

# COMUNE DI VILLASIMIUS

(PROVINCIA DI CAGLIARI)



## REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 02 del 30/01/2013

# **INDICE**

## ***TITOLO I - PRINCIPI GENERALI***

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

## ***TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE***

Articolo 4	Controllo di regolarità amministrativa e contabile
Articolo 5	Controllo preventivo di regolarità amministrativa
Articolo 6	Controllo preventivo di regolarità contabile
Articolo 7	Sostituzioni
Articolo 8	Responsabilità
Articolo 9	Controllo successivo di regolarità amministrativa
Articolo 10	Principi generali della revisione aziendale
Articolo 11	Oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa

## ***TITOLO III — CONTROLLO DI GESTIONE***

Articolo 12	Definizione
Articolo 13	Ambito di applicazione e fasi
Articolo 14	Struttura operativa
Articolo 15	Sistema di monitoraggio

## ***TITOLO V — CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI***

Articolo 16	Direzione e coordinamento
Articolo 17	Ambito di applicazione

## ***TITOLO VI — VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE***

Articolo 18	Utilizzo attività di controllo
-------------	--------------------------------

## ***TITOLO VII — NORME FINALI***

Articolo 19	Comunicazioni
Articolo 20	Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

## ***TITOLO I – PRINCIPI GENERALI***

### **Articolo 1 — Oggetto**

1. Il presente regolamento ha ad oggetto il sistema dei controlli interni come previsti dagli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
3. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali e comportano l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

### **Articolo 2 — Sistema dei controlli interni**

1. Il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari.
2. Partecipano all'organizzazione dei controlli interni il Segretario comunale, i Responsabili di Area e l'Organismo Comunale di Valutazione (OCV) secondo quanto previsto dal presente Regolamento.
3. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Gli organi dell'ente garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al segretario comunale ed ai Responsabili di Area nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.
4. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, disciplinati nel regolamento comunale sul ciclo della performance, nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché nel regolamento di contabilità, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 147 del decreto legislativo n. 267/2000.

### **Articolo 3 — Finalità dei controlli interni**

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 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 REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE***

### **Articolo 4 — Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il *controllo di regolarità amministrativa e contabile* ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

## **Articolo 5 — Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. Nella fase di formazione delle deliberazioni di giunta e di consiglio, il Responsabile di Area competente per materia, esercita il controllo di regolarità amministrativa esprimendo sulla proposta di deliberazione portata all'approvazione della giunta o del consiglio comunale il *parere* di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione di giunta e di consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il *parere* in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile di Area interessato.
3. Il *parere* di regolarità tecnica è inserito nella deliberazione.
4. Per gli atti di propria competenza, il Responsabile di Area esercita il controllo di regolarità amministrativa nel momento in cui li sottoscrive;
5. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa con riferimento alle deliberazioni di Giunta e Consiglio viene svolto, inoltre, dal Segretario Comunale il quale, ai sensi dell'art. 97 del T.U. 267/2000, è chiamato a svolgere “compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione Amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti”

## **Articolo 6 — Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Nella fase di formazione delle deliberazioni di giunta e di consiglio, il Responsabile dell'Area economico-finanziaria esercita il controllo di regolarità contabile esprimendo sulla proposta di deliberazione portata all'approvazione della giunta o del consiglio comunale il *parere* di regolarità contabile previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione di giunta e di consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile dell'Area economico-finanziaria in ordine alla regolarità contabile.  
In ogni caso la proposta di deliberazione deve contenere tutti gli elementi utili alla relativa istruttoria o, in alternativa, il Dirigente Responsabile del Servizio deve attestare che “*il provvedimento non comporta effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente*”. Tale attestazione deve essere contestuale al parere tecnico.
3. Il parere di regolarità contabile è inserito nella deliberazione.
4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi dell'articolo 151 comma 4 e dell'articolo 183 comma 9 del TUEL, il Responsabile dell'Area economico-finanziaria esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è inserito nel provvedimento cui si riferisce.

## **Articolo 7 — Sostituzioni**

1. Nel caso in cui il competente Responsabile di Area sia assente, il parere di regolarità tecnica e/o di regolarità contabile e/o il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sono rilasciati da altro Responsabile di Servizio individuato con decreto del Sindaco o dal

Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.

## **Articolo 8 — Responsabilità**

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. I pareri di regolarità tecnica e contabile sfavorevoli e l'eventuale rifiuto di apporre il visto di regolarità attestante la copertura finanziaria devono essere adeguatamente motivati.
3. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

## **Articolo 9 — Controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono effettuati con il supporto di apposite Unità di controllo sotto la direzione del Segretario Comunale.
2. Il segretario comunale secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni di impegno di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed i risultati degli stessi. Entro cinque giorni dalla conclusione del controllo successivo di regolarità amministrativa, il segretario comunale trasmette la relazione al Consiglio comunale, ai Responsabili di Area, all'organo di revisione ed *all'Organismo Comunale di valutazione* come documento utile per la valutazione del personale ed alla giunta comunale.
5. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno le seguenti finalità:
  - monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
  - rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, nazionali e regionali, statutarie, regolamentari;
  - sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile ove vengano ravvisate patologie;
  - migliorare la qualità degli atti amministrativi;
  - indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
  - attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti, ed in particolare determinazioni di identica tipologia;
  - costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
  - collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.
6. Qualora il segretario comunale rilevi delle irregolarità, unitamente alla relazione di cui al comma precedente, trasmette ai Responsabili di Area le direttive cui questi devono conformarsi per eliminare le irregolarità ed affinché dette irregolarità non si ripetano in futuro. Qualora le irregolarità rilevate siano tali da evidenziare responsabilità disciplinare il segretario comunale trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Qualora le irregolarità rilevate siano tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, il segretario comunale trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica.

7. Nella prima seduta consiliare utile successiva, il sindaco ha facoltà di iscrivere la relazione del segretario comunale sul controllo successivo di regolarità amministrativa all'ordine del giorno affinché il consiglio comunale ne sia informato e possa esprimersi su di essa.

#### **Articolo 10 - Principi generali della revisione aziendale**

1. Il segretario comunale organizza e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa uniformandosi ai principi della revisione aziendale

#### **Articolo 11 - Oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto con cadenza almeno semestrale per ogni Settore in cui si articola l'organizzazione dell'Ente e deve riguardare:
  - a) almeno il 5 % delle determinazioni di impegno di spesa;
  - b) almeno il 5 % dei contratti sottoscritti;
  - c) almeno il 5 % degli atti di liquidazione e degli altri atti amministrativi;
2. Per l'individuazione degli atti di cui sopra da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa, si provvede mediante estrazione casuale alla presenza dei responsabili di Area.

### ***TITOLO III — CONTROLLO DI GESTIONE***

#### **Articolo 12 — Definizione**

1. Il controllo di gestione è diretto a 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.
2. 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 13 — Ambito di applicazione e fasi**

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ente.
2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento alle singole *Aree di attività*, verificando in maniera complessiva e per ciascuna *Area di attività* 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.
3. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi secondo quanto indicato dall'art. 197 del D. Lgs. n.267/2000 ed anche con riferimento a quanto previsto dal Piano annuale della performance.

## **Articolo 14 — Struttura operativa**

1. L'esercizio del controllo di gestione è una funzione a carattere continuativo e compete a ciascun Responsabile di Area con il coordinamento ed il supporto del settore finanziario, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del P.E.G.
2. Ogni Responsabile di Area individua un dipendente a cui sono demandati i compiti di rilevazione e monitoraggio dei dati economici ed extracontabili rilevanti ai fini del controllo di gestione.
3. Il supporto del Servizio Finanziario per l'esercizio del controllo di gestione si esplica attraverso il coordinamento e l'implementazione e gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi rilevanti ai fini del controllo di gestione provenienti dai vari settori;
4. Per particolari esigenze organizzative, in caso di svolgimento di funzioni associate (anche tramite Unioni di comuni) la struttura operativa può essere istituita direttamente presso l'Unione.

## **Articolo 15 — Sistema di monitoraggio**

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza semestrale al 30 giugno ed al 31 dicembre di ogni anno.
2. Le risultanze del controllo di gestione, costituiscono oggetto di relazioni rese almeno due volte all'anno con riferimento al 30 maggio (dati riferiti al 30 aprile) e al 30 settembre (dati aggiornati al 31 agosto) e sono tese a fornire utilmente gli elementi di conoscenza necessari per consentire:
  - a) agli amministratori, la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati;
  - b) ai Dirigenti, la valutazione dell'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili;
  - c) all'OIV la valutazione dell'operato dei Dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa.
3. Il controllo di gestione utilizza per il suo funzionamento:
  - a) le risultanze della contabilità finanziaria (relazione previsionale e programmatica, piano esecutivo di gestione);
  - b) le risultanze della contabilità economico - patrimoniale (generale ed analitica);
  - c) dati extracontabili.

## ***TITOLO V — CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI***

### **Articolo 16 — Direzione e coordinamento**

1. Il Responsabile dell'Area economico-finanziaria dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari che è diretto a garantire il controllo 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.
2. Detto controllo è garantito mediante:

- a) l'attività di coordinamento e di direzione da parte del responsabile dell'Area economico - finanziaria;
  - b) l'attività di controllo da parte dei responsabili di Area con riferimento agli atti di propria competenza ed alle proposte di deliberazione di competenza sottoposte all'approvazione della Giunta e del Consiglio comunale;
  - c) la vigilanza dell'organo di revisione
  - d) il coinvolgimento della giunta comunale e del segretario comunale per la individuazione di tutte le attività necessarie per garantire gli equilibri finanziari e per le eventuali segnalazioni obbligatorie di cui all'articolo 153 comma 6 del TUEL.
3. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile dell'Area economico-finanziaria che, con cadenza almeno trimestrale, formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
4. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile dell'Area economico-finanziaria rispetta i principi etici di cui al precedente articolo 10, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

### **Articolo 17 — Ambito di applicazione**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, 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 TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che 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;
  - g) equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

## ***TITOLO VI — VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE***

### **Articolo 18 – Utilizzo attività di controllo**

1. I dati elaborati nello svolgimento delle attività di controllo sono utilizzati, rispettivamente, dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV) in relazione alla valutazione dei Responsabili e dai Responsabili per la valutazione del personale.

2. Le modalità per la valutazione dei responsabili di settore sono disciplinate dal Sistema di Valutazione e di Misurazione della Performance e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, cui si fa rinvio.
3. Gli organismi di controllo interno, ai sensi delle norme vigenti, verificano periodicamente la rispondenza delle determinazioni organizzative ai principi generali anche al fine di proporre l'adozione di eventuali interventi correttivi e di fornire elementi per l'adozione delle misure previste nei confronti dei responsabili della gestione.

## ***TITOLO VII — NORME FINALI***

### **Articolo 19 — Comunicazioni**

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, copia del presente atto, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti e all'Assessorato Regionali agli Enti Locali.

### **Articolo 20 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

\*\*\*\*\*