

Regolamento dei Controlli interni

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Articolo 1 – Oggetto
- Articolo 2 – Sistema dei controlli interni
- Articolo 3 – Finalità dei controlli

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo
- Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa
- Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile
- Articolo 7 – Sostituzioni
- Articolo 8 – Responsabilità
- Articolo 9 – Controllo successivo

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

- Articolo 10 – Definizione
- Articolo 11 – Ambito di applicazione e struttura operativa
- Articolo 12 – Periodicità e comunicazioni
- Articolo 13 – Fasi del controllo di gestione

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

- Articolo 14 – Direzione e coordinamento
- Articolo 15 – Ambito di applicazione
- Articolo 16 – Fasi del controllo
- Articolo 17 – Esito negativo

TITOLO V – NORME FINALI

- Articolo 18 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si compone di:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) controllo di gestione;
 - c) controllo degli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'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.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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 determinati dal patto di stabilità interno.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo. Quello di regolarità contabile è solo preventivo.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase di formazione delle proposte di determina il responsabile del servizio esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi del vigente articolo 49 del d.lgs. n. 267/2000.
2. Su ogni proposta di determina, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione del provvedimento.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase di formazione delle proposte di determina il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del d.lgs. n. 267/2000.
2. Su ogni proposta di determina, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio della Società, 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 secondo la normativa vigente, il responsabile del servizio economico-finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

Articolo 7 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, verrà rilasciato da un responsabile amministrativo.
2. Nel caso in cui il responsabile del servizio economico-finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria da un responsabile amministrativo.

Articolo 8 – Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Articolo 9 – Controllo successivo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è effettuato mediante controlli a campione ed ha come oggetto le determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, gli atti di accertamento delle entrate, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti ed ogni altro atto amministrativo che il soggetto titolato al controllo ritenga di verificare.
2. Il C.d.A. è coadiuvato da dipendente della Società appositamente individuati che cureranno l'intero procedimento. Il C.d.A. nomina il Responsabile del relativo procedimento.
3. I criteri, le tecniche, i tempi e le modalità di campionamento, sono definite e pianificate con atto organizzativo dal C.d.A.. Tale attività di auditing è condotta secondo principi generali di revisione aziendale e pianificata e programmata tenendo conto anche di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza di cui alla L.190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013, nonché sulla base degli esiti delle attività di controllo condotte nell'esercizio precedente. L'atto organizzativo viene trasmesso ai Responsabili di Servizio Tecnico e Amministrativo ed inoltrato per conoscenza all'Amministratore Unico.
4. Le attività di auditing condotte dal C.d.A e dal personale addetto sono documentate. Il Report contiene i riferimenti degli atti analizzati nonché le risultanze emerse, le quali sono trasmesse semestralmente all'Amministratore Unico, ai Responsabili dei Servizi.

5. Nel caso di riscontrate irregolarità, il C.d.A., sentite preventivamente le motivazioni del Responsabile di Servizio competente, può formulare delle direttive per l'adeguamento che trasmette all'Amministratore Unico.

6. Il C.d.A. può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità, soprattutto in ragione delle risultanze dei controlli e degli indirizzi attuativi forniti all'organizzazione a seguito controlli stessi.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 10 – 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.

Articolo 11 – Ambito di applicazione e struttura operativa

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Articolo 12 – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno bimestrale.
2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il responsabile del servizio economico finanziario trasmette il referto all'Amministratore Unico.
3. Al termine dell'esercizio, il responsabile del servizio economico finanziario trasmette il referto all'Amministratore Unico.

Articolo 13 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si sviluppa per fasi:
 - a) all'inizio di ciascun esercizio finanziario, su proposta dell'Amministratore Unico si approva il piano dettagliato degli obiettivi della Società;
 - b) nel corso dell'esercizio con cadenza almeno bimestrale, il Responsabile del servizio economico finanziario verifica il grado di realizzazione degli obiettivi. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato sono concordati con ciascun responsabile gli eventuali interventi correttivi;
 - c) al termine dell'esercizio, nel referto conclusivo del controllo di gestione si verificano i risultati raggiunti e si effettua la rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi in riferimento ai singoli servizi e centri di costo. La valutazione di tali dati è effettuata in

rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 14 – Direzione e coordinamento

1. Il responsabile del servizio economico-finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, mediante la vigilanza dell'organo di revisione.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio economico-finanziario. Con cadenza almeno bimestrale il responsabile del servizio economico finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso apposita relazione ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il C.d.A. e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio.

Articolo 15 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del d.lgs. n. 267/2000. In particolare, 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 per conto di terzi;
 - e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio della Società.

Articolo 16 – Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del servizio economico-finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il responsabile del servizio economico-finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in una breve relazione. La relazione è asseverata dall'organo di revisione.
3. Entro cinque giorni, la relazione asseverata dall'organo di revisione, è trasmessa all'Amministratore Unico.
- 4.



via G. Matteotti, 56 – Roccella J. (RC)
Tel. 0964.866287
Fax 0964.84515
info@jonicamultiservizi.it
C.F. e P.I. 01535470809.
www.jonicamultiservizi.it

Articolo 17 – Esito negativo

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, il responsabile del servizio economico-finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni all'Amministratore Unico.

TITOLO V – NORME FINALI

Articolo 18 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui verrà affisso albo della Società.
2. Con l'entrata in vigore del regolamento saranno abrogate tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del d.lgs. n. 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web istituzionale della Società dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.