



REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI

Normativa di riferimento: D.L. 174 del 10.10.2012, convertito con modificazioni nella legge n. 213 del 07 dicembre 2012, che riforma il precedente sistema dei controlli interni, sostituendo integralmente l'art. 147 del TUEL

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 11.01.2013 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 12.10.2017)

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Art. 1

Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina, in modo integrato, i controlli interni del Comune di Villanovaforru.
2. Le attività di controllo interno sono finalizzate al miglioramento della qualità della attività amministrativa, anche attraverso il raggiungimento di livelli di efficienza, efficacia ed economicità più elevati. Esse producono report semestrali (entro il 31 marzo ed il 31 agosto) che sono inviati alla giunta ed al consiglio e, nei casi previsti dalla normativa, alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. Tali report sono pubblicati sul sito internet dell'ente.
3. I controlli interni sono i seguenti:
 - a) di regolarità amministrativa;
 - b) di regolarità contabile;
 - c) di gestione;
 - d) sugli equilibri finanziari.
4. L'ente si riserva di valutare l'opportunità di dare vita alle seguenti forme di controllo interno:
 - a) strategico, che comprende anche la relazione sulle performance;
 - b) sulle società partecipate non quotate;
 - c) sulla qualità dei servizi erogati.
5. Il sistema dei controlli interni, con particolare riferimento a quello di regolarità amministrativa, costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.
6. 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 o il presidente della provincia devono presentare.
7. Ai controlli successivi di regolarità amministrativa contabile, di cui all'art. 3 c. 7 del presente regolamento, provvede il Segretario Comunale. Il Segretario comunale se ritiene opportuno può istituire il l'unità di controllo cui partecipano, alcuni Responsabili di Servizio, scelti in base alla competenza ed esperienza in relazione all'atto da esaminare. Il

Segretario comunale può farsi assistere da un dipendente dell'ufficio di segreteria per la verbalizzazione delle operazioni¹.

8. Per lo svolgimento delle varie tipologie di controllo interno è attivata una specifica struttura, denominata unità di controllo, posta in staff al segretario.

9. I report delle varie tipologie di controllo interno sono pubblicati sul sito internet dell'ente.

10. Gli esiti dei controlli interni sono utilizzati ai fini della valutazione dei responsabili.

11. 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.

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 esso è svolto dal segretario, che si avvale del supporto della struttura preposta ai controlli interni e può utilizzare l'Oiv (o il 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. Il Segretario comunale prima di

¹ Modifica approvata con Deliberazione del C.C. n. ____ del 12_10_2017

procedere all'esame degli atti adotta una tabella con indicazione di valori da 1 a 10, cui parametrare gli standards rilevati al successivo c. 5 del presente articolo².

5. Il controllo di regolarità amministrativa successivo, viene effettuato su un numero di atti decisi dal Segretario comunale di importo superiore ai 10.000/00 euro". Le tipologie di atti riguardano, determinazioni, convenzioni o contratti stipulati con scrittura privata. Esso viene inoltre effettuato sul 10% del totale degli atti adottati da ogni responsabile, percentuale che sale al 30% degli atti adottati dagli uffici che sono individuati a maggior rischio di corruzione. Gli atti da sottoporre a questa forma di controllo sono scelti in modo casuale dal segretario stesso³.
6. Viene predisposto un rapporto semestrale che è trasmesso ai responsabili, all'OIV (o nucleo di valutazione), ai revisori dei conti, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio dell'ente. Esso contiene anche specifiche direttive per i responsabili. Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella valutazione dei responsabili con le modalità definite dalla apposita metodologia.

Art. 3

Il controllo 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;

² Modifica approvata con Deliberazione del C.C. n. ____ del 12_10_2017

³ Modifica approvata con Deliberazione del C.C. n. ____ del 12_10_2017

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 partecipano i revisori dei conti, che verificano le attività di controllo svolte dal responsabile. Egli predispone con cadenza semestrale uno specifico rapporto che, unitamente alle indicazioni dei revisori dei conti, è trasmesso al sindaco (che ne riferisce al Consiglio), al segretario, ai responsabili, allo OIV o nucleo di valutazione.

Articolo 4

Il controllo sugli equilibri finanziari

1. La regolamentazione del controllo sugli equilibri finanziari è contenuta nel regolamento di contabilità. Esso si estende anche alla gestione delle società partecipate non quotate. La responsabilità di questa forma di controllo interno è posta in capo al responsabile del settore finanziario.

Art. 5

Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione misura l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

2. Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo ed ai servizi.

3. Si basa sulla seguente struttura contabile: il PEG (che comprende anche il piano delle performance) ed il PDO; i centri di costo e la contabilità analitica (*qualora attivata*); il sistema di indicatori e di reportistica.

4. Le sue fasi sono quelle previste nel ciclo delle performance di cui al DLgs n. 150/2009.

5. Le sue risultanze sono utilizzate dall'Oiv per la valutazione dei responsabili.

6. Le attività sono svolte dalla struttura preposta ai controlli interni, coordinata dal segretario.

7. I suoi esiti sono contenuti in specifici report e sono trasmessi al Sindaco (che n informa il Consiglio) e ai revisori dei conti.

Art. 6

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. 7

La valutazione

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

Art. 8

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, può essere affidata al segretario solamente per periodi limitati ed in presenza di circostanze straordinarie, quali l'assenza dei responsabili con diritto alla conservazione del posto.

Art. 9

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.