



COMUNE DI NUXIS

Provincia di Carbonia - Iglesias

REGOLAMENTO COMUNALE SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

(Approvato con deliberazione C.C. n. 1 del 10 gennaio 2013)

INDICE

- Art. 1 – Oggetto
 - Art. 2 – Soggetti del controllo
 - Art. 3 – Sistema dei controlli interni
 - Art. 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile
 - Art. 5 – Natura dei pareri
 - Art. 6 – Sostituzioni
 - Art. 7 – Responsabilità
 - Art. 8 – Controllo successivo di regolarità amministrativa
 - Art. 9 – Controllo sugli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni
 - Art. 10 – Controllo strategico e di gestione
 - Art. 11 - Controlli sulle società partecipate non quotate
 - Art. 12 – Controllo sulla qualità dei Servizi erogati
 - Art. 13 - Modifiche ai Regolamenti vigenti
 - Art. 14 – Norme finali – Comunicazioni
- Allegato A) PROPOSTA DI ATTO CONTENENTE LE MODALITÀ OPERATIVE PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

Art. 1 – OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina il sistema dei controlli interni come previsti dagli artt. 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico degli Enti Locali - TUEL) e successive modifiche ed integrazioni. 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.

Le norme del presente Regolamento sono attuative e integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.

Le norme contenute nelle leggi statali e atti aventi forza di legge applicabili al sistema dei controlli si intendono qui integralmente richiamate anche nelle loro successive modifiche e integrazioni.

Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il Regolamento comunale sul ciclo di gestione della performance, il Regolamento di contabilità dell'Ente, nonché il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei Servizi nonché tutte le sue successive modifiche ed integrazioni.

Art. 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

Sono soggetti del Controllo Interno:

- il Segretario Comunale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
- il Responsabile del Servizio finanziario
- i Responsabili di Area e dei Servizi.
- il Servizio controllo di gestione;
- il Revisore dei conti.

Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente Regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli Enti Locali.

Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione e separazione delle funzioni di indirizzo da quelle relative ai compiti di gestione o funzioni gestionali, garantiscono la necessaria autonomia e indipendenza al segretario comunale e ai responsabili di Aree e dei Servizi nell'espletamento delle loro funzioni rispettivamente disciplinate dagli artt. 97 e 107 TUEL nonché di tutte le funzioni che specificatamente attengono ai controlli interni.

Art. 3 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.

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'art.147 TUEL nei limiti dell'applicabilità in questo Comune in ragione della consistenza demografica.

Sono disciplinate dal presente Regolamento, anche mediante rinvio al Regolamento di contabilità, al Regolamento di organizzazione e sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi e al Regolamento sul ciclo della performance, le seguenti tipologie di controllo:

- a. Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b. Controllo sugli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni;
- c. Controllo di gestione e strategico.

Art. 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

I pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art.49 nel combinato disposto con l'art.147-bis del TUEL e successive modifiche e integrazioni sono apposti rispettivamente dal Responsabile di Area o Servizio competente per materia e dal Responsabile del Servizio finanziario, secondo le regole organizzative adottate dall'Ente.

Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il Responsabile del Servizio finanziario ne rilascia specifica attestazione.

Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è apposto dal Responsabile del Servizio finanziario o da chi legalmente lo sostituisce, su ogni atto d'impegno di spesa ai sensi degli artt.147-bis, 153 co.5 del TUEL.

In caso di assunzione di impegno di spesa il suddetto Responsabile ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, con particolare riferimento al Patto di stabilità, così come previsto dall'art. 9 del D.L.1.7.2009 n. 78, convertito con L. 3.8.2009 n. 102.

5. Al Segretario comunale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai Regolamenti, nei limiti previsti dall'art. 97 TUEL ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico o ordinamentale, anche secondo gli orientamenti consolidati della Corte dei Conti. Su tutti gli atti amministrativi e in particolare su ogni atto finale di conclusione del procedimento, nonché sulle determinazioni il Responsabile del Servizio quando appone la propria sottoscrizione implicitamente ha personalmente verificato il rispetto della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai Regolamenti, ai sensi dell'art.22 e 23 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi. Tale verifica può essere resa esplicita ed inserita nel testo dell'atto.

Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del Servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il proprio parere attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione e allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

Ferma restando la responsabilità del Responsabile di Area e Servizio per i pareri di cui all'articolo 49 e 147-bis del decreto legislativo n. 267/2000, e del Responsabile del procedimento per gli aspetti istruttori ai sensi dell'art. 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, il segretario comunale, nelle materie indicate al comma precedente può far constatare a verbale, in fase di sottoscrizione della pubblicazione dell'atto, oppure successivamente, il suo parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai Regolamenti.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni è Responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.

Gli eventuali pareri negativi devono essere adeguatamente evidenziati e motivati.

Il Segretario comunale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai Regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici che sono immediatamente applicabili.

Art. 5 – NATURA DEI PARERI

I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolari nell'esercizio della funzione consultiva. Il parere dei responsabili di Area e Servizio è obbligatorio ma non vincolante, e si pone come fase preparatoria concludendo l'istruttoria del provvedimento.

Il parere di regolarità tecnica definisce se l'atto corrisponda all'attività istruttoria compiuta, ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria, e se, nella sua composizione formale, sia conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti. Con l'espressione del suddetto parere, inoltre, il Responsabile si esprime, in relazione alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto.

Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto dei principi e delle norme che regolano la contabilità degli Enti Locali, con particolare riferimento al principio di integrità del bilancio, alla verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio e al riscontro della capienza dello stanziamento relativo. Il parere include anche la valutazione sulla correttezza sostanziale della spesa proposta.

Il parere eventuale di legittimità, espresso dal Segretario comunale sugli atti degli Organi collegiali, mira alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti, nell'ambito delle funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa svolte dal Segretario medesimo.

I pareri di cui al presente articolo concorrono a perseguire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e, con particolare riguardo agli aspetti concernenti la legittimità, sono espressi dai soggetti istituzionalmente preposti in relazione alle loro competenze e profilo professionale.

Art. 6 – SOSTITUZIONI

Nel caso in cui il Responsabile di Area o Servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria sono espressi dai soggetti che esercitano funzioni sostitutive o vicarie ai sensi del Regolamento di organizzazione sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi o che sono specificamente individuati ai sensi del Regolamento di Contabilità.

Art. 7 – RESPONSABILITÀ

I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. 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.

Art. 8 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Il Segretario comunale, anche avvalendosi di personale dallo stesso segretario individuato, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni e ordinanze adottate dai Responsabili dei Servizi e divenute esecutive. Il Segretario può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene effettuato con motivate tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica e può essere estratto secondo una selezione casuale, entro i primi 10 giorni del mese successivo a ogni trimestre ed è pari, di norma, ad almeno il 3% del complesso dei documenti di cui al comma 1 adottati da ciascuno dei responsabili preposti alla gestione.

Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario comunale, ai Responsabili dei Servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti e agli Organi di valutazione dei risultati dei dirigenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale.

Il Segretario comunale:

- a) descrive in una breve relazione annuale le tipologie dei controlli effettuati e i risultati ottenuti con l'utilizzo di informazioni aggregate e in termini di percentuale. La relazione si conclude con un giudizio complessivo sugli atti amministrativi dell'ente;
- b) trasmette la relazione sia agli organi politici: al Sindaco, Consiglio comunale, Giunta comunale; sia agli organi burocratici: ai Responsabili di Area e Servizio, all'Organo di revisione, affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni e, per gli Organi di valutazione dei risultati dei dirigenti, per le valutazioni sulla performance;
- c) con atto organizzativo definisce annualmente (o con cadenza più breve al fine di un miglioramento continuo) le tecniche di campionamento, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012.

Oltre a quanto previsto dal presente Regolamento, i controlli verranno effettuati ogni volta che il Segretario comunale o il Responsabile di Area o Servizio abbiano un fondato dubbio sugli atti da emanare o emanati. In tal senso occorrerà verificare tutte quelle situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese rispetto alle norme vigenti, nonché di imprecisioni e omissioni nella compilazione, tali da non consentire all'Amministrazione adeguata e completa valutazione degli elementi per una azione amministrativa improntata al principio di buon andamento costituzionalmente sancito.

Tali controlli saranno effettuati anche in caso di evidente lacunosità rispetto agli elementi richiesti dalle norme per il lecito e regolare svolgimento e conclusione del procedimento.

La relazione di cui al comma precedente dovrà evidenziare i seguenti dati:

- numero percentuale delle autocertificazioni presentate in relazione ai procedimenti
- numero percentuale dei certificati, atti e documenti acquisiti direttamente tramite le P.A. certificanti;
- numero totale dei controlli diretti e indiretti effettuati in via preventiva;
- numero totale dei controlli diretti e indiretti effettuati in via successiva;
- numero dei controlli effettuati in caso di fondato dubbio;
- numero dei controlli effettuati a campione;
- numero dei controlli effettuati per conto di altre amministrazioni e tempi medi di riscontro;
- numero delle pratiche concluse con la disciplina del potere sostitutivo ex L. 35/2012
- esito dei controlli effettuati con particolare riferimento agli eventuali:
 - provvedimenti di segnalazione a seguito di irregolarità accertate;
 - casi di richiesta di valutazione dell'istituto di autotutela nei procedimenti a seguito di irregolarità accertate;
 - casi di controllo effettuati per conto di cittadini, utenti, altre amministrazioni per i quali siano state riscontrate irregolarità ovvero per esercizio del potere sostitutivo ex L. 35/2012.

Nel caso in cui l'attività di controllo di cui al presente articolo permetta di rilevare irregolarità, il Segretario propone al soggetto competente l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere o attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità.

I controlli di cui al presente articolo dovranno raccordarsi coerentemente anche con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del segretario comunale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147-bis co. 2 TUEL.

Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate è tenuto all'obbligo di rapporto all'Autorità Giudiziaria competente per territorio o per materia, e, se rilevanti ai fini di valutazione di ipotesi di responsabilità contabili e disciplinari, trasmette adeguata relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Art. 9 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI

Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art.147-quinquies TUEL e successive modifiche e integrazioni è svolto dagli organi e uffici ivi indicati ed è disciplinato dal Regolamento di contabilità secondo quanto previsto dall'art.147-quinquies sopra citato e dalle norme dell'ordinamento finanziario degli Enti Locali.

Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del Servizio finanziario, sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, sia durante tutta la gestione. Con cadenza almeno trimestrale, in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, il Responsabile del Servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.

Il Responsabile del Servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari a partire dalla data di approvazione del bilancio di previsione, con cadenza di norma trimestrale e comunque almeno due volte l'anno, dopo quattro mesi dalla suddetta data e in concomitanza con la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art.193 del TUEL. In particolare il controllo 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 relativi al patto di stabilità interno.

Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del Servizio finanziario ai sensi dell'art.153 comma 6 TUEL e secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità.

Il Responsabile del Servizio finanziario effettua un adeguato controllo anche sull'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni, nei limiti di cui al c. 3 dell'art.147 quinquies e c. 6 dell'art.170 TUEL e con esclusione delle società quotate ai sensi dell'articolo 147-quater del medesimo Testo Unico degli Enti Locali.

Il Responsabile del Servizio finanziario segnala tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario comunale il verificarsi presso gli organismi gestionali esterni di situazioni di disequilibrio tali da:

- produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente;
- porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.

La segnalazione di cui al comma precedente è accompagnata da un'indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri nonché dei possibili rimedi volti al riequilibrio e alle azioni possibili per prevenire ulteriori situazioni di criticità.

Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del Servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie disciplinate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

Il Comune per tramite dei propri organi burocratici, anche in ossequio del controllo analogo, verifica che gli organismi gestionali esterni rispettino le norme statali che impongono vincoli alle società partecipate, e agli altri organismi gestionali esterni.

I controlli sul rispetto delle norme statali da parte degli organismi partecipati, escluse le società quotate, sono coordinati dal Responsabile del Servizio finanziario e sono svolti da ciascun dirigente in relazione alla materia di competenza, con il supporto del Servizio di controllo di gestione e del Segretario comunale.

I controlli sugli organismi gestionali esterni che gestiscono Servizi d'ambito, sono svolti nel rispetto delle normative di settore, dalle strutture d'ambito appositamente costituite.

Per i controlli sugli organismi gestionali esterni è consentito agli uffici di controllo sopra individuati:

- l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso degli organismi gestionali esterni mediante semplice richiesta informale;
- chiedere la convocazione degli organi di amministrazione degli organismi gestionali esterni per l'acquisizione di informazioni utili al controllo;
- rapportarsi con consulenti dell'organismo gestionale esterno.

Per una più ampia partecipazione sui controlli sugli organismi gestionali esterni il Consiglio comunale può deliberare indirizzi per i dirigenti o responsabili di Servizio, nonché approvare deliberazioni sull'andamento.

Art. 10 – CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

Il controllo strategico ha lo scopo di valutare 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.

Il controllo strategico dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite

Le funzioni di controllo di gestione sono affidate al Servizio Controllo di gestione, che opera a supporto del Nucleo di Valutazione.

Il controllo di gestione è disciplinato dall'art.147 lett. a) TUEL, nonché dai vigenti Regolamenti di contabilità, sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi e sul ciclo di gestione della performance.

A coordinamento delle norme dei Regolamenti di cui al comma precedente, è stabilito che la struttura del controllo interno di gestione per le funzioni di cui all'art.147 lett. a) è integrata con il Servizio finanziario e gli uffici di ragioneria e che i *report* relativi ai dati finanziari e contabili sono sottoscritti anche dal Responsabile del Servizio finanziario.

Il Servizio di controllo di gestione svolge anche funzioni di controllo strategico nei limiti disciplinati dal vigente Regolamento sul ciclo della performance.

Art. 11 - CONTROLLI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE.

Il controllo sulle società partecipate mira a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'Ente nonché a garantire il controllo della qualità dei Servizi erogati, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Il controllo sulle società partecipate dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite.

Art. 12 – CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

Il controllo sulla qualità dei Servizi erogati, di cui all'art. 11, è esteso anche ai Servizi erogati direttamente dal Comune.

Il controllo di cui al comma precedente dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite.

Art. 13 - MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI

I vigenti Regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente Regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, s'intendono modificati di conseguenza anche con effetti di tacita abrogazione.

Le disposizioni contenute nel precedente art.9, "controllo sugli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni", commi 2-11, integrano il vigente Regolamento di contabilità,

Il presente rinvio dinamico tiene conto di eventuali modificazioni del predetto articolo nonché di tutte le eventuali normative modificative susseguenti nel tempo.

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

L'entrata in vigore del Regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso e in particolare quelle contenute nel Regolamento di organizzazione sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi.

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.

Art. 14 – NORME FINALI – COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, copia del presente Regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura di Cagliari e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti della Sardegna.

Allegato A) PROPOSTA DI ATTO CONTENENTE LE MODALITÀ OPERATIVE E I PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

anno [AAAA] modalità operative nell'esercizio dell'attività di controllo degli atti amministrativi

La scelta dei documenti da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:

- a. con sorteggio casuale in riferimento ai documenti da controllare rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento in esame;
- b. con sorteggio definito su base di individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura scelta (una pratica ogni n. ... presentate, a partire dalla numero ...).