

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni, legge 7 dicembre 2012, n. 2313

Articolo 1 Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione delle disposizioni previste dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, in legge 7 dicembre 2012, n. 213, ai fini di garantire l'istituzione di un sistema di controlli interni sull'attività dell'Ente.

Articolo 2 Controlli interni

1. Il Comune di Villadeati istituisce il sistema di controlli interni, ai sensi dell'art. 147 del decreto legislativo n. 267/2000, per garantire attraverso la regolarità amministrativa e contabile la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e una sana gestione finanziaria.

2. Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

3. Il sistema dei controlli interni è articolato in:

a) **controllo di regolarità amministrativa e contabile**, finalizzato a garantire la legittimità e regolarità contabile e la correttezza di tutta l'attività amministrativa dell'Ente;

b) **controllo di gestione**, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare ed eventualmente correggere, il rapporto obiettivi/azioni svolte e costi/risultati;

c) **controllo sugli equilibri finanziari**, finalizzato a garantire il controllo degli equilibri finanziari in termini di competenza, residui e cassa, anche ai fini del rispetto degli obiettivi generali di finanza pubblica.

Articolo 3 Controllo di regolarità amministrativa e contabile

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.

4. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazioni di giunta e consiliari che non siano mero atto di indirizzo, il responsabile del servizio competente per materia, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del testo unico degli enti locali, tenendo conto del rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, della correttezza e regolarità delle procedure, della correttezza formale nella redazione dell'atto. Il responsabile del servizio finanziario valuta ogni proposta di deliberazione giunta e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo al fine di giudicare se comporta

riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, e lo indica con un parere espresso di regolarità contabile: "favorevole", "contrario" o con la formula "l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente".

5. I pareri di cui all'art. 49 del testo unico degli enti locali sono richiamati nel testo della deliberazione ed allegati, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

6. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere del revisore, secondo le previsioni dell'articolo 239 del testo unico degli enti locali.

7. Per le determinazioni e ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

8. Nella formazione di determinazioni che comportano impegno di spesa o altri aspetti finanziari, ai sensi degli articoli 151, comma 4, e 183, comma 9, del testo unico degli enti locali il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

9. Il visto attestante la copertura finanziaria è parte integrante e sostanziale del provvedimento cui si riferisce.

10. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è organizzato, svolto e diretto dal segretario comunale, sentiti i responsabili di servizio. Il controllo avviene con sorteggio effettuato sui registri delle varie tipologie di atti amministrativi. Ogni tipologia di atto deve avere un numero minimo di verifiche pari al 10% (dieci per cento).

11. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno trimestrale; può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità.

12. Il segretario comunale in una breve relazione riferisce sui controlli effettuati ed il lavoro svolto.

13. Nel caso di riscontrate irregolarità, opportunamente motivate, il segretario provvede a impartire direttive cui conformarsi.

14. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione, al Consiglio Comunale.

15. 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.

16. Il controllo successivo è inoltre svolto dal revisore nei casi e con le modalità previsti dal Titolo VII del testo unico degli enti locali, dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità.

17. Qualora al segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del testo unico degli enti locali, compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato altro segretario o funzionario, individuato dal Sindaco, anche a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri.

Articolo 4

Controllo di gestione

1. Al controllo di gestione provvede il servizio finanziario, con la collaborazione dei vari servizi e il coordinamento del segretario comunale.

2. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

a) partecipazione alla predisposizione del piano delle risorse e degli obiettivi (P.D.O.);

b) rilevazione dei dati relativi ai costi dei servizi per centri di costo, nonché la rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo;

c) relazione di valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa e al fine di individuare azioni correttive;

d) sulla scorta delle rilevazioni analitiche riferibili al servizio, centro di costo, sono elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa;

e) elaborazione di relazioni semestrali riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi o progetti, in cui si rende conto dell'attività svolta relativamente alle lettere b), c) e d).

3. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza annuale. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario comunale trasmette il

referto ai responsabili di servizio, al Sindaco, al nucleo di valutazione ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto. Al termine dell'esercizio, il segretario comunale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

4. Il Piano Dettagliato delle Risorse e degli Obiettivi gestionali prevede non meno di tre (3) obiettivi per ciascuna area organizzativa. Ogni obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2, dell'art. 5, del decreto legislativo n. 150/2009, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:

- a) deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
- b) deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
- c) dovrebbe essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
- d) deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
- e) deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

Articolo 5

Controllo sugli equilibri finanziari

1. Ai sensi dell'art. 147 – quinquies del testo unico degli enti locali, come introdotto dal decreto legge n. 174/2012 e legge di conversione n. 213/2012, il controllo sugli equilibri finanziari, verrà disciplinato con apposite norme all'interno del regolamento di contabilità.

Articolo 6

Corretta applicazione del regolamento

1. Il Sindaco, avvalendosi del segretario comunale, vigila sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni.

Articolo 7

Norme finali

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del decreto legge n. 174/2012 e legge di conversione n. 213/2012, a cura del segretario comunale, copia del presente regolamento, divenuto efficace sarà inviato alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del decreto legislativo n. 150/2009, il presente regolamento viene pubblicato sul sito web del comune dove resterà fino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.