

# COMUNE DI BARRALI

**Provincia di Cagliari**



## **Regolamento Comunale sui controlli interni**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 1 DEL 30.01.2013.



## SOMMARIO

<b>Art.</b>	<b>1</b>	<b>Principi generali</b>
<b>Art.</b>	<b>2</b>	<b>Il controllo di regolarità amministrativa</b>
<b>Art.</b>	<b>3</b>	<b>Il controllo di regolarità contabile</b>
<b>Art.</b>	<b>4</b>	<b>Sostituzioni</b>
<b>Art.</b>	<b>5</b>	<b>Responsabilità</b>
<b>Art.</b>	<b>6</b>	<b>Il controllo sugli equilibri finanziari</b>
<b>Art.</b>	<b>7</b>	<b>Il controllo di gestione</b>
<b>Art.</b>	<b>8</b>	<b>Gestione associata</b>
<b>Art.</b>	<b>9</b>	<b>La valutazione</b>
<b>Art.</b>	<b>10</b>	<b>L'affidamento al segretario della responsabilità di settori</b>
<b>Art.</b>	<b>11</b>	<b>Entrata in vigore</b>



# **REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI**

## **Art. 1 - Principi generali**

1. Il presente regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni del Comune di Barrali in attuazione dell'art. 3 del Decreto Legge n. 174/2012.
2. Le attività di controllo interno sono finalizzate a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché il raggiungimento di ottimali livelli di efficienza, efficacia ed economicità
3. I controlli interni sono i seguenti:
  - a) di regolarità amministrativa;
  - b) di regolarità contabile;
  - c) di gestione;
  - d) sugli equilibri finanziari.
4. Il sistema dei controlli interni, con particolare riferimento a quello di regolarità amministrativa, costituisce anche strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.
5. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della predisposizione da parte del segretario della dichiarazione di inizio e fine mandato che il sindaco dovrà presentare.
6. Partecipano ai controlli interni il segretario dell'ente, i responsabili di servizio, il nucleo di valutazione, ed il revisore dei conti.
7. Per lo svolgimento delle varie tipologie di controllo interno è istituito, nell'ambito del settore amministrativo, un apposito ufficio, denominato " ufficio per il controllo interno", posto in staff al segretario.
8. Gli esiti dei controlli interni sono utilizzati ai fini della valutazione dei responsabili.

## **Art. 2 - Il controllo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.
2. Nella fase preventiva si applica alle deliberazioni, alle determinazioni e, più in generale, a tutti i provvedimenti amministrativi. Esso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica. In tale parere viene verificata la conformità della determinazione, dell'atto amministrativo o della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche,

il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine il collegamento con gli obiettivi dell'ente, nonché il rispetto delle procedure. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. L'esito di questa attività è riportato nel testo del provvedimento.

3. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni che devono essere esplicitate nel testo del provvedimento.
4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi, il controllo è svolto dal segretario, che si avvale del supporto dell'ufficio preposto ai controlli interni e del nucleo di valutazione. Il controllo di regolarità amministrativa successivo viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai responsabili, utilizza i principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti del controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva. Esso verifica in aggiunta il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.
5. Il controllo di regolarità amministrativa successivo viene effettuato sugli atti di valore superiore a 40.000,00 euro; sulle determinazioni a contrarre; sul conferimento di incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai responsabili o dagli amministratori e su quelli su cui il segretario, anche come responsabile anticorruzione, ritenga necessario svolgere tale attività di controllo. Esso viene effettuato su una percentuale minima del 10% del totale degli atti adottati da ogni responsabile. Gli atti da sottoporre a questa forma di controllo sono scelti in modo casuale dal segretario stesso.
6. Le risultanze del controllo successivo sono trasmesse :
  - mensilmente ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità.
  - Semestralmente, al revisore dei conti, al Sindaco e al Consiglio Comunale. A tal fine nel mese di settembre per gli atti adottati nel 1° semestre, e nel mese di marzo per quelli adottati nel 2° semestre dell'anno precedente, sono trasmesse apposite schede riassuntive, suddivise per tipologia di atto, per settore di provenienza, oggetto dell'atto, esito del controllo, interventi correttivi adottati.
  - Annualmente, entro il mese di febbraio, con riferimento ai controlli effettuati l'anno precedente, al nucleo di valutazione per la valutazione del personale.
7. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da delineare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti

disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

### **Art. 3 - Il controllo di regolarità contabile**

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal responsabile del settore finanziario, nelle forme, con la procedura e i tempi indicati nel regolamento di contabilità, e si concretizza nel visto sulle determinazioni e nel parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione sottoposte alla giunta e al consiglio che non siano mero atto di indirizzo, che producono, anche indirettamente, conseguenze finanziarie e/o patrimoniali sull'ente.
2. Esso verifica:
  - a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
  - b) la corretta imputazione;
  - c) l'esistenza del presupposto;
  - d) l'esistenza dell'impegno di spesa;
  - e) la conformità alle norme fiscali;
  - f) il rispetto delle competenze;
  - g) il rispetto dell'ordinamento contabile;
  - h) il rispetto del regolamento di contabilità;
  - i) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
  - l) l'accertamento dell'entrata;
  - m) la copertura nel bilancio pluriennale;
  - n) la regolarità della documentazione;
  - o) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica
3. Le risultanze di questa forma di controllo sono contenute nel testo del provvedimento. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di adeguate motivazioni, che devono essere riportate nel testo della deliberazione.
4. Al controllo di regolarità contabile partecipa indirettamente il revisore dei conti, che verifica l'attività di controllo contabile svolta dal responsabile. Egli predispone con cadenza semestrale uno specifico rapporto che, trasmette al sindaco, al segretario, e al nucleo di valutazione unitamente alle proprie indicazioni.

### **Art. 4 - Sostituzioni**

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

2. Qualora l'Ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è espresso dal segretario comunale.
3. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

#### **Art. 5 - Responsabilità**

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

#### **Art. 6 - Il controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari consiste nella verifica del rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, nonché delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, e delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione. Esso implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni. Esso si estende anche alla gestione delle società partecipate non quotate.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario, con il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario, dei responsabili dei servizi, ciascuno secondo le rispettive responsabilità.
3. Sul rispetto degli equilibri finanziari si incentra la vigilanza del revisore dei conti.
4. Le modalità operative relative al controllo sugli equilibri finanziari sono disciplinate dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 7 - Il controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è volto:
  - A misura l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi da raggiungere e azioni attivate per il loro conseguimento, nonché il rapporto tra risorse impiegate e risultati conseguiti.
  - Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi, e degli altri strumenti di attuazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra gli obiettivi predefiniti, e i risultati conseguiti.
2. Esso è svolto con riferimento ai centri di costo individuati nei singoli servizi.

3. Si basa sulla seguente struttura contabile: il PEG (che comprende anche il piano delle performance) ed il PDO; i centri di costo individuati nei servizi, il sistema di indicatori e di reportistica che saranno individuati.
4. Le sue fasi sono quelle previste nel ciclo delle performance di cui al DLgs n. 150/2009.
5. Le sue risultanze sono utilizzate dal nucleo per la valutazione dei responsabili.
6. Le attività sono svolte dall'ufficio preposto ai controlli interni, coordinato dal segretario.
7. I suoi esiti sono contenuti in specifici report e sono trasmessi al Sindaco, al consiglio comunale, al Nucleo di valutazione ed al revisore dei conti.

#### **Art. 8 - Gestione associata**

1. Le forme di controllo interno possono essere svolte anche in modo associato sulla base di convenzioni di cui all'articolo 30 del DLgs n. 267/2000.

#### **Art. 9 - La valutazione**

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno sono trasmesse al nucleo di valutazione affinché ne tenga conto nella valutazione dei responsabili, sulla base della metodologia utilizzata dall'ente.

#### **Art. 10 - L'affidamento al segretario della responsabilità di settori**

1. La responsabilità di settori, in conseguenza dell'affidamento di compiti di rilevante importanza, sui controlli interni e sulla prevenzione della corruzione, ha carattere eccezionale, e può essere affidata al segretario solamente per periodi limitati o in presenza di circostanze straordinarie, quali l'assenza dei responsabili dei servizi, o l'impossibilità per l'ente di poter individuare altri soggetti cui affidare la responsabilità di servizio sia per mancanza di personale con adeguato inquadramento professionale, sia per ragioni di opportunità organizzativa.

#### **Art. 11 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data in cui è diventata esecutiva la deliberazione di approvazione.
2. Esso è pubblicato sul sito internet dell'ente.