merito ai residui attivi (entrate accertate e non incassate) si pone la necessità che vengano mantenuti nel bilancio solo quelli che l'ente ha la ragionevole certezza di incassare. Al fine di conferire veridicità ed attendibilità al bilancio dell'ente, pertanto, al termine di ciascun esercizio, prima dell'inserimento nel conto del bilancio dei residui attivi e passivi, il comune procede ad una particolare operazione di riaccertamento degli stessi. Tale operazione di riaccertamento, in relazione ai residui attivi, consiste nel riesame delle ragioni creditorie dell'ente al fine di decidere se mantenere il residuo, in tutto o in parte, nel bilancio dell'ente (art. 228, co. del TUEL). Tale controllo ha natura sostanziale e non solo formale. I singoli dirigenti oltre a verificare che continui a sussistere il titolo giuridico del credito, l'esistenza del debitore e la quantificazione del credito, devono anche accertare la effettiva riscuotibilità dello stesso e le ragioni per le quali non è stato riscosso in precedenza. Qualora il credito, a seguito di tale verifica, non sia più esistente, esigibile o, comunque, riscuotibile, lo stesso sarà stralciato dal conto del bilancio e inserito nel conto del patrimonio, in un'apposita voce dell'attivo patrimoniale, fino al compimento del termine prescrizione (art. 230 del TUEL, così come ripreso anche dai Principi contabili). Scaduto tale termine il credito sarà eliminato anche dal Conto del patrimonio, con contestuale riduzione dello stesso.

TITOLO V

NORME FINALI

Art. 8

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente e sul suo sito informatico;
2. Il sistema dei controlli interni così come delineato, dalla sua data di approvazione, sostituisce eventuali disposizioni contrarie rinvenibili negli atti adottati dall'ente e modificano altresì il regolamento di contabilità, integrandolo delle disposizioni qui contenute.