

COMUNE DI FONNI
PROVINCIA DI NUORO

Regolamento sui controlli interni

(art. 147 del TUELL 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012)

Regolamento sui controlli interni
Articolo 1 – Principi Generali
Articolo 2 – Il controllo di regolarità amministrativa
Articolo 3 – Il controllo di regolarità contabile
Articolo 4 – Il controllo sugli equilibri di bilancio
Articolo 5 - Il controllo di gestione.....
Articolo 6 - Gestione Associata.....
Articolo 7 - La valutazione.....
Articolo 8 - L'affidamento al Segretario Comunale della responsabilità dei settori
Articolo 9 – Entrata in vigore

Fonni 11.01.2013

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI DEL COMUNE DI FONNI

Articolo 1

Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina, in modo integrato, i controlli interni del Comune di Fonni;
2. Le attività di controllo interno sono finalizzate al miglioramento della qualità dell’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 deve presentare.
7. Partecipano ai controlli interni il segretario dell’ente, i responsabili, l’Oiv (o nucleo di valutazione) ed il revisore dei conti. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio dell’ente.
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.

Articolo 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 la verifica è svolta dal segretario comunale, che si avvale del supporto della struttura preposta ai controlli interni e può utilizzare l'Oiv (o 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 su tutti gli atti di valore superiore a euro 260,00; sulle determinazioni a contrattare, sul conferimento di incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai responsabili o dagli amministratori e su quelli su cui il segretario comunale, anche come responsabile anticorruzione, ritiene necessario svolgere tale attività. 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 comunale stesso.
 6. Il segretario comunale predispone un rapporto semestrale che è trasmesso ai responsabili dei servizi, all'OIV (o nucleo di valutazione), al revisore dei conti, al Sindaco ed al Consiglio dell'ente. Esso contiene anche specifiche direttive per i responsabili dei servizi. Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella valutazione dei responsabili dei servizi da parte dello O.I.V. con le modalità definite dall'apposita metodologia.

Articolo 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;
- 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 dei servizio finanziario. Quest' ultimo predisponde con cadenza semestrale uno specifico rapporto che, unitamente alle indicazioni del Revisore dei Conti, è trasmesso al sindaco, al segretario, ai responsabili dei singoli servizi, allo OIV o nucleo di valutazione ed al consiglio dell'ente.

Art. 4

Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari e con la vigilanza dell'Organo di revisione.

2. A tal fine, con cadenza trimestrale, il Responsabile del Servizio finanziario presiede una riunione cui partecipano i Responsabili di Servizio e il Segretario comunale, dove si esaminano in contraddittorio, 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. In particolare la verifica dei residui Attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
- 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. Qualora siano assegnate allo stesso Responsabile dei Servizi finanziari anche delle attività gestionali, per garantire l'indipendenza del controllo, la relazione dei riflessi sugli equilibri di queste attività gestionali sarà prima controllata e convalidata da un altro Responsabile di Servizio Finanziario, individuato dal Sindaco nell'ambito delle diverse forme associative cui partecipa il Comune, anche a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri.

4. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile dei Servizi Finanziari redige una relazione conclusiva per il Sindaco, la Giunta Comunale e il Revisore, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal "patto di stabilità" interno, nonché relativamente allo stato dell'indebitamento.

5. Il revisore, entro 5 giorni, esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione.

6. Successivamente la Giunta Comunale prenderà atto delle condizioni di equilibrio con apposito provvedimento che sarà comunicato al Consiglio Comunale.

7. Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta Comunale dovrà proporre con urgenza all'Organo Consiliare le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.

8. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente il Consiglio Comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.

9. 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.

10. Se, in corso di esercizio, il Responsabile del Servizio Finanziario rileva fatti e situazioni che, sotto il profilo economico-finanziario, si discostano in modo rilevante dalle previsioni e che egli reputi tali da poter pregiudicare gli equilibri, convoca una sessione straordinaria della riunione collegiale di cui al comma 2, e si procede ai sensi dei successivi commi.

Articolo 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, al Presidente del consiglio dell'ente ed ai revisori dei conti.

Articolo 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.

Articolo 7**La valutazione**

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

Articolo 8**L'affidamento al segretario della responsabilità delle aree**

1. La responsabilità delle aree, in conseguenza dell'affidamento di compiti di rilevante importanza, sui controlli interni e sulla prevenzione della corruzione, può essere affidata al segretario comunale 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.