

Comune di Narcao

Provincia di Carbonia Iglesias

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

(Approvato con deliberazione C.C. N. 01 del 08.01.2013)

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 10 ottobre 2012 numero 174, convertito in legge 7 dicembre 2012 n. 213 ad oggetto "*rafforzamento dei controlli in materia di enti locali*";

Articolo 2

(SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI)

1. Data la dimensione demografica del comune di NARCAO, di circa 3.500 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di:
 1. **controllo di regolarità amministrativa**
 2. **controllo di regolarità contabile**
 3. **controllo di gestione**
 4. **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

(FINALITA' 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.
4. Il sistema dei controlli interni, con particolare riferimento a quello di regolarità amministrativa, costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.
5. Partecipano ai controlli interni *il Segretario dell'Ente, i Responsabili di servizio, il Nucleo di Valutazione ed il Revisore dei Conti*. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del consiglio dell'ente.
6. Per lo svolgimento delle varie tipologie di controllo interno è attivata una specifica struttura, denominata unità di controllo, posta in staff al Segretario.

7. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della predisposizione della dichiarazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare.
8. I report delle varie tipologie di controllo interno sono pubblicati sul sito internet dell'Ente.
9. Gli esiti dei controlli interni sono utilizzati ai fini della valutazione dei responsabili.
10. I report sui controlli interni sono sottoposti all'esame del Consiglio nel corso dell'esame ed approvazione del conto consuntivo e della verifica della permanenza degli equilibri di bilancio.

Articolo 4

(REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ)

1. Le norme dei Titoli III e IV del presente che disciplinano i controlli di gestione e degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli articoli 196, 147-ter, 147-quinquies comma 6 del TUEL.

TITOLO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5

(CONTROLLO PREVENTIVO E SUCCESSIVO)

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Articolo 6

(CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA)

1. 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, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL. 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.
2. 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.

Articolo 7

(CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE)

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal Responsabile del Settore Finanziario e si concretizza nel visto sulle determinazioni e nel parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione 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 argomentate motivazioni.
4. Al controllo di regolarità contabile partecipa il Revisore dei Conti, che verifica le attività di controllo svolte dal responsabile. Egli predispone con cadenza semestrale uno specifico rapporto che, è trasmesso al Sindaco, al Segretario, ai Responsabili del Nucleo di Valutazione ed al Presidente del Consiglio dell'Ente.

Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.

Articolo 8

(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.

Articolo 9
(RESPONSABILITÀ)

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. 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 10
(CONTROLLO SUCCESSIVO)

1. Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Il Segretario Comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
3. Il controllo di regolarità amministrativa successivo viene effettuato su tutti gli atti di valore superiore ad euro 40.000,00; 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. Esso viene inoltre effettuato sul 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.
4. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
5. Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'Ente.
6. Nel caso il Segretario Comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.
7. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione al Sindaco al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo Consiliari, ai Responsabili di Servizio, all'Organo di Revisione, al Nucleo di Valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla Giunta Comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

8. Qualora il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare 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.
9. Nella prima seduta utile successiva, il Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa.

Articolo 11

(PRINCIPI ETICI GENERALI DELLA REVISIONE AZIENDALE APPLICABILI)

1. Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità.

TITOLO III

CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 12

(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 ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
2. Esso è svolto dai Responsabili dei diversi Settori e dal Nucleo di valutazione, coordinati dal Segretario, con riferimento ai singoli servizi e si basa sulla struttura contabile del PEG (che comprende anche il piano delle performance) e le sue fasi sono quelle previste nel ciclo delle performance di cui al DLgs n. 150/2009.
3. I suoi esiti sono contenuti in specifici report e sono trasmessi al Sindaco, al Presidente del Consiglio dell'Ente ed ai Revisori dei Conti.

Articolo 13

(AMBITO DI APPLICAZIONE)

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 risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Articolo 14

(PERIODICITA' E COMUNICAZIONI)

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno quadrimestrale.
2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Comunale trasmette il referto ai Responsabili di Servizio ed alla Giunta Comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.
3. Al termine dell'esercizio, il Segretario Comunale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Articolo 15

(FASI DEL CONTROLLO DI GESTIONE)

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:
 - a. su proposta del Segretario Comunale, all'inizio dell'esercizio, successivamente all'approvazione del bilancio di previsione, la giunta comunale approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali (PDO);
 - b. nel corso dell'esercizio con cadenza almeno quadrimestrale, il Segretario Comunale, coordinando la struttura operativa, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i Responsabili di Servizio eventuali interventi correttivi. Il Segretario Comunale redige il relativo *referto* e lo comunica alla Giunta che provvede in merito con propria deliberazione.
 - c. al termine dell'esercizio, il Segretario Comunale, coordinando la struttura operativa, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e predispose la proposta di PDO per l'anno successivo anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati;
 - d. al termine dell'esercizio, il Segretario Comunale unitamente al Responsabile del Settore Finanziario, coordinando la struttura operativa, verifica i costi dei servizi, individuati dal PDO;
 - e. le attività di cui alle lettere c) e d) sono descritte e riassunte nell'apposito referto del Segretario Comunale. Comunicato alla Giunta, questa ne prende atto con propria deliberazione.

Articolo 16

(VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI)

1. Ai sensi dell'articolo 193 del TUEL, almeno una volta all'anno entro il 30 settembre il Consiglio Comunale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi.

2. In tale sede il Consiglio Comunale svolge una prima valutazione circa 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
3. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Consiglio Comunale detta all'esecutivo eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi.

Articolo 17
(VERIFICA FINALE)

1. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione.
2. La giunta comunale, attraverso la relazione prescritta dagli articoli 151 comma 6 e 231 del TUEL, esprime valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

TITOLO IV
CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 18
(DIREZIONE E COORDINAMENTO)

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del Servizio Finanziario. Quest'ultimo, con cadenza trimestrale ed alla presenza del Segretario Comunale, presiede una riunione cui partecipano i responsabili delle altre aree organizzative in cui è strutturato l'Ente, nella quale vengono esaminati, collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:
 - a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di gestione;
 - b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito;
 - c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.
3. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile dell'area economico finanziaria redige una relazione conclusiva per Sindaco, Giunta Comunale e Organo di revisione, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli

equilibri finanziari dell'Ente anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dal Patto di Stabilità interno.

4. L'Organi di revisione, nei successivi sette giorni, esprime eventuali rilievi sulla relazione di cui al comma precedente.
5. La Giunta Comunale prende atto del permanere degli equilibri finanziari e degli atti di cui ai due commi precedenti, nella prima seduta utile, con propria deliberazione.
6. Qualora, invece, la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzia il costruirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile dell'area economico finanziaria procede, senza indugio, alle segnalazioni di cui all'art. 153 comma 6 del TUEL.
7. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.
8. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile del Servizio Finanziario rispetta i principi etici di cui al precedente articolo 11, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

Articolo 19

(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 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.

Articolo 20
(FASI DEL CONTROLLO)

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall' Organo di Revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il Responsabile del Servizio Finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il Responsabile del Servizio Finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'Organo di Revisione.
3. Il Segretario Comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.
4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'Organo di Revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai Responsabili di Servizio ed alla Giunta Comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

TITOLO V
Norme finali

Articolo 21
(COMUNICAZIONI)

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 10 ottobre 2012 numero 174, convertito in legge 7 dicembre 2012 n. 213, a cura del Segretario Comunale, copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 22
(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 regolamento 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.