

# **COMUNE DI VIDDALBA**

*(Provincia di Sassari)*

## **REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI**

*(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 in data 07.02.2013)*

## **Art. 1**

### **Principi generali**

1. Il presente regolamento disciplina, in modo integrato, i controlli interni del Comune di Viddalba.
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 settembre) che sono inviati alla giunta ed al consiglio. 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;
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 Servizio Finanziario della dichiarazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare.
7. Partecipano ai controlli interni il Segretario dell'Ente, i Responsabili, il Nucleo di Valutazione ed il Revisore dei conti. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta.
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.

## **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 da parte del Responsabile competente. In tale parere viene verificata la conformità del provvedimento (determinazione, atto amministrativo, proposta di deliberazione) ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, al rispetto della normativa di settore e ai principi di buona amministrazione e di opportunità, 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 il controllo è svolto dal Segretario Comunale, che si avvale del supporto della struttura preposta ai controlli interni e può utilizzare il Nucleo di Valutazione. Il controllo di regolarità amministrativa successivo viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai responsabili, utilizzando 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 €. 30.000,00, 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, 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 stesso.
6. Viene predisposto un rapporto semestrale che è trasmesso ai responsabili, al Nucleo di Valutazione, al Revisore dei Conti, al Sindaco. 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) il rispetto degli equilibri di bilancio;
  - l) l'accertamento dell'entrata;
  - m) la copertura nel bilancio pluriennale;
  - n) la regolarità della documentazione contabile;
  - 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, unitamente alle indicazioni del Revisore dei Conti, è trasmesso al Sindaco, al Segretario, ai Responsabili, al Nucleo di Valutazione.

### **Articolo 4**

#### **Il controllo sugli equilibri finanziari**

1. La regolamentazione del controllo sugli equilibri finanziari è contenuta nel regolamento di contabilità. 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 interventi di spesa e ai servizi.
3. Si basa sulla seguente struttura contabile: il PEG ed il PDO, il sistema di indicatori e di reportistica.
4. Le sue fasi sono quelle previste nel PDO.
5. Le sue risultanze sono utilizzate dal Nucleo di Valutazione per la valutazione dei Responsabili.
6. Le attività sono svolte dal Servizio Finanziario, coordinato dal Segretario.
7. I suoi esiti sono contenuti in specifici report e sono trasmessi al Sindaco, e al Revisore dei conti.

### **Art. 6**

#### **Gestione associata**

8. Le forme di controllo interno possono essere svolte in modo associato sulla base di convenzioni di cui all'art.3 del D.Lgs.267/2000;

### **Art. 7**

#### **La valutazione**

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno sono trasmesse al Nucleo di Valutazione 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.

### **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.